第一图书网, tushu007.com

<<说话让人舒心 办事让人放心>>

图书基本信息

书名：<<说话让人舒心 办事让人放心>>

13位ISBN编号：9787506482141

10位ISBN编号：7506482142

出版时间：2012-10

出版时间：中国纺织出版社

作者：李光彩

页数：251

字数：179000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

前言

内容概要

“说话让人舒心，办事让人放心”，是一条经得起生活检验和时间推敲的处事经验。
人的社会活动，大多是通过说话、办事来进行的；人的才干、品质、个性、道德情操、人格魅力等，也是通过说话、办事来表现的；事业通达、成就杰出的人士，大多都具备说话让人舒心、办事让人放心的特点，或在其中某一方面特别优秀。
如何把话说得让人舒心、把事办得让人舒心，这正是本书将要回答的问题。

作者简介

1980年生，保定职业技术学院人文系专职教师，硕士。
同时，作者也是文学爱好者，长期著笔，出版过数部作品：和他人合著过《这些个文学常识你得知道》、《用感情解决问题最有效》等。
发表论文5篇。

书籍目录

上 篇 说话让人舒心
第一章　把话说得让人面带笑容
巧妙称赞对方的闪光点
赞美他人要有八分真实、十分真诚
笑着说话更让人开心
向人讨教是最高级的赞美
优先照顾对方的心情
保持快乐心情，把快乐传递给他人
第二章　把话说得让人深信不疑
说话理要直、气要壮
以真诚之心为对方打算
实话实说，不必掩饰自己的真实观点
巧打比方，点明对方未知的事理
说话之前思考三秒钟
第三章　把话说得让人充满期待
将心比心，站在对方的角度说话
为对方指明看得见的“利益”
对失意者多加鼓励
描绘一个美好的愿景，但不是画饼充饥
第四章　把话说得让人越听越想听
引发一个对方关心的话题
用乐观和幽默制造愉快的交谈气氛
培养受人欢迎的说话态度
调动对方情绪
第五章　把话说得让人心里暖洋洋的
尊重对方的个性和需求
将温暖的安慰送给最需要的人
用柔和的谈吐表达你的观点
坦诚表露你的善意
第六章　把话说得让人高看你
谦逊一点，不要在人前扮超人
给对方一个超乎预期的惊喜
用头脑说话，表达独到的见解
第七章　把话说得让人心悦诚服
愉快面对误解，积极消除误会
用善意化解对方的敌意
掌握婉转批评的艺术
及时而诚恳地为你的过失道歉
第八章　把话说得让人言听计从
以事实为依据
讲清利害效果最佳
引导对方找出正确的答案
先调理对方的心情，再讲道理
第九章　把话说得滴水不漏
在什么场合说什么话

避开社交言谈的“ 地雷阵 ”
倾听是你能给予的最好礼物
学会含蓄委婉地拒绝
建设性地处理冲突
下 篇 办事让人放心
第十章　把事做得漂亮有个性
按一贯的风格做事
大胆表现出你的真正实力
讲个性但要给人以美感
在做事中凸显你做人的魅力
永远不做你认为错误的事
第十一章　把事做得公道合人心
不要有“ 店大欺客 ”的想法
尊重规章制度
按大家公认的规则做事
不做非分之事，不求非分之利
以诚实不欺的风格取信于人
第十二章　把事做得让人对你另眼相看
永远保持认真负责的态度
敢于向“ 不可能 ”的任务挑战
关键时刻敢立“ 军令状 ”
不断超越自己，提高办事能力
第十三章　把事做得耐看又有新意
独立思考，做个有创造性的人
从常规中走出新路
如何提升创新能力
想人不敢想，做人不敢做
第十四章　把事做得让人拍手称好
全力以赴，把小事做到极致
“ 好汉做事好汉当 ”
为了创造奇迹，敢于豁出去
赢得起，也输得起
在跌倒的地方还能爬起来
第十五章　把事做得超过他人的预期
凭“ 好心 ”去做事
关键时刻扶人一把
让人一分利，留下一份情
第十六章　把事做得尽显高人风范
做事有良好的大局观
重视战略与战术
注重团队协作
优先考虑合作各方的利益
将社会效益与个人利益放到一起考虑
第十七章　把事做得规范且有专业水准
掌握行业最新资讯
掌握与本职工作有关的丰富知识
重视精准化和标准化

向行业最高标准看齐
工具配置要齐全又称手
第十八章　把事做得“多快好省”
提升时间效率
办事要有“成本观念”
抓住办事的关键点
掌握办事的火候
始终以最佳的精神状态工作
参考文献

章节摘录

版权页： 以真诚之心为对方打算 人的本能之一就是为自己打算，但是作为社会的人，我们需要与人交流，与人交往，在与他人的交往中来认识自己、发展自己，所以，我们要尽量表现出一种“无私”的姿态。
即使如此，仍有许多人会这样认为：自己的利益才是最重要的，所以，遇事首先想到的就是为自己打算，只有当自己的利益获得满足之后才去考虑别人的利益…… 事实上，每个人都不是傻子，不要认为只为自己打算才是聪明之举，其实，在我们为自己打算的同时，对方早已看穿了我们的为人，从而不愿意再交往下去。
所以，不管我们从事何种职业，或者面对任何人，都不要急于考虑自己的得失，而要事先考虑一下对方的利益，为对方打算。
卡耐基说过，世界上唯一能够影响对方的方法，就是时刻关心对方的需要，并且还要想方设法满足对方的这种需要。
他还举了一个例子：有一次，爱默逊和他的儿子要把一头小牛赶进牛棚里，可是父子俩犯了一个常识性的错误，他们只想到自己所需要的，没有想到那头小牛所需要的。
爱默逊在后面推，儿子在前面拉。
可是那头小牛也跟他们父子一样，也只想自己想要的，所以挺直大腿，拒绝离开草地。
这种情形被旁边的一个爱尔兰女佣看到了。
这个女佣不会写书，也不会做文章，可是至少她懂得牲口的感受和习性，她想到了这头小牛所需要的……只见这个女佣先把自己的拇指放进小牛的嘴里，让小牛吮吸拇指，然后女佣使用温和的方法把这头倔强的小牛引进了牛棚里。
这些道理都是浅显易懂的，任何人都能轻易获得并轻松运用这种技巧，但我们“只想着自己”的习惯却不太容易改变。
其实，改变“只想着自己”的习惯并不需要我们付出很多，有时候只需要改变一下自己的说话方式就可以了。
比如，我们不希望别人做某件事情的时候，不一定非要义正词严地正面拒绝，可以从另外的别人能接受的方面进行禁止。
如果我们不想让自己的孩子吸烟，最好不要对孩子进行苦口婆心的说教，只需说：“如果你吸烟，你就不能进篮球队”之类的话。
而这些正是孩子希望获得成功的，这样，他就会很自觉地放弃吸烟的想法了。

编辑推荐

《说话让人舒心办事让人放心》编辑推荐：会说话的人走到哪总是受欢迎，会办事的人走到哪总是受青睐。
在这个日趋开放的社会，一个人要想在社会上吃得开，就必须掌握立身处世的技巧：会说话、会办事。
会说话的人，往往才能得到别人的接纳、认可、共鸣，社交活动才得以顺利展开。
会办事的人，才能得到别人帮助、尊重乃至放心，愿望才能更好的达成。
成功总是垂青于善于说话和巧于办事的人，只要掌握说话、办事方法和技巧，我们每个人都能在人生的道路上无往不胜，左右逢源。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com