

图书基本信息

书名：<<老闆不說你就懂，同事沒動你先動>>

13位ISBN编号：9789861362984

10位ISBN编号：9861362983

出版时间：2011-8-31

出版人：如何出版社有限公司

作者：能町光香

页数：224

译者：張佳雯

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

一開頭就這麼問或許有點突兀，不過什麼時候會希望別人認為你「很貼心」？

閒話家常時的談吐、平常的行為舉止、講話會看時機看場面、儀容打扮等等，都可以是讓人覺得你很貼心的指標之一。

在撰寫《貼心人人誇的45個習慣》時，有些部分一開始也不免懷疑「我真的有這麼貼心嗎……」，但是仔細回想自己在工作與私底下的樣子時，不論是處理事情的態度，與人相處時說話與聆聽的方式、表情等等，「說來這個部分好像稱得上滿用心的」。

讓人家覺得你很體貼，換個說法就是考慮到對方的感受，能夠洞悉事物的真正目的，不會本位主義。

而且能符合對方的期待，甚至超越對方的期待，就可以稱得上是體貼。

平常看似平凡無奇的溝通、時間管理、儀態、服裝、表情，以及細微的動作，都與貼心息息相關。

不過這並非要大家做得很誇張或是照本宣科。

不會惹人嫌惡，若無其事般流露的體貼心意，以及下意識的小小貼心舉動才是關鍵。

如此一點一滴的累積，假以時日一定會被別人稱讚「你好貼心」。

會翻開這本書的人，應該是「我想變得更體貼！

」，或是曾有「不夠貼心導致失敗」「對方完全感受不到我的用心！」的經驗。

也許是深具問題意識，想知道「要怎麼做才會讓人有好感？

」「怎麼樣才能像別人一樣貼心？

」本書以能夠實踐於日常生活中的思考方式及行動習慣為基礎，分六個章節闡述貼心的原則。

如果能養成書中提到的習慣，自然而然表現出有禮的態度，就不需要再擔心害怕了。

擁有讓人感謝的體貼，能夠獲得信賴，也會增加很多貴人。

而最好的回饋，是當別人說一句「謝謝你這麼貼心！

」，那種喜悅一定會成為生活中莫大的動力。

說起來有些汗顏，但如果我的經驗多少能給大家一些助益，那將是無比榮幸。

請和我一起研讀到最後一章吧！

## 內容概要

連酒店媽媽桑都說：「真希望每個員工都能徹底讀讀這本書！」  
?全面攻占日本各大商業書排行榜！  
送給上班族新鮮人最佳禮物！  
?無數企業經營者力挺，上班族、家庭主婦、學生……口碑迅速擴散！  
?貼心就能贏得人心！  
45招「貼心技巧」，幫你搞定龜毛老闆、難纏客戶、找碴同事，還能虜獲愛人的心，創造無數的貴人！  
貼心就是，在對方還沒開口前，給對方所需要的協助。  
跟初次見面的人打招呼、面對難纏的主管、參加小型餐會……在這些場合，誰都希望自己能夠「機靈一點」！  
就連聰明絕頂、學富五車、腦筋靈光的人，也有思慮不周、言行舉止不得體的狀況。  
旁人看來一定覺得「這個人到底怎麼回事啊？」  
而自覺已經下了功夫，卻經常疑惑「為什麼我的貼心沒被感受到呢？」  
諸如此類的煩惱，不斷發生在我們的生活中。  
本書正是要幫你搞定這些煩惱，告訴你如何以「自然有禮的貼心」，贏得生活周遭人的「感謝」與「信賴」的45個原則。  
貼心不需刻意造作，像是在朋友的聚會上，選擇有品味的餐廳，聊一些大家都能開心參與的話題，飲料沒了也會馬上加點，就會讓人覺得「你好貼心喔」。  
當你懂得察言觀色，養成貼心的好習慣，隨時隨地能比別人快一步採取行動，就能帶來良好的人際關係。  
這些將會成為你職場升遷、搞定難纏的大客戶、追求命中注定的伴侶、維繫夫妻間的情感、建立親子間的良好互動的最大助力。

## 作者簡介

能町光香 Mituska Noumachi 畢業於日本青山學院大學，工作兩年後前往澳洲留學，於2000年開始擔任主管秘書。

曾任職於外資證券商、製藥廠、品牌珠寶老店的社長室，至今仍活躍於業界。

此外，也受BABEL公司的邀約，擔任美國秘書檢定課程的講師，是少數取得高級美國秘書檢定CAP證照的日本人，在培養經營階層秘書方面持續貢獻心力張佳雯 輔大日文系畢業，曾任職於雜誌社、出版社、日商科技公司。

