第一图书网, tushu007.com

<<小老板高效做事36计>>

图书基本信息

书名：<<小老板高效做事36计>>

13位ISBN编号：9787563925827

10位ISBN编号：7563925821

出版时间：2010-12

出版时间：北京工业大学出版社

作者：邢妍

页数：271

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

提高办事的效率，通晓为人的精明之道，是小老板在当前处处充满着机遇与挑战的环境中，适应社会不断发展的前提下要做到的。
如果小老板不想在快速更新的知识和极大丰富的物质面前显得无所适从，在琐碎繁杂、无从着手的人际交往中束手无策，就应该掌握高效做事的方法。
小老板在工作中做任何事情都要有目标和方向。
当你有了目标和方向后，就要坚决执行，并学会在执行过程中克服各种困难。
在做事时要讲究方法和效率，还要对自己的行为经常反思、总结。
一丝不苟地做好每一件“小事”，才能为做“大事”积累资源。
无论做什么事情，小老板都要自己动脑筋，掌握科学的方法。
人遭遇不成功，往往不是事情多么难办，而可能是方法不对头。
在当今的社会里，要想更好地生存和发展，首先必须学会做人之道、处事之规。
古今成大事者，无不是以智慧之头脑，娴熟地运用办事之技巧。

内容概要

商场如战场，在商场上小老板必须学会高效做事，只有懂得高效做事方法，具有擅于抓住机遇的眼光和出色的谋略，以及非同寻常的恒心和耐力，随机应变、步步为营，才能登上成功的巅峰。
　本书结构严谨、脉络清晰、蕴涵深广，针对如何做人做事进行了多方位、深层次的透析，从做事的尺度和分寸、做事的变通之法、做事的规划、利用人脉巧做事、做事应注意的细节以及做事时要善于借助外力等角度出发，借鉴和汲取了诸多处世智慧的精华，结合当今社会人际关系的特点和规律，理论与实践并重，配以生动的事例，全面阐述了种种做事的方法、手段和技巧，必定会令读者受益匪浅。

<<小老板高效做事36计>>

书籍目录

第1计 确立目标：有目标才能有方向 确立目标是成功的第一步 最有价值的目标只有一个 用行动来实现目标第2计 做好计划：计划是实现目标的保证 好计划使实现目标事半功倍 做好规划，步步为营 没有条理难成大事第3计 抓住关键：抓好重点，以点带面 抓住关键才能效率高 解决问题抓关键 先做重要而紧迫的事第4计 方法制胜：方法比努力更重要 找出方法更重要 用理性的眼光看问题 抓住最好的时机第5计 培养习惯：好习惯让你做事更高效 好习惯是成功的开始 习惯决定命运 微笑可以将事办好第6计 抢占先机：凡事都要抢在别人的前面 敢为人先能成功 速度是制胜的关键 快鱼永远吃慢鱼第7计 拒绝拖延：今日之事今日毕 改变拖延的陋习 今日之事今日毕 犹豫不决难成事第8计 敢于尝试：敢做第一个吃螃蟹的人 告诉自己：我可以 年少本就应“发狂”“野心”是所有奇迹的萌发点第9计 注重细节：细节决定成败 不可忽视小细节 心思细密才能成事 追求细节上的完美第10计 随机应变：灵活应对突发问题 有变化就有机会 随机应变，灵活办事 创新求变才能不败第1l计 巧借外力：借来东风好行舟 善于借助他人的力量 借名牌之风。
行自己之船 大树底下好乘凉第12计 善抓机遇：抓住稍纵即逝的机会 别人的需要正是我的机会 把节日变成“商日” 从不起眼处找商机第13计 转变思路：此路不通寻他途 用逆向思维来思考和做事 换个角度看问题 曲径通幽，迂回前进第14计 珍惜时间：分秒必争才能效率高 时间无限，生命有限 管理时间是成功的基石 合理利用各种时间第15计 减少应酬：莫让交际拖累你 君子之交淡如水 将应酬控制在合理范围内 学会婉转拒绝第16计 不找借口：莫为失败找借口 借口是高效的死敌 成功者找方法，失败者找借口 任何借口都是推卸责任第17计 克制情绪：莫让情绪左右你 学会控制自己的情绪 提高情绪管理能力 别让坏情绪蔓延第18计 目标专注：一次做好一件事 一次只做一件事 一生做好一件事 如何才能集中精神第19计 脚踏实地：踏实肯干出效益 脚踏实地，不好高骛远 为成功夯实基础 勤奋是走向成功的根本 第20计 删繁就简：简化环节效率高 化繁为简，让工作更加顺手 培养简捷高效的作风 让会议更加简短有效第21计 自我加压：有压力才能有动力 想象自己背后有只狼 有压力才能有动力 充满危机感才能长久生存第22计 善于总结：用经验和教训指导你做事 用经验来指导前行 从失败中吸取教训 失败也是一种有益的经历第23计 捕捉信息：搜集信息指导工作 保持对信息的高度敏感 从信息感知商机 搜集信息，练就慧眼第24计 营造环境：营造有利于做事的良好环境 为员工创造一个自由的环境 营造良好的办公环境 大师的经验第25计 持之以恒：坚持到底就是胜利 坚持就是胜利 梅花香自苦寒来 跌倒后再爬起来第26计 满怀激情：有激情才会有活力 激情是成功的秘密武器 用好心态感染每个人 把你的脸迎向阳光第27计 集思广益：让员工来帮你出主意 集思广益好处多 不能对员工的意见置之不理 让员工参与决策第28计 善于用人：善于用人才来做事 不拘一格用人才 在没人才的地方找人才 不信任是最大的浪费第29计 善于授权：抛弃事必躬亲的坏习惯 抓住重点，善于授权 让人人都成为责任人 授权是能力的扩展和延伸第30计 善用工具：利用现代工具提高效率 用科学指导事业 用清单、控制表等简化工作 让电子邮件变得更简单第31计 善用奖励：重赏之下有勇竞 给员工一点动力 不要吝啬你的赞美 有功必赏，有过必罚第32计 打造团队：群策群力效率高 单打独斗已过时 共享团队和谐 打造企业的“梦之队”第33计 善于合作：利用合作保双赢 学会合作成大事 在合作中达成双赢 找到最得力的合作伙伴第34计 善用计谋：开动脑筋轻松做事 开动脑筋勤思考 多动心思，轻松工作 大事小事事前谋第35计 善找捷径：寻找捷径出奇制胜 出奇兵，走捷径 标新立异，独领风骚 做事不能墨守成规第36计 避开陷阱：不要踏进做事的误区 心急吃不了热豆腐 不要过于追求完美 小老板最忌一味贪大

