

<<办事的艺术>>

图书基本信息

书名：<<办事的艺术>>

13位ISBN编号：9787510418648

10位ISBN编号：751041864X

出版时间：2011-7

出版时间：新世界出版社

作者：凡禹

页数：419

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>

<<办事的艺术>>

内容概要

人们的日常生活离不开求人办事。

办事存在着各种显性和隐性的规则，办好难办的事更需要一定的技巧和能力。

凡禹、梁筱编著的《办事的艺术(办好难办的事大全集)》作为一本为人处世的通俗读本，从易懂、实用的原则出发，最全面、最系统地向读者讲述了求人办事的经验和智慧，让读者在最短的时间内掌握说话的技巧、办事的能力。

《办事的艺术(办好难办的事大全集)》中的方法你一看就会，拿来就用，可以帮助你轻松应对职场、应酬、家庭、恋爱和婚姻中难办的事，成为一个办事高手。

<<办事的艺术>>

书籍目录

第一章 办事的能力

正确认识自己，消除自卑心理
掌控自我情绪，提高应对能力
要想办成功事，耐心与人家磨
不给自己设限，勇于挑战自我
若遭他人冷遇，认真研究对策
真理在于自己，不被他人左右
遇到挫折困难，不屈不挠跨越
疏导不良情绪，走出失败阴影

第二章 办事的准备

求人办事要名正言顺
办事时遵守礼貌要求
办事把握好事情分量
分清事情的轻重缓急
办事成功要把握良机
先要赢得别人的信赖
用信誉打造个人品牌
表露自己的诚实守信
建好你的人脉关系网
善于求同存异交朋友
别把自己的后路堵死
进退有度，当退则退
棘手问题，先走为上
没有“做贼”，就别心虚

第三章 办事的忌讳

太爱面子
一毛不拔
沉不住气
扭捏害羞
死守原则
树立敌人
得罪小人

第四章 办事的口才

声音修炼是基础
办事之前先赞美
赞美要把握火候
恭维要坦诚得体
说话要注意用词
说话要符合时宜
说话要投其所好
办事要察言观色
见什么人就说什么话
一分钟看穿他人内心
把话说到别人心坎里
按对方文化水平说话

<<办事的艺术>>

善用肢体语言来表达

听懂别人的言外之意

第五章 办事的形象

良好的形象非常重要

巧妙运用形象的魅力

气质高雅更受人欢迎

让你看起来很有诚意

用眼神博得对方好感

拥有优美的言谈举止

微笑是最有力的推销语

留下良好的第一印象

打造形象的七个细节

第六章 办事的人脉

有人脉就等于有金矿

建立广泛的关系网络

频繁“曝光”，拓展人脉

用亲和力带来好人缘

用同乡会扩大关系网

冷庙也要记得常烧香

平时要进行感情投资

言而有信才有人帮助

通过人脉办事的艺术

经常和朋友联络感情

人际关系要精心经营

掌握弹性交往的策略

第七章 办事的心计

塞翁失马，焉知非福

忍气吞声，蓄势待发

吃点小亏，占大便宜

超越狭隘，与人分享

小利不取，大利不放

做好准备，赢得主动

“皇亲国戚”，切莫得罪

善找领导，巧办私事

担起责任，换取权力

大智若愚，装装糊涂

制造神秘，引人注目

故意犯错，保护自己

善靠大树，才好办事

办不成事，也要感谢

第八章 办事的“礼”仪

“师出有名”好送礼

首先看清楚对象

心里要有一杆秤

该出手时就出手

好钢用在刀刃上

雪中送炭须及时

<<办事的艺术>>

送礼千万别犯忌

不要功利性太强

第九章 将坏事变好事

打好手中的坏牌

微微一笑值千金

用方圆之道处世

不战而屈人之兵

让自己忙有所得

抓住对手的弱点

把优势发挥极致

第十章 将窘境变顺境

谈判过程，小心应付

左右为难，圆融对待

语言困境，主动撤退

即席讲话，克服紧张

受人指责，冷静沉着

有意刁难，巧于周旋

故意挑衅，以牙还牙

适当时候，善于示弱

谈判气氛，你来营造

谣言破绽，不攻自破

第十一章 圆好难圆的事

失言尴尬：善于借题发挥

遇性骚扰：学会保护自己

朋友间玩笑：不可太较真

孩子曝家丑：先控制情绪

背后说人被人听到：随机应变

请客埋单忘带钱包：急中生智

第十二章 说好难说的话

有求于人，把话说好

善意谎言，安慰他人

身处窘境，幽默化解

无理取闹，给予警告

佯装不知，给人面子

戳到痛处，及时挽回

遭遇冷场，学会自嘲

第十三章 拒绝有术，道歉有方

道歉方式可直接也可间接

无诚意道歉是无效的道歉

巧借第三者，间接道歉

善绕圈子，有艺术地说“不”

