<<最佳办事>>

图书基本信息

书名：<<最佳办事>>

13位ISBN编号：9787507513622

10位ISBN编号：7507513629

出版时间：2002-1

出版时间：华文

作者：马丁

页数：378

字数：250000

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>

<<最佳办事>>

内容概要

办事能力既是一个人综合能力的体现,也是我们实现成功的人生价值的重要手段。

本书便是这样一本可以帮助我们迅速有效提升办事能力的有益读物。

书中用通俗幽默的语言和精彩感人的故事向读者介绍了办事的方法、程序、技巧和各种思路;特别是一些成功办事经验的总结,不仅极具启迪价值,而且经世致用。

当然,无庸讳言,由于封建传统的的影响和社会风气的原因,一些庸俗、腐朽、没落的处思想在我们社会的一部分人中间,仍然具有一定的市场。

对于那样的思想,本书无意倡导,而且坚决反对。

做人从做事开始,成功人生从平凡小事做起。

<<最佳办事>>

书籍目录

第一章 办事上道 1.不可缺少的情热 2.无处不在的方法 3.达到理想的目的 第二章 没有办不成的事 1.最终“锁定”目标 2.完整的理性分析 3.理想目标的选择 第三章 办事成功的先决条件 1.信息的双重作用 2.运用专业知识 3.准备书面资料 4.导引出对言的想法 5.结构不紧密的询问要诀 第四章 听出“弦外之音” 1.言外之意 2.表达弦外之音的五种行为 3.语方无法完全表达形象 4.将自己心中的形象与对方相比较 5.借着确认以影响对方 第五章 台面下的沟通 第六章 化阻力为助力 第七章 了解对方好办事 第八章 可以活用的“办事程序” 第九章 无往不利的人际关系法则 第十章 与人交征如何才能不羞怯 第十一章 影响他人的说服技巧 第十二章 聆听的妙用 第十三章 利用“别人喜欢你”来影响他 第十四章 事半功倍的办事方法 第十五章 经世致用的办事效率 第十六章 办事成功原理16则

<<最佳办事>>

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>