

<<说话办事艺术/超值典藏书系>>

图书基本信息

书名：<<说话办事艺术/超值典藏书系>>

13位ISBN编号：9787546399126

10位ISBN编号：7546399122

出版时间：2012-7

出版时间：吉林出版集团有限责任公司

作者：丛书编委会

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

说话和办事，是一个人在社会生活中最基本的两项活动，也是体现一个人社会化能力最重要的两个方面。

说话办事是一门学问，更是一门艺术。

在这个纷繁复杂的社会上，说话办事可不像一般人想象得那么简单。

一个人身处社会中，就需要和各种各样的人打交道、沟通，就需要处理各种各样的问题，办各种各样的事。

能不能在社会上站得住、吃得开，重要的一点就是看你会不会说话办事。

倘若说话办事缺乏技巧和艺术，即使是最简单的话、简单的问题、简单的事，也往往会说不好、处理不好、办不好。

所以说，掌握说话艺术、办事的技巧，是生存的需要，沟通的需要，谋事的需要，达到目的的需要，也是实现自己理想的需要。

只要你留心观察，就会发现身边有这样一些成功人士：他们能言善辩、巧舌如簧，办事圆滑、处世有道。

他们似乎仅凭一副铁嘴钢牙，就能轻松躲过明枪暗箭，能屈能伸，进退自如，就能在复杂的人际关系中如鱼得水。

他们关系顺，路子多，成功快，令人钦慕不已，敬畏不已。

人生达到如此境界，貌似轻松自若，其实不知倾注了多少心力！

翻手为云，覆手为雨，这是人人都想具备的办事能力。

谁掌握了灵活的说话办事之术，谁就能在激烈的社会竞争中立于不败之地。

在当今社会，一个人能力的高低决定了自己成功与否，卓越的说话魅力以及办事能力是每个人往上攀爬的阶梯。

古人言：“世事洞明皆学问，人情练达即文章。”

人生犹如一个广阔的大舞台，人人都强烈地渴望着事业的成功与辉煌、生活的幸福与美满。

然而，人人都要承受着生活所带来的种种压力，都要随着生活情境的变化而扮演不同的角色，并且不管扮演何种角色，如果想脱颖而出，就必须在说话与办事上找到正确的方法，只有这样才能得到社会的认同、领导的赏识、下属的拥戴、朋友的帮助等。

