

<<3分钟打造交际高手>>

图书基本信息

书名：<<3分钟打造交际高手>>

13位ISBN编号：9787510431173

10位ISBN编号：7510431174

出版时间：2012-10

出版时间：新世界出版社

作者：李慧

页数：253

字数：158000

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>

## <<3分钟打造交际高手>>

### 前言

当前的社会竞争日趋激烈，每个人都强烈地渴望着事业的成功与辉煌、生活的幸福与美满。

在通往成功的道路上，有人四处碰壁，一无所获，终生默默无闻，有人却如鱼得水，一帆风顺。

为什么两者会存在这么大的差异呢？无数事实证明，每一个与成功失之交臂的人并不是缺乏成功的智慧和勇气，而是没有找到成功的方法。

他们或者不懂得与人交往的艺术，或者没有掌握办事的技巧，使得他们纵有百般武艺，却没有施展的机会。

那些成就了一番事业的人，他们并非天生的强者，只是他们善于总结和反思，并找到了易于自己发挥的强项；他们懂得自己能做什么，不能做什么，并付出实际行动。

而那些被残酷现实淘汰掉的人却往往在错误的方向上一直走下去。

要生存，要进取，就不能随心所欲，我们必须认识到社会的复杂性，以及社会各行业竞争的规则。

只有认识到这些，并及时地进行自我调整，以适应环境，才能取得成功。

那么那些正在通往成功的路上跋涉的人，怎样才能少走弯路，取得成功呢？本套丛书针对个人在社会上碰到的各种难题，全方位、多角度地进行了细致的阐述与深刻的剖析，希望能为你在成功的道路上指点迷津，为你的成功助上一臂之力。

实用性强是本套丛书的显著特点，书中没有生硬的教条，从事实出发，对人们在生活中碰到的问题给出具体的解决方法，拒绝泛泛而谈。

而具有可读性是本套丛书的又一特点，在对问题的论述上深入浅出，通俗易懂，语言简洁明快而又含蓄生动，平淡之中屡见新奇。

本套丛书还在博采百家之众长、援引中外古今学者的名家典范、力求精益求精的基础上，对原有学科进行了创新，是那些渴望成功的人们人手必备的实用处世手册。

本套丛书分为8本，每一本为一个独立的主题，从做人、办事、交际、识人、说话、幽默、赚钱到成功等不同角度告诉我们怎样取得成功，如何做一个成功的人。

一个人要想成功，取得卓越的成就，他必须首先学会做人。

做人的学问，乃是人生中最大的学问了。

《3分钟打造做人高手》就是告诉你如何掌握做人的艺术，从而使人生如鱼得水、大放异彩。

## <<3分钟打造交际高手>>

### 内容概要

办事离不开交际，与人打交道是一件重要而又十分复杂的事情，李慧编著的《3分钟打造交际高手》是3分钟处世小丛书之一，《3分钟打造交际高手》教你打造和谐的人际关系，使自己的事业进展顺利，避免受到损失和伤害，也避免自己在与人交往中无意间伤害了别人的感情和利益，进而影响到自己的人际关系网。

## <<3分钟打造交际高手>>

### 作者简介

李慧，专职作家，多年从事口才演讲与人际关系方面研究，已出版书籍有《启智图书系列》。

## <<3分钟打造交际高手>>

### 书籍目录

- 1 怎样与上司打交道
  - 准确领悟上司的言行
  - 和上司建立良好人际关系的途径
  - 应对上司的小技巧
  - 赞美上司大有学问
  - 与上司相处的误区
- 2 怎样跟下属打交道
  - 树立自己的威信
  - 成功与下属沟通
  - 应对下属批评的气度
  - 领导的用人之术
  - 正确行使自己的权力
  - 好上司要知道
- 3 如何与同事打交道
  - 做个不战而胜的新人
  - 同事间的合作与竞争
  - 破除同事间的不和谐
  - 不同类型同事的应对之道
- 4 怎样与客户打交道
  - 如何获取与接近客户
  - 应做与不应做的
  - 与客户打交道的技巧
  - 销售过程中语言的运用
- 5 如何与朋友打交道
  - 友情是两个世界的互动
  - 充分尊重对方
  - 把握与朋友说话的分寸
  - 朋友并非有求必应
  - 朋友间张弛有度
- 6 怎样与恋人相处
  - 成功射出你的丘比特之箭
  - 择偶不必十全十美
  - 爱情要用心培养
  - 谈情说爱小技巧
  - 美丽的谎言
  - 远离爱情的雷区
  - 摆脱热恋背后的冷淡
- 7 夫妻之间怎样相处
  - 迎接美丽的新生活
  - 呵护共同的爱巢
  - 婚姻生活不浪漫
  - 追求平淡婚姻中的情趣
  - 婚姻语录
- 8 怎样与小人打交道
  - 认识小人

<<3分钟打造交际高手>>

小人何以得志  
与小人共事  
小心小人的“雷区”  
从容应对职场小人

## <<3分钟打造交际高手>>

### 章节摘录

版权页：一个人的成功，不仅有赖于得体的语言和动作，还有赖于能够正确地领悟和理解他人的语言和动作所表现的真实含义。

对于下属而言，如果具备了这种能力，那么它不仅可以让我们的领导工作，使彼此间达成一种默契，更好地合作、提高效率；它还可以让我们把工作做得更好，令上司满意，从而表现出自己的能力，体现出自己的价值，以便获得更广阔的发展空间，取得更大的成就。

由此可见其重要性。

上司的一个动作、一句话，你能准确无误地理解是什么意思，表明你的能力已经达到了一定的水平。要达到这样的水平，不是一天两天或是在很短的时间内就可以完成的，这得需要一个过程，一个熟悉和了解的过程。

在这个过程中，磨合到一定程度，领会其意图就水到渠成，是自然而然的事情了。

理解上司的为人，对能够更准确地领会上司的言语和动作的含义是有帮助的。

上司在属于他的岗位上时，需要具有一定的威信和尊严，以便使更多的人能够心里敬佩他服从他，心甘情愿地被他领导。

这是一种领导者的才能，这种才能并不是先天就具有的，很大一部分是后天练就的，是他所在的位置决定他必须要这么做。

在其位，谋其政。

有些事情，如果他从一个单纯的人的角度去考虑，他可能不愿意这样做，可作为一个上司，他的职务要求他必须这样做，那么他只好违背自己的真实意愿，要不然怎么办？除非他从这一岗位上下来，但这又太不实际了。

所以，下属要用平常的眼光以平常人的心态去观察和看待上司，像对其他人一样给予他充分的理解、宽容和支持。

不妨换一个角度想一想，如果自己是上司，会怎样？另外，还要降低对上司的要求，毕竟他和其他人都是一样的，你不能要求他有多么得完美无缺，有多么得出类拔萃。

他有错误有失误都是相当正常的，应该能够接受。

## <<3分钟打造交际高手>>

### 编辑推荐

《3分钟处世小丛书:3分钟打造交际高手》由新世界出版社出版。



<<3分钟打造交际高手>>

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>