

<<这样办事最给力>>

图书基本信息

书名：<<这样办事最给力>>

13位ISBN编号：9787563927098

10位ISBN编号：7563927093

出版时间：2011-6

出版时间：白山 北京工业大学出版社 (2011-06出版)

作者：白山

页数：267

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>

## <<这样办事最给力>>

### 前言

人在社会上生活，需要办很多事。

事又分为小事、大事。

小事，是从微观角度说的，就是指平时我们生活中处理的事情。

大事，是从宏观角度说的，就是指一个人一定目标而做的事情。

大事都是由小事组成的，从办小事中可以预知一个人办大事的成就。

办小事成功需要技巧。

办大事成功需要谋略和智慧。

办小事成功，能满足我们的生活需求，增强我们的生活信心，办大事成功，则能彰显我们的做事智慧，增加我们的人格魅力；办小事成功，能让我们的生活畅通无阻，办大事成功，能成就我们一生的伟业。

每个人都有自己的梦想和追求，实现梦想和追求的过程就是办成大事的过程。

最给力的办事方式不仅仅指如何办好一件小事，也指在办小事的过程中体现出的办大事的智慧和谋略。

本书从诸多角度告诉您如何办好每件事：品行和人缘是办事的通行证。

诚实守信的人是值得尊敬和信赖的人，这样的人办事以德服人，用信用敲开别人的“防护门”。

中国人办事讲究人缘，关系通了，事就办成了。

一个拥有良好人缘的人办事畅通无阻。

办事时选择一个恰当的时机，将会减少不少阻力。

办事给力的人善于利用每一次机会，抓住稍纵即逝的机遇，在对的时间用恰当的方式做对的事情。

这样办事事半功倍。

聪明人不打无准备的仗。

我们办事前，要透彻地了解对方的底细，知己知彼，办事时才能心中有数，从容应对。

这样办事百战百胜。

办事讲究谋略。

我们办事前，要多想一些策略和方案，学会以心力制胜。

这样办事智行天下。

办事和说话相辅相成，办事给力的人要能说会道。

这样办事立竿见影。

办事过程中，我们若想掌握主动权，就要有创新意识和灵活多变的思维。

有创新意识的人办事能多出奇招，以新制胜；懂得灵活变通的人办事才能对复杂的意外情况应对自如。

细节决定成败。

我们若想顺利地办好事情，就要注重细节，从小处着手。

这样办事以小见大。

懂得随时给自己留条后路的人是办大事的人。

办事时，得饶人处且饶人。

这样办事有备无患。

合作能弥补个人能力缺陷，借他人之力能取得更大成就。

办事时，我们要有合作意识，这样才能互惠互利。

坚持+毅力=成功。

成功者并不是依赖机会或好运气，而是得力于他们坚韧不拔的精神。

这样办事终有所得。

希望《这样办事最给力》这本书能帮助您成为办事最给力的人。

## <<这样办事最给力>>

### 内容概要

一个人办事的能力是在挫折与失败中磨炼出来的，办事的经验是在成功与胜利中总结出来的，办事的智慧是在人际交往中积累起来的。

白山编著的《这样办事最给力——快速提升办事能力的必修课》从实用的角度出发，结合现代社会中的一些典型实例，阐释了许多成功者办事的独门秘籍，总结了一些行之有效的办事策略，介绍了种种改变自己、提高办事能力的方法。

相信读完《这样办事最给力——快速提升办事能力的必修课》，您就会感到办事原来并不如想象的那么困难。

## &lt;&lt;这样办事最给力&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 诚实守信，这样办事以德服人 诚则信，信则立 谎言猛于虎 诚实守信的人能够获得更多的机遇 信誉是办事的敲门砖 要一诺千金 不轻易许诺 抵制住名利的诱惑 勇敢承认错误

第二章 广交人缘，这样办事畅通无阻 好人缘好办事 关系网是成事的利器 感情投资很划算 以礼待人，有礼走遍天下 以诚为贵 用欣赏的眼光看待别人 要和朋友经常联络 拉人一把要在关键处 和敌人做朋友

