

<<看清人做对事>>

图书基本信息

书名：<<看清人做对事>>

13位ISBN编号：9787106026172

10位ISBN编号：7106026174

出版时间：2007-1

出版时间：中国电影

作者：迟双明

页数：217

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>

<<看清人做对事>>

前言

一个人要立足于社会，就得有一双看清人情世故的火眼金睛。人情世故当中，关键的因素是人，人的性格、品质、说话做事方式等千差万别，且常常以一种与事实不一样的面目出现，只有看得清，认得明，才能交对朋友做对事。

一个人的生存层次，取决于你与什么样的人交往，以什么样的方式做事。只有看清人才能交对人，只有做对事才能干成事。

《看清人做对事》将告诉你怎样看清人做对事

<<看清人做对事>>

内容概要

一个人要立足于社会，就得有一双看清人情世故的火眼金睛。人情世故当中，关键的因素是人，人的性格、品质、说话做事方式等千差万别，且常常以一种与事实不一样的面目出现，只有看得清，认得明，才能交对朋友做对事。

一个人的生存层次，取决于你与什么样的人交往，以什么样的方式做事。只有看清人才能交对人，只有做对事才能干成事。

《看清人做对事》将告诉你怎样看清人做对事.....

<<看清人做对事>>

书籍目录

第一章 做个看清人情世故的明眼人一、交友有尺度，看人有眼力 / 31 . 保持距离，亲密有度 / 32 . 不要为友情所累 / 63 . 识别假仁假义之徒 / 94 . 远离小人，但别得罪小人 / 105 . 学会看清蒙面人的真面目 / 12二、认清对自己有用的人 / 131 . “贵人”相助，事业易成 / 132 . 名人是最好的“朋友” / 173 . 选名人做搭档好成功 / 204 . 寻找稳固的靠山 / 235 . 重视“小人物” / 266 . 烤火莫烧了衣服 / 28三、看事情不能只看表面 / 321 . 不是付出了就一定有回报 / 322 . 不要以为别人真地想帮你 / 343 . 别太相信自己的眼睛和耳朵 / 364 . 不是所有的事你都能料到 / 385 . 容易忘记的多是对自己不利的 / 396 . 口头说的与手头做的 / 417 . 替别人着想常有意外的收获 / 428 . 懂得事理才能从容应对无理要求 / 43四、会讲技巧才能认清人 / 451 . 从肢体动作看人性 / 452 . 听话要听“音” / 47第二章 努力做事的人未必能做对事一、努力不等于埋头苦干 / 531 . 找准方向再去努力 / 532 . “低头拉车”也要“抬头看路” / 553 . 努力也要讲究方法 / 59二、努力有时是为了掩饰无能 / 611 . 认真的人，不一定有能力 / 612 . 总加班的人得不偿失 / 623 . 聪明人懂得安排自己的时间 / 654 . 学会适当休息 / 67三、耕耘是为了收获 / 691 . 何必假装不自私 / 692 . 不要被人“抢劫” / 723 . 新的不见得比旧的好 / 73第三章 认清自己走对路一、保持自己的本色 / 791 . 不要盲目和别人比 / 792 . 坚持自己的主见 / 823 . 做自己该做的事 / 84二、秀出你自己 / 871 . 给自己一个积极的评价 / 872 . 塑造良好的心态 / 893 . 张扬自己的个性 / 92三、敢于突破常规 / 941 . 推陈出新才有进步 / 942 . 敢于尝试 / 963 . 让自己变得与众不同 / 98四、你为何喜欢替别人“贴标签” / 1011 . 摘掉你的“有色眼镜” / 1012 . 世界不是一成不变的 / 1033 . 别把自己的意见强加给别人 / 104五、你真的比别人强吗 / 1061 . 不要指责别人 / 1062 . 遇到问题先找自己的不是 / 1083 . 你真的比别人强吗? / 1104 . 别把得意挂在嘴上 / 1125 . 知识不等于智慧 / 114第四章 老实人要会做老实事一、做人不要太刻薄 / 1211 . 得理也要让三分 / 1212 . 把“谣言”当成良言 / 1223 . “嘴茬子”不要太厉害 / 1234 . 不满不必形于言辞 / 126二、推功揽过又何妨 / 1281 . 替你的上司背黑锅 / 1282 . 谁没有“弃车保帅”过 / 1313 . 把功劳让给上司 / 1324 . 忍得才能负重 / 136三、将机巧藏在笨拙里面 / 1381 . 最笨的做法通常最有效 / 1382 . 聪明反被聪明误 / 1383 . 不要与人共富贵 / 143第五章 做对事先得说对话一、把握说话的分寸 / 1491 . 该问的与不该问的 / 1492 . 防止祸从口出 / 1503 . 不同说法会有不同结果 / 1524 . 顾及别人的面子 / 153二、冷静面对别人的问题和请求 / 1571 . 面对难题巧应变 / 1572 . 巧妙回避不宜直言的问题 / 1593 . 不要轻易承诺 / 1624 . 拒绝也要讲究技巧 / 166三、有效反驳别人不适当的言行 / 1681 . 以其人之道还治其人之身 / 1682 . 正话反说委婉点拨 / 1713 . 运用幽默的力量 / 1734 . “场面话”不可信 / 174第六章 想得好更要做得好一、把“白日梦”做美 / 1791 . 梦想是前进的动力 / 1792 . 梦想和现实的距离 / 1813 . 把梦想付诸行动 / 1824 . 梦想永远为时不晚 / 186二、抓住机遇，成就梦想 / 1871 . 抓住眼前的机遇 / 1872 . 机会要靠自己创造 / 1893 . 危机也是转机 / 190三、直面生活的得与失 / 1931 . 做好“梦醒”的准备 / 1932 . 为自己鼓掌 / 1953 . 做生活的攀登者 / 1964 . 别让“成功”挡住你的去路 / 1985 . 适应胜于盲目积极 / 200第七章 理性地看待和营求爱情一、当爱情遇到面包 / 2051 . 从浪漫走向现实 / 2052 . 让生活多一点色彩 / 2073 . 中庸制造和谐 / 2094 . 别把爱情想象得太完美 / 211二、爱情只是各取所需的产物 / 2141 . 个性不合才是互补 / 2142 . 以心换心，才能赢得信任 / 215