目前為專職翻譯暨口譯。

譯作有《書桌上的家教軍團》《打造創意小宅》《弘兼憲史頂級葡萄酒講座》《賺錢力上身》等20餘本。

書籍目錄

前言 培養自然有禮的態度，為自己招貴人第1章 隨時都體貼的人有三個共通點1.為他人設想2.尊重3.先見之明第2章 可靠人的貼心習慣4.坐而言不如起而行5.近情近理6.看時機7.不要遷怒人或物8.不要強迫接受9.以想像力培養先見之明10.不要別有居心11.不找藉口，不推託第3章 臨機應變的溝通不會樹敵12.一視同仁13.對人保持好奇心14.理解對方的立場與職責15.重視面對面溝通16.說真心話17.不要有好惡之分18.一定要說「早安」19.仔細聆聽20.在新環境中找到關鍵人物21.迎新一起吃飯22.不要跟難伺候的人搏感情第4章 細心的關懷讓人更有幹勁23.管理但不掌控24.絕對不要說「不」25.聽意見，問想法26.不要「施」與「受」27.美好的結束28.不要吝於開口29.讓對方真心喜悅的禮物30.道謝時寫句話第5章 難以啟口的話也能暢所欲言的高明傳達法31.說話要簡明易懂32.寫電子郵件要言簡意賅33.擺脫不必要的壓力34.少說廢話35.初次見面也不要害怕沉默36.斷然拒絕37.不訓斥，不否定38.心情愉悅的請託第6章 面面俱到的高效率時間管理39.有時間觀念40.有計畫性41.盡早決策42.不要累積麻煩43.有所準備，不要求完美44.早上讀書和工作45.療癒疲憊

章節摘錄

第2章 可靠人的貼心習慣 4.坐而言不如起而行 「好辛苦喔！  
剛剛在開會嗎？」  
「把場景設定在有人為了工作還在開會挑燈夜戰，走出會議室後，某位同事開口慰問了一下。」  
「是啊。」  
等等還得把資料彙整一下。  
「哇～真的喔？」  
辛苦囉，加油喔～！  
「親切的人、體貼的人 上面的對話你認為如何？」  
「有人可能會覺得對方好體貼，不過很遺憾的，我會有『什麼！』  
？」  
「的想法。」  
「什麼！」  
？」  
「是指『你只說一句『辛苦囉』來搪塞？』  
」真讓人洩氣。  
出聲問候表現出同理心，卻讓人感覺「好像很敷衍」。  
開了漫長的會議，這時候我覺得有些疲累。  
此時 - 「剛剛在開會？」  
「（對啊，正如你所見...） 「辛苦了！」  
「（沒錯，真的有點累...） 「加油喔！」  
「（當然，我正打算這麼做...） 這樣的對話實在沒什麼內容。」  
雖然還是要謝謝對方的關心，但是卻有種讓人更累的感覺。  
這時候充其量會覺得「他很親切」，絕不會和「他很體貼」聯想在一起。  
這種場合會讓人稱讚「很機靈！」  
」的作為，可以在說「辛苦了」的同時遞上一個糖果或餅乾，或是若無其事的泡杯熱熱的咖啡，也可以提議「兩個人一起做比較快」，然後幫忙收拾會議室。  
這些都是必要的用心。  
沒有行動心意就無法傳達 真的只要做一點點動作就有效果。  
不要只是嘴上說說，同時要讓對方看到行動，才是真正的體貼。  
日本式的體貼都教人「先說些安慰的話」，但是如果對方並不因此覺得好受，那只會變成「沒用的貼心」。  
當然像前面幫人加油打氣的例子一樣，還有很多場合需要語言的加持。  
問候、感謝、祝賀、道歉等等。  
但是不夠用心的言語，對方馬上就能察覺到。  
別說是感謝，可能還會引起反感。  
小小的行動累積信賴 很多時候用心的體貼不光是言語，還要有行動。  
例如朋友寫信來發牢騷的時候。  
如果我是那個朋友，對於馬上就來一通電話說「發生什麼事？」  
」的人，一定會備感信賴。  
這份喜悅不是來自於他對我說什麼話，而是「特地打電話來」的舉動讓人很感動、感謝。  
這其實是件小事，但只要做到重點，就會獲得信賴。  
所以請每天都要有意識的做些小小的行動。  
沒想到的對方感受不到。  
光是用想的對方也感受不到。



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>