一个既不会“说话”，又不能“办事”的人，即使书读得再多，学问做得再精，城府玩得再深，我们也很难相信他会有多大的作为。

而一个既会“说话”又能“办事”的人，在现代社会却完全称得上是一种难得的人才，并大受欢迎。

因此，会说话，就能把话说得滴水不漏；会办事，就可让每件事情顺风顺水。

<<说话办事艺术/超值典藏书系>>

内容概要

《说话办事艺术》内容介绍：一个既不会“说话”，又不能“办事”的人，即使书读得再多，学问做得再精，我们也很难相信他会有多大的作为。

而一个既会“说话”又能“办事”的人，在现代社会中完全称得上是一种难得的人才，并大受欢迎。因此，会说话，就能把话说得滴水不漏；会办事，就可让每件事办得顺风顺水。

《说话办事艺术》由超值典藏书系丛书编委会编写。

书籍目录

上篇 掌握说话办事的艺术第一章 学会说话办事让你事半功倍努力学会说话办事精彩的外交口才良好的口才改变人生命运会说话的魅力让说话与办事保持一致会说话的人有好人缘克服难关,靠说话办事第二章 说话办事你该从何入手首先解决心理上的问题坏习惯,请离我远一点把说话和做事完美结合说与做,相互影响怎样选择,怎样取舍锻炼说话办事的能力第三章 说话办事必要的“投资”必不可少的感情投资投其所好的绝妙之处当别人有困难的时候朋友是用来做什么的学会“利用”感情人情要做足感情投资也要投得巧办事要给他人的面子人情储蓄也能积少成多有亲和力才能有好人缘第四章 说话办事的制衡条约你的虚荣值不了几个钱天下没有一个人是傻子千万不要左右摇摆别让你的情绪出卖你骄傲没有好下场懂得说话办事的人情世故己所不欲,勿施于人中篇 说好话,好说话第一章 话要谨慎地讲谨慎讲话,万无一失说话一定要把握尺度说话要看对象得饶人处且饶人不要背地说别人坏话是男人,就给点儿面子开心得意时低调说话说话算数才最谨慎道歉时该怎么说玩笑不要开得太大第二章 学会赞美他人赞美,就要说出来让称赞简单一些别人爱听什么,你就讲什么称赞要夸在点子上赞美不要太“过分”间接赞美效果更好抓住灵感,赞美他人称赞,下属的动力来源第三章 言语巧妙带来成功让你的声音为你加分“花言巧语”捕获好感言语礼貌很重要巧妙地拒绝他人拍马屁也是一门艺术察言观色的技巧“三明治”批评方法巧妙说话给人消火说话精巧不得罪人委婉含蓄的魅力说话有时需要“以牙还牙”第四章 善于利用幽默幽默,沟通的制胜法宝借幽默表达你的想法幽默说话解困境幽默能化解人际矛盾常用的幽默方法第五章 说话准确简洁,一语中的运用智慧,学会简洁说话简单说话,实事求是清晰准确,你的言语标准简洁说话,抓住重点下篇 办好事,好办事第一章 不要忽视办事的细节之处要做大事,先从小事入手做事要认真做事要注意细节大度客人,方能成事学会自嘲看清对象随机应变摆脱思维定势的束缚抓住办事的“关键人物”办事要刚柔相济巧用激将法让领导帮你办事第二章 办事果断干脆,杜绝优柔寡断相信自己的判断绝不优柔寡断学会说“不”看得要准,下手要快取舍就在一念间做事一定要大胆去闯果断办事,让胆量与智谋同行踏踏实实做事做事要有明确的目标果断办事,保持高效率嘴巴上的功夫十分重要果敢地接受意见让石头漂起来在风险中取得大胜果断也要随机应变绝不轻言放弃第三章 谦虚忍让——办事的必修课为了直腰,学会弯腰人在屋檐下,不得不低头吃小亏,赚大福当配角也能成事谦让一下又何妨成功办事,赢在低处以退为进,能成大事以宽容之心待人第四章 形象与沟通——办事的先决条件利用你的良好形象利索能干的形象为你加分微笑面对一切有礼貌地沟通沟通要不卑不亢燃烧你的热情重视第一印象注意你的举止眼神的“威力”善于包装自己多关心他人多个朋友多条路善于利用关系你的“关系网”有多大沟通在于攻心第五章 送礼——求人办事的敲门砖求人办事,巧妙送礼礼要会送,不能乱送送礼要有恰当的理由礼品需精心包装给领导送礼的秘诀怎样给亲友送礼第六章 办事必讲诚信办事以真诚为本诚信,财富的源泉要勇于承担责任承诺的力量用信誉去办事第七章 提高办事效率快点,再快点时间是办事效率的生命办事要讲条理分清主次提高办事效率做事千万不要敷衍第八章 办事成功原则,一个都不能少控制你的情绪乘机而人好办事办事需简捷办事切忌唯唯诺诺态度决定一切自负者不能成事你到底能办什么样的事

章节摘录

我们都知道，说话办事的能力，在许多成功人士和知名人士的发展历程中起着至关重要的作用。

有些人能够“口吐莲花”，而有些人因口不择言留后患，不知不觉中就把人得罪了，其实那是在剥夺了自己的生存空间。

会说话才好办事，语言是人际交往的关键要素。

中国历史上善辩之士甚多：晏子使楚，名扬千秋；苏秦善辩，穿梭六国；孔明机智，再战群儒；解缙巧对，传为美谈；鲁迅、闻一多、周恩来、陈毅，更是现代能言善辩的口才泰斗。

可以说，优异的口才对塑造这些名士、伟人的成功人生功不可没。

在现代外交史上有一位久享盛名的人物，他就是美国前国务卿基辛格博士。

在他漫长的外交生活中，有多次依靠高超的口才化解难题的精彩表现，从一定程度上说，口才让基辛格的外交形象熠熠生辉。

1972年5月，基辛格随尼克松总统动身前往莫斯科，途经维也纳。

在维也纳，基辛格举行了一次记者招待会。

会上主持人简单介绍了基辛格与尼克松前往苏联的原因及要举行的两国首脑的会谈。

《纽约时报》记者马科斯·弗兰克尔问：“到时，你是打算点点滴滴地宣布呢，还是来个倾盆大雨，成批地发表协定呢？”

基辛格回答这家一向使他很恼火的报纸的记者说：“我明白了，你们看，马科斯同他们的报纸一样，多么公正啊。

他要我们在倾盆大雨和点点滴滴之间任选一个，所以无论我们怎么办，总是坏透了……我们打算点点滴滴地发表成批声明。

全场哄堂大笑。

在莫斯科，美苏关于限制战略武器的四个协定刚签署，基辛格就在一家旅馆里向随行的美国记者介绍这方面的情况。

基辛格微笑着说：“苏联生产导弹的速度每年大约250枚。

先生们，如果在这里把我当间谍抓起来，我们知道该怪谁啊！”

记者们开始接过话题，探问美国的秘密。

一位记者问：“我们美国的情况呢？”

我们有多少潜艇导弹在配置分导式多弹头？

有多少‘民兵’导弹在配置分导式多弹头？

基辛格耸耸肩：“我不确切知道正在配置分导式多弹头的‘民兵’导弹有多少。

至于潜艇，我的苦处是，数目我是知道的，但我不知道是不是保密的。

记者立即说：“不是保密的。”

基辛格反问道：“不是保密的吗？”

那你说是多少呢？”

