

<<办事的艺术全集>>

图书基本信息

书名：<<办事的艺术全集>>

13位ISBN编号：9787801414670

10位ISBN编号：7801414675

出版时间：2006-1

出版时间：台海出版社

作者：杨华

页数：298

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>

## <<办事的艺术全集>>

### 内容概要

办事容易，但要办好事就很难。

有些人一生一世，所办之事无数，而真正办成功的事情却很少；有些人也许处处受打击，而该办成的事他一件不落的办得有鼻子有眼。

为何会有这么大的差别呢？

答案就在办事的人、办事的方法！

无论你承认与否，办事是一门艺术，其中包括为人处世、语气、口才、心理战术、社交礼仪等各方面的学问，但最重要的一点，就是要想办好事的前提是要做好人，因为把人做好了就会处处获得别人的帮助，使自己左右逢源。

不信？

那么就请看《办事的艺术全集：告诉你最简单最有效的办事绝活》。

## &lt;&lt;办事的艺术全集&gt;&gt;

## 书籍目录

一、与领导办事的分寸如何策略地应对领导如何给领导留下好印象尊重是第一要务学会适应各种领导机敏地领会上司意图与上司分享荣耀坦率地承认错误警惕别人对你的谗言与领导办事一定有策略配合女领导的工作请示汇报时要谦虚不失时机地表现自己不能与领导抢镜头强化最受老板青睐的6种能力高度重视工资涨幅和职位升迁积极争取得到上级的提拔积极避免与领导产生矛盾二、与下属办事的分寸把握好与员工疏远与亲密的分寸树立必要的权威如何把自己的意见传达下去如何用不同的策略感化下属勇于承担责任不计前嫌要宽以待人用人要不拘一格给下属美誉做一个诚实的领导让下属自愿与你卓有成效地合作不可小视员工的抱怨成功地得到员工的反面意见讲分寸是获得人缘的准则忍耐是获得人缘的关键体现领导风范的三个标准适时地伸出手真诚地表示关怀懂得放权让员工了解事情的全局冷静地面对冲动的下属员工有不满情绪时怎么办与有问题员工“打交道”如何掌握批评下属的分寸三、与同事办事的分寸同事关系事关个人命运沉浮如何把握好同事关系的分寸感与人相处要讲“度”对同事要有一颗忍让之心对同事要大方一点不要戴着面具装好人不妨吃一点亏不要强调自己的功劳对付各种打小报告的同事对付同事争功的对策彻底化解同事之间的矛盾别让表现过了头不要在同事之间搬弄是非做办公室里的快乐天使与尖酸刻薄的同事保持距离重视生活中的应酬与异性同事沟通有禁忌懂得与同事的合作该如何给同事送礼与同事交往应避免的错误尽量避免与同事发生冲突谨防办公室“陷阱”四、与客户办事的分寸学会扮演顾客的顾问掌握对方状况对症下药让对方留下一个清晰的印象运用以柔克刚的方略用礼物表达你的真情如何与九种不同的客户打交道用声东击西的方法抓住客户与客户互动的几个重要环节抓住别人购买物品的真正原因清楚地了解对方的希望和愿望以积极的态度帮助对方“考虑一下”对性格不同的顾客采取不同的推销策略让顾客产生当即想要买下的冲动巧设圈套让顾客购买让客户冷静下来尽量避免硬碰硬站在客户的角度上考虑问题用执着和真诚打动客户善于容纳商业伙伴的特殊之处把顾客的拒绝当作购买的前兆五、与朋友办事的分寸朋友交往重分寸朋友也要分等级好朋友也要保持距离如何亲近朋友的秘诀交友要看主流与朋友真诚相处的艺术尊重朋友的隐私以宽厚之心对待朋友让朋友感觉到你的重要常怀一颗帮助朋友的心与师者同行不要出卖朋友给朋友面子怎样让自己发达的朋友为自己办事朋友托你的事办不了怎么办切忌索取回报巧妙发出逐客令

## &lt;&lt;办事的艺术全集&gt;&gt;

## 章节摘录

书摘在我们的日常工作中，在如何处理与领导的距离问题上，有些同志的确做到了“保持距离”，不会“事涉依附”，但也有的人过分地疏远领导，以致于“情有猜疑”，影响了上下级关系的正常发展，这实在是与领导和谐相处的一大忌讳。

与领导过分疏远，不利于推销自己，不利于领导对你的了解。

适当的接触和交流，是一条纽带，可以帮助下级把自己的才华和能力介绍给领导，使领导在安排工作时，能够想到你。

你可不要小看这一点，有时它会成为你命运的转机。

在日常工作中，领导并不满足于通过人事档案或正式途径来了解自己的下属，他还需要一些感性的知识，并加入自己的判断。

档案中的人是僵化的，有时并不能全面反映一个人的各种素质和能力，而现实中的接触所得、交流所感则是活生生的，有血有肉的。

增加与领导的接触和交流，就会增强领导对你的印象，增加对你的各方面能力和才干的了解，从而为你与领导建立一种良好的上下级关系奠定了一个很好的基础。

而过分地疏远，只能使你被埋没。

毕竟“酒香不怕巷子深”的时代早已过去了。

与领导过分疏远，也不利于下级影响领导，发挥自己的聪明才智。

借用国际政治中常用的一句话：“只有接触才能影响；只有交流，才能合作。”

领导与被领导者之间，是一个相互作用、相互影响的互动过程。

领导在与下级的交往中，往往会受到下级观点的启发，下级便也因此获得了影响力，增强了自己的重要性。

与领导过分疏远，不利于消除上下级之间的隔阂。

隔阂和成见都是由于信息交流不畅、信道阻塞造成的。

有些下级，因为与领导之间有误解，所以就故意躲着领导，这其实只会加重彼此的隔阂，造成心理上的偏执，更不利于协调上下级关系。

明智之举是，愈是彼此之间有介蒂，就越是应该主动地与领导接触，增强沟通，防止祸患于未然，阻止事态的恶性发展。

还有些下级，本来与领导相处甚安，但是由于故意地疏远领导，想保持距离感，反而使领导觉得这位下级对自己有态度有看法，因而也对之产生了猜疑。

“疑”与“信”是相互对立的，古人就讲：要信而不疑，怀疑常成为祸患之源，有了猜疑便会有心理隔膜，便会“听信谗言”，便会导致最终的失去信任。

作下级的，一定要注意消除误解，释上猜疑。

P34-35

## <<办事的艺术全集>>

### 编辑推荐

办事容易，但要办好事就很难。

有些人一生一世，所办之事无数，而真正办成功的事情却很少；有些人也许处处受打击，而该办成的事他一件不落的办得有鼻子有眼。

为何会有这么大的差别呢？答案就在办事的人、办事的方法！

无论你承认与否，办事是一门艺术，其中包括为人处世、语气、口才、心理战术、社交礼仪等各方面的学问，但最重要的一点，就是要想办好事的前提是要做好人，因为把人做好了就会处处获得别人的帮助，使自己左右逢源。

不信？

那么就请看——

<<办事的艺术全集>>

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>