<<看清人做对事>>

章节摘录

一 交友有尺度，看人有眼力 真正的朋友是促使你上进的人，是为你带来幸福快乐和成功的人，而在鱼龙混杂、良莠不齐的朋友圈里，有的“朋友”却是一剂泻药，他们不仅不能为你的成功提供帮助，反而会让你苦恼，甚至会落井下石，所以，交友应该把握好分寸和尺度，别给自己留下后悔的机会。

1.保持距离，亲密有度 生活中，经常会有这样的事发生。一些好得不得了的朋友，最终还是散了，有的缘尽情了，有的则不欢而散。

虽然朋友失去了还可以再交，但新的朋友未必比老朋友好，失去友情更是人生的一种损失。为了避免失去朋友，使多年的友情随风而散，有一个交友的原则值得考虑——好朋友也要保持距离！这话似乎有些矛盾，既然是好朋友，那为何还要保持距离？

这样不就彼此疏远、缺乏诚意吗？

而现实中很多人友情疏散，问题就恰恰出在这种形影不离之中。

人为什么会有“一见如故”、“相见恨晚”之感，就是因为被彼此的气质互相吸引，一下子就越过鸿沟而成为好朋友，这个现象无论是在同性还是异性之间都一样。

但两个人不管相互之间的吸引力有多大，他们毕竟是两个不同的个体，彼此所处环境不同，所受教育不同，因此人生观、价值观再怎么接近，也不可能完全相同，如果没有差异那就是两个同一体了，就不存在彼此之间的吸引力了。

正如一对处于“蜜月期”的新婚男女一样，当两人的蜜月期一过，便不可避免地触碰彼此的差异和缺点，并且这种差异表现得越来越多，结婚之前，他们一直在求同，眼里闪烁的总是对方的优点，而经过一个阶段后，求同的动力变小，差异就显露出来。