全场哄堂大笑。

两次哄堂大笑的结果是，基辛格在轻描淡写之间既保持了外交风范，又恰到好处地绕过了问题。

每个人都希望自己能取得更大的成就，获得更高的社会地位，这是人之常情、无可厚非；但要想做到这一点，就要向古今中外的成功人士学习，而口才也是需要向他们学习的一个很重要的方面。

那些说话得体、办事得当的人会更受欢迎，也更容易成功。

成功的第一要素是懂得如何搞好人际关系，而搞好人际关系的第一要素是说他人爱听的话，进而办成自己想要办的事。

其实，这个社会绝大部分人会心存侥幸心理。

当我们说到说话办事的重要性，抑或说话办事的好处，有些人一定在想，世界上能成为政治家、外交家的有几人？

我们大家都是平凡人，做的事情也没有那么惊天地泣鬼神，会不会说话、会不会办事有什么太大的意义吗？

其实，这你就想错了。

我们先讲一个故事。

北宋政治家王安石就认为言能显才，虽然你不以口才为能，但别人尤其是领导者、管理者却往往根据你如何说话来判定你的综合能力。

因为口才是充分展示一个人思想修养、道德素质、业务能力和工作作风的最直接、最有效的窗口。透过这个窗口，他人可对你进行全面、深入地认识和了解，你也可因此取得他人的信任，从而把握住难得的显示才华的机会。

古往今来，不知有多少人，凭着良好的口才，改变了自己平凡的命运。

春秋战国是我国舌辩之士的鼎盛时期。

纵横家们游说列国诸侯，或献合纵之计，或献连横之策，一言既出，天下大变。

名流之士凭着三寸不烂之舌，得宠于君王，官至一人之下、万人之上，好不得意。

张仪凭舌辩之才当上了秦国的宰相，但最初他只不过是魏国落魄贵族的后代。

有一次，张仪到楚国游说时跟楚国宰相一起饮酒，不久楚相丢了一块玉璧，门客们便怀疑张仪，说：“张仪贫穷，品德不好，一定是张仪偷去了玉璧。

”人们于是把张仪绑起来，拷打了几百下后才释放。

张仪的妻子说：“唉！

假如你不读书游说，怎会受到这样的侮辱？

”张仪却对妻子说：“你看看我的舌头还在吗？

”妻子忍俊不禁，说：“舌头还在。

”张仪说：“这就够了！

”后来，张仪果然凭着自己的辩才雪了耻，还取得了秦国的宰相之位。

与张仪同时代的苏秦，最初以连横的理论游说秦王，遭到冷遇，最终沮丧而归。

他的父母因他没出息而不认这个儿子，他的嫂子甚至不给他做饭吃，使他受尽了羞辱。

逆境激发了斗志，于是他头悬梁、锥刺股，通宵达旦秉烛读书，终于提出了联合抗秦的合纵论；同时他也苦练舌辩功力，终于成为一个能言善辩的饱学之士。

当他再次游说列国诸侯的时候，宏论阔议，倾倒了六国君王，挂上了六国相印，最终这位足智多谋的策士获得了极大成功。

其口才创造的奇迹令人叹为观止。

那么，上面讲的故事，张仪刚开始也是普通人，但是他因为自己的说话办事能力，让自己的身份有了极大的提高。

当然，把普通人变成有所成就的人，不是一件容易的事情，但是只要我们重视说话和办事的能力，完善自我，它们将来就会成为我们成功资源中不可或缺的一种资本。

总之，说话、办事的能力在社会竞争中发挥着越来越重要的作用。

在现代社会里，培养说话、办事能力，是完善自我的需要。

办事是平常使用频率颇高的一个词，做工作、过日子总少不了要办各种各样的事，有的事可能还很难办。

如果你的说话水平高一些，办事的效率与成功率就会高得多。

美国著名成人教育家戴尔·卡耐基曾讲过这样一个事例：在宾州威明市的一所职业学校，有一个学生因违章停车而堵住了一个学院的人口。

有一位导师冲进教室，凶狠地吼道：“谁的车子，马上给我开走，否则，我就不客气了！”

”这位开车的学生把车开走了，但他内心非常憎恨这位导师。

此后不只是他，其他的同学也时不时地给这位导师制造出许多小麻烦。

假如这位导师改换一种口气，效果会是什么样呢？

假如他这样说：“你的车子停在那儿，那么别的车子怎么出入呢？”

”这位同学听后会为自己的过失感到自责并很快把车子开走的。

还有个事例：南非约翰逊的工厂接到一张订货单，但订单上所要求的交货时间让他几乎没有信心来接受它。

编辑推荐

说话和办事，是一个人在社会生活中最基本的两项活动，也是体现一个人社会化能力最重要的两个方面。

说话办事是一门学问，更是一门艺术。

在这个纷繁复杂的社会上，说话办事可不像一般人想象得那么简单。

《说话办事艺术》告诉你如何掌握说话艺术。

《说话办事艺术》由超值典藏书系丛书编委会编写。

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>