章节摘录

不可忽视小细节做事理应从大处着眼，小处着手，这是一条最简单的道理。
然而生活中却有很多人不明此理，一心向往辉煌灿烂的梦想，却轻视身边的小事，最终他们的美梦也只能化为泡影。
有些人往往放不下架子，不能从小事做起，总认为自己是干大事的材料期望一步登天，不知凡事都需要日积月累。
还有一些人总是抱怨周围环境不利于自己发展和成功，从来没有想过其实最根本的原因是自己不屑于做小事。
正所谓“一屋不扫，何以扫天下”！
“天下大事必作于细”，意思是说凡事都要从小事做起，从眼前的杂事做起，坚持到底，才能将事情做好，达到长远追求的目标。
为人处世，只要能够不辞劳苦，坚持不懈，那么，即使再难的事情，也终能获得成功。
每个人所做的工作经过细化，都是由一件件小事组成的，但不能因此而忽视工，乍中的小事。
所有的成功者，他们也都做着同样的小事，但他们从不认为自己所做的事是简单的小事。
希尔顿饭店的创始人、世界旅馆业之王康拉德·希尔顿就是一个非常注重小事的人。
他经常这样要求他的员工：“大家牢记，万万不可把我们心里的愁云摆在脸上！
无论我们饭店遭到何等的困难，希尔顿服务员脸上的微笑永远是顾客的阳光。
”正是这小小的微笑，让希尔顿饭店获得了极佳的声誉。
没有哪一件工作是没有意义的，每一个小事都有自己的意义。
一位年轻的女工进入一家毛织厂以后，一直从事织挂毯的工作，做了几个星期之后，她再也不愿意干这种无聊的工作了。
她去向主管辞职，无奈地叹气道：“这种事情太无聊了，一会儿要我打结，一会儿又要把线剪断，这种事完全没有意义，真是在浪费时间。
”主管意味深长地说：“其实，你的工作并非没有价值，你织出的很小的一部分是非常重要的一部分。
”然后主管带着她走到仓库里的挂毯面前，年轻的女工呆住了。
原来，她参与编织的是一幅美丽的百鸟朝凤图，她所织出的那一部分正是凤凰展开的美丽的羽毛。
她没想到，在她看来没有意义的工作竟然这么伟大。
在具体的一项工作中，每一件小事都可以算是大事，要想把每一件事做到完美，就必须坚守自己的本分和岗位，付出自己的热情和努力。
这就是作出了最大的贡献。
许多小事并不小，那种认为小事可以被忽略、置之不理的想法，只会导致工作不完美。
美国标准石油公司曾经有一位小职员叫阿基勃特。
他在出差住旅馆的时候，总是在自己签名的下方，写上“每桶4美元的标准石油”字样，在书信及收据上也不例外，签了名，就一定写上这几个字。
他因此被同事们叫做“每桶4美元”，而他的真名倒没有人叫了。
公司董事长洛克菲勒知道这件事后说：“竟有如此努力宣扬公司声誉的职员，我要见见他。
”于是，洛克菲勒邀请阿基勃特共进晚餐。
后来，洛克菲勒卸任，阿基勃特成了第二任董事长。
也许，在我们大多数人的眼中，阿基勃特签名的时候写上“每桶4美元的标准石油”，这是小事一件，甚至有人会嘲笑他。
可这件小事，阿基勃特却做了，并坚持把这件小事做到了极致。
那些嘲笑他的人中肯定有不少人才华、能力在他之上，可是最后，他却成了董事长。
可见，任何人在取得成就之前，都需要花费很多的时间去努力，不断做好各种小事，才会达到既定的目标。
机会总是从你身边走过，你不用心去观察，怎能发现最有价值的事情呢！

一味地去寻找、去发现又会有多大的收获呢？
一个会发现身边的小事、会寻找微不足道的事情的人才会有可能发现最有价值的事。
人的一生到处都是大大小小的事，但只要会观察，会去发现这些事情，那么你的一生总还是有收获的。
寻找有价值的事情必须从寻找微不足道的小事做起，从小事一步步地走向成功，一步步地向最有价值的事情走近。
做好一件小事也就等于向成功与最有价值的事情靠近了、走近了。
连一件小事都不做的人，又怎能做得了一件所谓最有价值的事呢？
总之，人的一生只有一句话：“凡事从小事做起。”

编辑推荐

《小老板高效做事36计》：高效做事的必备手册，增加财富的枕边宝典。
掌控高效节奏，培养习惯，抢占先机。
摸准市场脉搏，抓住机遇，持之以恒。

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