

<<办事办到位>>

图书基本信息

书名：<<办事办到位>>

13位ISBN编号：9787543857407

10位ISBN编号：7543857405

出版时间：2009-6

出版时间：湖南人民出版社

作者：张雪松

页数：210

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>

<<办事办到位>>

内容概要

生活在竞争激烈而又多“事”的时代，你是否感到疲于应付纷扰杂事？

人活于世，人也活于“事”，面对世间的“事事非非”，我们该如何轻松应对呢？

成功一定有方法，每一件事能够办成功，并不是偶然的。

正如我们知道，每一个名人成名的背后，除了鲜为人知的艰辛外，也有一套行之有效的策略和套路。

本书或许可以为你的成功办事助一臂之力。

本书系统的列举了一些古今中外、各行各业的成功人士的经典案例，系统分析他们办事成功的诸多因素，然后全方位总结了成功办事必须跨越的几道门槛：素质修炼、机遇处理、说话技巧、人脉关系、思变创新、遵循规律以及谋略技巧，也就是这7大因素（门槛），阐释了成功办事的每一个环节的方法、技巧、策略、经验等内容，具有很强的实战价值。

同时，本书一改往日类似图书泛泛举例的套路，具体到每个名人故事又划分为5个模块：名人档案、经典故事、发散点拨、实用小结、相关贴士来编写。

其中名人档案、经典故事模块具有故事性、知识性，发散点拨、实用小结、相关贴士具有现实性、实用性、趣味性，全新的编写思路，给人耳目一新的感觉，从而实现本书的目的：津津有味读故事，轻轻松松会办事。

<<办事办到位>>

书籍目录

开篇 抛砖引玉：获得成功办事的七条秘笈 秘笈一：素质修炼是根基 秘笈二：掌握时机促成事
秘笈三：能言善辩好成事 秘笈四：搞好关系办事灵 秘笈五：办事需要讲规矩 秘笈六：审时度势
来创新 秘笈七：巧施智谋得成功第一扇门 提高素养：学习名人自我镀金办事术 希尔&仪表是办
事的砝码 希尔顿&培养让人无法拒绝的微笑 格林尼亚&超越自卑心的重要性 曼狄诺&培养积极
的心态 曾巩&坦率真诚乃立事之本 李嘉诚&诚信是办事的第一张门票 赫鲁晓夫&将心比心地做人
第二扇门 巧用契机：关注名人弹性迂回待机遇 勾践&屈身隐忍为了等待契机 朱棣&储备力量，
蓄势待发 吴士宏&机会要靠自己争取 松下幸之助&比别人快一步创造机会 皮柏&挑战就是机遇
洛维格&借别人的“鸡”，生自己的“蛋” 戴尔&见机顺势而行第三扇门 巧手言辞：揭秘名人办
事的说话技巧 萧何&说话要直中要害 樊哙&看对方的心理赞美 诸葛亮&看对方的性格说话 梅特
涅&激怒对方，探其心理 孟子&说话也要对症下药 苏秦&直话巧说可成事 列宁&要通情理地说服
对方 丘吉尔&幽默桥梁过渡第四扇门 搞好关系：探寻名人巧用人情办事法第五扇门 方寸规则：
跟随名人学习办事讲规矩第六扇门 创新意识：观览名人办事的与时俱进第七扇门 善施谋略：掌握
名人办事的经验智谋

<<办事办到位>>

章节摘录

开篇抛砖引玉：获得成功办事的七条秘笈 秘笈一：素质修炼是根基 这里我们说的素质主要包括：外在修饰和内在素养。

外在修饰主要指仪表，仪容等适宜的装扮；内在素养主要指自信，真诚坦率，诚实守信以及彰显特长等方面。

1.人靠衣装马靠鞍。

仪表主要由容貌，着装，发式等因素构成。

相貌是天生的，仪表是可以改变的。

仪容整洁是最基本的文明礼仪，是自爱和敬业的表现。

仪容在人际交往中表现出的作用往往胜过语言，可以“透视”出一个人的修养和内在品质，甚至个人身后所代表的家庭、单位、城市等更深层的内涵。

仪表能够全面反映一个人素质、受教育程度以及被人信任的程度。

一个人举止端庄文雅、落落大方，在办事时就会给人留下深刻印象。

一个衣着典雅的人给人印象深刻，它等于向大家传递一个信息，作自我推销：“我是一个重要的人物，聪明、成功、可靠。

大家可以尊敬、仰慕、信赖我。

我自重，你们也应该尊重我。

” 反之，一个穿着邋遢的人给人的印象就差，它等于在告诉我们：“我是一个没有什么作为的人，我粗心、没有效率、不重要、我只是一个普通人，不值得特别的尊重，我习惯不被人尊重。

<<办事办到位>>

编辑推荐

每个人都渴望成功，每个人都渴望成就一番事业，可是谈何容易。的确，每一件事能够办成功，并不是偶然的。正如我们知道，每一个名人成名的背后，除了鲜为人知的艰辛外，还有一定的策略和技巧。美国著名人际关系学家戴尔·卡耐基说：“一个人的成功，只有15%是由于他的专业技术，85%则是要靠人际关系和他的办事技巧。”

<<办事办到位>>

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>