于是从尊重对方开始变成容忍对方，直至最后要求对方！

当要求不能如愿，便开始背后挑剔、批评，然后人离情散。

密友之间交往的艺术与夫妻之间相处的艺术有些共同之处，所以要“保持一定的距离”，这也是夫妻相处的艺术之一。

所以，如果你有了自己的“好朋友”，与其因为太接近而彼此伤害，不如适度保持距离，以免碰撞，而且还能增进对方的感情。

所谓“保持距离”，简单地说，就是不要过于亲密，一天到晚形影不离。

也就是说，心灵应贴近，但形体应该保持距离。

“保持距离”能使双方产生一种“礼”，有了这种“礼”，就会相互尊重，避免碰撞而产生矛盾。

但运用这一技巧时，一定要注意一个“度”，如果距离过大，就会使双方疏远，尤其是现代商业社会，大家都在为自己的事业奔波，实在挤不出时间，这样很容易忘了对方，因此一对好朋友也要经常打个电话，了解对方的近况，偶尔碰面吃吃饭，聊一聊，否则就会从好朋友变成一般的朋友，最后变成只是熟人罢了，两人的友情等级会逐渐递减！

与同事相处也是如此，太远了人家会认为你不合群、孤僻、不易交往，太近了也不好，容易让别人说闲话，而且也容易令上司误解，认定你是在搞小圈子。

所以说，不即不离、不远不近的同事关系，才是最难得的和最理想的。

有人说“好朋友最好不要在工作上合作”，有一定道理。

一天，公司来了一位新同事，他不是别人，正是你的好友，而且，他将会成为你的拍档。上司将他交托与你，你首要做的是向他介绍公司的分工和其他制度。

这时候，不宜跟他拍肩膀，以免惹来闲言闲语。

私底下，你俩十分了解对方，也很关心对方，但这些表现最好在下班后再表达吧，跟往常一样，你俩可以联袂去逛街、闲谈、买东西、打球，完全没有分别，只是，奉劝你一句，闲暇时，以少提公事为妙。

只有和同事们保持合适距离，才能成为一个真正受欢迎的人。

不论职位高低，每个人都有自己的工作范围和责任，所以在权力上，切莫喧宾夺主。

<<看清人做对事>>

不过，记着永不说“这不是我分内事”这类的话，过于泾渭分明，只会搞坏同事间的关系。

和上司搞好关系是必要的，但也要掌握“度”，不可以太亲密。

上下级之间确有可能很快建立起友谊，并且这对双方都是有利的。

问题是这种密切的关系也会带来严重的危险。

因为亲密的关系有可能扭曲或干扰上下级之间正常的工作联系。

设想一下，上级告诉你一个秘密，如果被泄露出去，他将受到很大的伤害。

上级迟早会后悔把秘密泄露给你，而且，从某种程度上说，他这样做是贬低他自己。

即使上级对你吐露的秘密仅仅是局限于公司内部的事情，但它们也仍然会给你带来麻烦。

因为你对他所关心的事情介入越深，你就越会自觉或不自觉地跟着为之操心。

你越是亲近上级，他就越会对你提出更多的要求，这会导致你的失信，而他因此会对你感到失望

。试想，如果两个人长时间地呆在一起的话，那么，彼此最终不可避免地会了解双方的怪癖和毛病。倒不是因为你在他的面前暴露了自己的缺点，而是因为他的缺点暴露在你面前了，这就可能危及到你的职位。

避免与领导太亲密关键要做到以下几点：首先，保持工作上、信息上的，以及一定感情上的沟通。

但要注意千万不要窥视领导的家庭秘密、个人隐私。

你可去了解上级在工作中的性格、作风和习惯，但对他个人生活中的某些习惯和特色则不必过多了解。

其次，了解领导的主要意图和主张，但不要事无巨细。

了解他每一个行动步骤和方法措施的意图是什么。

这样做会使他感到什么事都瞒不了你。

这样，他工作起来就会觉得很不方便。

他是上级，你是下级，他当然有许多事情要向你保密。

有一部分事情你只应是知其然而不知其所以然。

所以，千万不要成为你的领导的“显微镜”和“跟屁虫”。

其三，要注意时间、场合、地点。

有时在私下可谈得多一些，但在公开场合、在工作关系中，就应有所避讳，有所收敛。

其四，要注意与领导者的接触频率，尤其是正副职领导超过两位的情况下，注意不要与某一位领导接触过频的问题。

尤其“八小时以外”与领导者的接触最为敏感，必须谨慎处之。

如果工作之余经常与某一领导接触，则容易引起种种不必要的猜测。

因此，你应当注意寻找与接触较少的领导打交道的机会，这种感情上的“平衡”还是很需要的。

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>