以攻代守，主动堵住闲聊

敢于说“不”，更善于说“不”

暗示语言，明确拒绝求爱

先承后转，不伤人心

向异性道歉掌握适当方法

第十四章 与陌生人打交道

<<办事的艺术>>

与陌生人相处的技巧

与陌生人“一见如故”

用第一句话吸引对方

得知打错电话先道歉

友善地对待误拨电话

漂亮地为人牵线搭桥

第十五章 与九型人格的人打交道

与追求完美者结交

与过度老实人结交

与实用主义者结交

与浪漫主义者结交

与冷眼旁观者结交

与怀疑主义者结交

与享乐主义者结交

与领袖型人物结交

与和平主义者结交

第十六章 与难应付的人打交道

坐头等舱与名人攀上关系

与牛人拉近彼此之间距离

与名人聊他感兴趣的话题

学会给名人戴顶“高帽子”

恭维话也要说得别出心裁

小礼物是人际的最好媒介

组织的力量不能等闲视之

商场上要会唱“空城计”

谈判各取所需，各有所得

讨债不仅要磨，而且会磨

化敌为友，化不利为有利

第十七章 与最难办事的七种人办事

对自以为是的人：谦虚礼貌

对私心过重的人：宽容大度

对傲慢无礼的人：不卑不亢

对脾气暴躁的人：泰然处之

对沉默倔犟的人：攻心为上

对不愿合作的人：充分尊重

对猜疑心重的人：以诚相待

第十八章 让难说服的人为你办事

把你的敌人囊括进来

不要小看“小人物”

让倔犟的人为你办事

将批评隐藏于玩笑中

对方没路，给他铺路

遭到拒绝，决不气馁

实话巧说，坏话好说

低调为人，不招人妒

第十九章 让同学朋友为你办事

老同学常常帮大忙

<<办事的艺术>>

办事之前先行“礼”

朋友之间也有禁忌

给同学送礼的艺术

激将法则巧妙说服

不谈交情谈谈利益

与老同学保持联系

对帮忙者别忘说感谢

第二十章 让亲戚老乡为你办事

将有用远亲变成近亲

打着亲戚的旗号办事

“以情感亲”逐步攀附

也可以先报李后投桃

优化自己的行为方式

用家乡话当做见面礼

用家乡物当做见面礼

巧用“辈分”拉关系

闲聊一般都不“闲”

让小气亲戚主动帮忙

恰当地运用老乡关系

主动向邻居表露难处

平时和邻居搞好关系

第二十一章 办好职场中的事

求职面试巧语协商薪酬

面试陷阱问题灵活回答

濒临失败也要努力争取

初入职场，少说为最佳

有雄心，龙套也能当主角

应酬是职场人士必修课

远离办公室斗争的漩涡

接听电话也有很多学问

不用办公室电话办私事

可以忍耐，但要有底线

主动祝贺“对手”升职

可以提建议，但不越权

自己是自己最大的靠山

满腹怨气也要好好离职

第二十二章 办好与上司有关的事

忍无可忍，无须再忍

不要抢女上司的风头

收服而不是征服人心

做一个服众的好上司

巧妙摆脱上司的性骚扰

学会给领导建个台阶

得罪上司，亡羊补牢

上级责备，巧言辩解

第二十三章 办好与下属有关的事

留得住人才是好领导的标志

<<办事的艺术>>

指导性批评让下属心服口服
对症下药解开下属“怨结”
降低期望值，激励下属办事
谈谈心事，消除下属的敌意
拒绝，关键是怎么说“不行”
女性上司，温言软语驭下属

第二十四章 办好在客户有关的事
成功沟通，不谈推销
客户怒火，帮他熄灭
暗示对方，不着痕迹
欲先求之，必先予之
“挖挖墙角”，超越对手
抓住重点，击退对方
有效办事，平衡利益

第二十五章 办好在应酬中的事
以子之矛，攻子之盾
酒量不好，以守为攻
餐桌助兴，用祝酒词
宴请礼仪，区别对待
劝酒有度，避免强求
场面套话，权当应酬

第二十六章 办好在家庭中的事
化解父母的家庭暴力
与父母从“沟”到“通”
培养孩子独立的个性
对孩子进行赏识教育
让孩子有教养地说话
让孩子不再沉迷网络
宽容地对待孩子早恋
教孩子远离考试焦虑
婆媳之间，互相包容
对待妯娌，以心换心
姑嫂之间，谦和忍让