第三章 抓住机遇，这样办事事半功倍 机不可失，时不再来 准备得越充分机会越多 留心小事，抓住机遇 耐心等待时机 办事要当机立断，该出手时就出手 没有机会创造机会也要上 关键时刻，学会毛遂自荐 锻炼敏锐的洞察力，发现身边的机会 用最佳的方式在对的时间内处理事情

第四章 知己知彼，这样办事百战百胜 知己知彼，才能做到心中有数 观人于微而知其著 透彻地理解对方的喜好秉性 针对不同的对象制定不同的策略 投其所好，按对方的方式求取自己的结果 不亮出自己的底牌，隐藏起自己的真正实力

第五章 有勇有谋，这样办事智行天下 藏露有时，藏与露的玄机 韬光养晦，低姿态成就大事业 审时度势，识时务者为俊杰 刚柔并济，软硬皆可用 曲径通幽，学会绕圈子 借梯登高，巧用外力事半功倍 欲擒故纵，以退为进

第六章 能说会道，这样办事立竿见影 会办事要先会说话 学会恭维别人 会说赞美的话 看人说话，把话说到对方的心坎里 投其所好，顺着对方心思说 善用幽默破除尴尬 妙用激将法奏奇效

第七章 多出奇招，这样办事以新制胜 创新无价 要有创新的意思 创新从小事做起 打破常规，反其道而行之 攻人不备 巧用别人的惯性思维

第八章 灵活变通，这样办事应对自如 机变灵活，办事要有个活思维 见什么人用什么法 突破条条框框，不受思维束缚 变在人先，出其不意 因势利导，扭转事情的发展方向 不怕拒绝

第九章 注重细节，这样办事以小见大 细节成就大事 忽视细节的昂贵代价 不做小事无以成大事 追求细节上的完美 从小事做起，养成良好的习惯 办事要严谨细致

第十章 留有余地，这样办事有备无患 办事要留有余地 留得三分面，日后好办事 任何情况下都要给自己留条后路 待人处事上，不要把弓拉得太满 留下自己的看家本领 不要把别人逼到绝路上 学会宽容，得饶人处且饶人

第十一章 合作共助，这样办事互惠互利 与人合作，实现双赢 优势互补，1+1>2 求同存异，世界更精彩 不吃独食，学会与他人分享功劳 合作中不盲目服从 各耍心机，合作只能“双亏”

第十二章 坚持不懈，这样办事终有所得 成功办事贵在坚持 毅力是成功办事的支撑 心存韧劲才能办成事 办事要有耐心

## &lt;&lt;这样办事最给力&gt;&gt;

## 章节摘录

不轻易许诺 讲信用、守信义，是立身处世之道，是一种高尚的品质和情操，它既体现了对人的尊敬，也表现了对自己的尊重。

但是，我们反对那种“言过其实”的许诺，也反对使人容易“寡信”的“轻诺”，更反对“言而无信”“背信弃义”的丑行！

在社会交往中，如果真能主动帮助朋友办点事，这种精神当然是可贵的。

但是，办事要量力而行，说话要注意掌握分寸。

因为，诺言的能否兑现不仅有个自己努力程度的问题，还会有客观条件的约束或限制。

这就要求我们在朋友面前，不要轻率地许诺。

没有金刚钻，硬揽瓷器活，打肿脸充胖子，在朋友面前逞能，这样，不但得不到友谊和信任，反而会失去朋友。

张教授是某名牌大学的知名教授，年龄已60开外，他学识渊博、气质儒雅。

在经商潮的冲击下，他也跃跃欲试地兼任了一个××信息与广告咨询事务所的经理。

一天，某小杂志社的主编经人介绍来到张教授家，张教授热情而又不失矜持地接待了他。

一番寒暄过后，主编道出了来意。

原来他们这个小杂志社有心搞一项文化活动，以扩大自己的影响和募集一些资金，想请他出面帮帮忙。

张教授仔细询问了一番之后，微微抬起下颌频频点头：“嗯，你们的想法很好，这样搞就对路子了，我愿意帮助有作为的年轻人。

”接着他又满有把握地许诺说：“我的学生中现在有许多已经是企业和一些部门的领导了，他们一向很尊重我，也非常关心和支持我现在的这份事业。

我请他们搞点赞助、广告什么的，估计不成问题。

”主编半信半疑，未敢轻举妄动。

张教授觉出对方还有点不太信任他，有点火。

于是，他不再矜持，而是隔三差五地用电话催问：“只要你把计划做好，把有头有脸的评委名单打出来，我这边绝对不会失手！”