第二十七章 办好在恋爱中的事
相亲第一面，说对话才能继续
实话虚说，用潜台词大胆表白
单刀直入，主动邀约心仪女孩
略施小计，打动心爱男孩的心
初次同恋人交谈，因人因境制宜
失恋不能失志，失恋不能失德
别把自己卷入“三角恋爱”中
间接委婉地拒绝“多余”的爱
与旧恋人重逢，展现你的大度
第一次见公婆，温柔感化他们

第二十八章 办好在婚姻中的事
夫妻矛盾，诙谐化解
面对小三，优雅转身

<<办事的艺术>>

他的旧爱，以诚相待
夫妻争吵，控制好“度”
不求胜利，只求沟通
维修婚姻，不要冲动
有恶习的伴侣，智慧开导
“七年之痒”，制造惊喜

<<办事的艺术>>

章节摘录

正确认识自己，消除自卑心理 生活中，很多人在办事时常有这种心理：既想找别人帮忙，又怕被对方拒绝；既想在别人面前谈论自己的观点，又怕被别人笑话。

这些心理现象是怎样造成的呢？

其实都是自卑感在作祟。

一个有自卑感的人无论做什么，都会使事情的质量大打折扣。

所以，应先从自己出发，找出产生自卑感的原因。

比如，平时过少参加社交活动、工作能力不强等。

认清了自身的问题，然后有意识地用自己的优势加以弥补，才能渐渐地在办事过程中消除自卑感，产生一种平衡心态。

美国参议员艾摩·汤玛斯小时候一点儿也不优秀，甚至还很自卑，但他最后却克服了自卑心理并成为著名的参议员。

16岁时，他经常为烦恼、恐惧、自卑所苦。

他实在长得太高了，却瘦得像根竹竿。

同伴们开玩笑，都喊他“瘦竹竿”。

为此，他十分自卑，几乎不敢见人。

后来他进了中央师范学院，身上穿的是母亲为他缝制的一件棕色衬衫，脚上穿的鞋子是父亲的，由于鞋子很大，一走起路来就像要从脚上掉下来一样。

他还有一套西装，本来也是父亲的，所以也不合身。

因为这些，他觉得很不好意思，不敢和其他学生打交道，整日独自坐在房里看书。

当时他最大的愿望，就是希望能买一些商店中出售的衣服，合身且不会让他感到羞耻。

过了没多久，发生的四件事帮助他克服了他的忧虑和自卑感。

其中一件事甚至给了他勇气、希望和信心，并完全改变了他以后的生活。

他把这几件事简单描述了一下。

第一件事：他参加了一项考试，获得一个“三等证明”，使他可以在乡下的公立学校教书。

虽然这张证书的期限只有六个月，但它表示某人对他有信心。

第二件事：一所位于“快乐谷”地方的乡村学校的董事会聘请了他。

每天薪水2美元，月薪40美元。

这表示有人对他更具信心。

第三件事：在他领到第一次薪水之后，他在店里买了一些衣服，穿上它们，使他不再感觉羞耻。

第四件事：也是他生命中真正的转折点。

在克服忧愁和自卑感的奋斗中他第一次胜利了。

在印第安纳州班桥镇举行的一年一度的“普特南郡博览会”上，他参加一项公开演说比赛，并且获得了第一名。

再后来，从迪保大学获得学士学位之后，他来到奥克拉荷马，申请了一块土地，在罗顿市开设了一家法律事务所；他在州参议院服务了13年，在州下议院服务了4年；50岁那年，他实现了一生中的最大愿望：从奥克拉荷马被选入美国参议院。

<<办事的艺术>>

编辑推荐

费最少的口舌，说好难说的话，花最少的精力，办好难办的事。

轻松化解尴尬的急智锦囊，巧妙突围困境的玲珑妙计。

将职场、应酬、家庭、恋爱和婚姻中难办的事一网打尽。

最全面求人宝典，超实用办事圣经。

如何说别人才愿意听，如何求别人才愿意帮； 如何培养办事的能力，面对冷遇、自卑、压力的时候不会退缩； 如何利用微薄的人力资源，办成最好的事； 如何应对职场中的各类型人和困难； 如何走出爱情的误区； 怎样处理家庭成员之间的关系； 办公室内的派系斗争要如何处理； 酒席上如何成功应酬等等。

办好这些难办的事，才能避免矛盾的发生。

<<办事的艺术>>

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>