”教授一次次满有把握的电话，使主编大喜，信心也大增，连忙动用各种关系，好话说了千千万万，才有一些“德高望重”的名人答应来捧场。

等到与张教授商谈佣金时，主编才发现，他那个事务所原来一无账号，二无经营许可证，整个儿是个无照个体户！

但是事已至此，只能硬着头皮继续干下去。

就在主编等着张教授许诺拉来的赞助款时，张教授突然销声匿迹了。

如果活动不能正常举行，不只是白白劳神费力搭钱的事，杂志社从此更会失信于人。

主编急得一天一个电话往张家打，不是没人接就是人不在，直到半个多月后，才听见电话那头张教授吞吞吐吐的声音：“对……对不起。

那些企业嫌你的杂志的影响太小，你们能不能设法提高一下自己的社会知名度？”

”张教授还在那边废话，主编这儿早已被气得脸色发青：“你少跟我来这套，你不是说你不会失手吗？”

要是我的杂志知名度高，还用得着搞这个活动吗？”

”这项活动终于泡了汤，从此，在相当范围内的熟人中，人们经常听到这样的议论：“张教授是个骗子，把杂志社坑得不轻！”

”后来，朋友碰到张教授提起这事，他的两颊不禁泛起了红晕，他叹着气说：“唉，为拉赞助，我不知费了多少口舌，跑了多少路，好话说了几十车，把我的老脸都丢尽了！”

谁知那些人原来说得好好的，什么愿意给文化事业投点资，什么您出面我们还有什么可说的……可事到临头，该往外掏钱了，就又都变卦了！

这下我可倒好，成了猪八戒照镜子——里外都不是人了！



## &lt;&lt;这样办事最给力&gt;&gt;

” 张教授的教训是深刻的，乱夸海口，最终害了别人，也害了自己。

对别人提出的请求，我们自己也没有把握能否办到，这时就要具体问题具体分析，认真评价自己的办事能力，千万不要过于自信，更不可吹牛。

否则，旦事情办砸了，就会误人误事、害人害己。

答应帮别人办事，首先看自己能不能办到，这是人人都明白的道理。

可就有那么一些人不量力，对朋友请求帮助的事情，不管自己能否做到，都一概承担下来，事情办好了什么事也没有，但如果办不好或只说不做，那就是不守信用，朋友就会埋怨你。

记得有一个小品，说的是一位先生本来在火车站没有熟人，硬是对别人说在什么情况下都能买到火车票，结果有很多朋友、同事请他帮忙买火车票，他是有求必应。

答应了别人，而确实没有熟人，他只好半夜三更去排队买票，结果托他买票的人越来越多，他把自己逼上了死胡同，有时自己往里贴钱买高价票，最后搞得狼狈不堪。

这就是没有考虑自己的能力而轻易地答应帮忙，票买来了，大家认为你真了不起，买不来，别人就会以为，你既能给别人买，为什么不给我买，是看不起我吧！

于是你们的关系就会渐渐疏远，最后你反而失去了信誉，同时又得罪了人，何苦呢？

信守诺言是人的美德。

但是有些人在生活或生意上经常不负责地许诺各种诺言，而很少能遵守，结果毫无必要地给别人留下恶劣印象。

如果你说过要做某件事情，就必须办到；如果你办不到或不愿意去办，就不要答应别人，你可以找任何借口来推辞，但绝不要说：“没问题！”

” 如果你说试试看但最终没有做到，那么你给对方留下的印象就是：你曾经试过，但结果失败了。

对于有点权力而又不大的人更应该注意，因为你有权，别人包括亲戚朋友托你办事的人肯定多。

这时你应该讲点策略，不能轻易答应别人。

有的朋友托你办的事可能不符合政策，这样的事最好不要许诺，而是当面跟朋友解释清楚，不要给朋友留下什么念头，不然，朋友会认为你不给办事；有的朋友找你办的事可能不违反政策，但确有难度，一定跟朋友说明，这事难度很大，只能试试，办成办不成很难说，不要抱太大希望，这样做是给自己留有余地，万一办不成事也好有个交代。

我们在这里强调不要轻率地对朋友做出许诺，并不是一概不许诺，而是要三思而后行。

尽量不说“这事没问题，包在我身上了”之类的话，给自己留一点余地。

随口的承诺，只是一条会勒紧自己脖子的绳索。

有人为了给求助者留个好印象，往往对其提出的一些要求，不加分析地答应。

的确，拒绝别人的要求的确是件不容易的事，大家都有体会。

央求人固然是一件难事，而当别人央求你，你又不得不拒绝的话，也是叫人头痛的事，因为每个人都有自尊心，希望得到别人的重视，同时也不希望别人不愉快，因而，也就难以说出拒绝的话了。

不过，当你经过深思熟虑，觉得答应对方的要求将会给你或他带来伤害，那么，就应该拒绝，而不要为了面子问题，作出违心的事来，那样对双方都无好处。

上司委托你做某事时，你要认真考虑好，这件事自己是否能够胜任？

把自己的能力与事情的难易程度以及客观条件是否具备结合起来考虑，然后再做决定。

作为下级，在上司提出要求时，虽然不乐意，但又往往不好意思拒绝，但是如果为了一时的情面接受自己根本无法做到的事，一旦失败了，上司就不会考虑到你当初的热忱，只会以这次失败的结果对你进行评价。

某教师分到某中学工作，市教委要该校抽人对全市的中学实地考察，并写出调查报告。

因该教师还没有安排授课，就抽了他来做这件事。

起初，他很为难，觉得自己刚刚走出校门，不仅对本市中学教育情况不熟悉，就是对教育工作本身，也不知道多少，本不想参加，无奈校长已经开口，实在不好拒绝，只好勉强服从。

一个半月过去了，别人都按分工交了调查报告，唯有他一个，由于不谙世故，又缺乏经验，对自己分工调查的三个中学连隋况都没摸准，更不用说分析了。

市教委主任很恼火，责备校长，怎么推荐这么一个人。

## <<这样办事最给力>>

该教师面子受不了，又是气又是羞愧，一下子病倒了，在床上躺了两个星期。

该教师由于当初不好意思拒绝，最终面子难保，身心都受到了伤害。

这对他来说是个值得吸取的教训。

所以，办事要量体裁衣，自己感到难以做到的事，要勇敢地鼓起勇气，说声：“对不起，我实在无能为力，您是否可以另找别人？”

”或者：“实在抱歉，我水平有限，只能让您失望了。”

我想，如果我硬撑着答应你，将来误了事，那才对不起您呢！

”这样，你才是真正会办事的人。

否则，将来误了事更麻烦。

平时要多问问自己，自己的信用能否给予别人良好的印象，是否信守自己的诺言，是否轻易地允以承诺，是否值得他人委以重任，是否总是忘掉别人委托之事，以此不断来督促自己。

在对待别人时，千万别轻易许诺，许了诺，便一定要遵守，别人就会为你的态度所打动，就会认为你是一个讲信誉的人，从而会信赖你，你在生活和事业中便会一步步走向成功。

P17-20

## <<这样办事最给力>>

### 编辑推荐

人在社会上生活，需要办很多事。

事又分为小事、大事。

小事，是从微观角度说的，就是指平时我们生活中处理的事情。

大事，是从宏观角度说的，就是指一个人一定目标而做的事情。

大事都是由小事组成的，从办小事中可以预知一个人办大事的成就。

办小事成功需要技巧。

办大事成功需要谋略和智慧。

办小事成功，能满足我们的生活需求，增强我们的生活信心，办大事成功，则能彰显我们的做事智慧，增加我们的人格魅力；办小事成功，能让我们的生活畅通无阻，办大事成功，能成就我们一生的伟业。

每个人都有自己的梦想和追求，实现梦想和追求的过程就是办成大事的过程。

最给力的办事方式不仅仅指如何办好一件小事，也指在办小事的过程中体现出的办大事的智慧和谋略

。白山编著的《这样办事最给力——快速提升办事能力的必修课》从诸多角度告诉您如何办好每件事

。



<<这样办事最给力>>

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>