第一图书网, tushu007.com

<<做人与做事全集>>

图书基本信息

书名：<<做人与做事全集>>

13位ISBN编号：9787802132825

10位ISBN编号：7802132827

出版时间：2006-12

出版时间：海潮出版社

作者：朱怀江

页数：341

字数：300000

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

内容概要

聪明人善于以做人带动做事，以做事扩大成果，并把这两项视为人生牢不可破的定律。
本书紧紧抓住做人与做事之间的关系，不讲大道理，不讲空话，也不讲套话，而是分析和探讨绝大多数人做人与做事时遇到的种种难题，力求以最直白、最实用的方式去回答，从而给大家划出一条“人生路线图”。
本书虽然不是灵丹妙方，但是它却是你手边绝不可缺少的一本“利器”。
　世界上最难的有两件事：一是做人，二是做事。
为什么这样说呢？
因为有许多人之所以一事无成，就是常常在这两个方面犯低级的错误，故使人生远离成功的制高点。

<<做人与做事全集>>

书籍目录

第一章 做人从自我开始： 积累成大事的资本 做人之道1 注重自身形象　注意你的外表　给别人留个好印象　没啥也不要没精神 做人之道2 规范举手投足　一举一动见内涵　微笑面对一切　保持清醒的头脑　于无声处听惊雷　微笑是把开心钥匙　协调人际关系礼仪　不要“孔雀开屏”　放下你的架子 做人之道3 进行心理调适　把握自己的情感　做生活的强者　你有足够的勇气吗?　看看你的进取心　诚实待人，心存高远　学会忍让　调适心理障碍　性格是把双刃剑 做人之道4 讲究语言艺术　说话把握分寸　不轻易许下诺言　一诺千金，言出必行　搞清楚你要说的话题　众人面前亦从容　寒暄的作用　交谈语言要含蓄　适当来点赞美　赞美的技巧　大声讲话消除紧张　别拿别人当“阿斗”　不打口舌官司 做人之道5 念好自己的“经"　一切靠自己　充分展示自身才能　赢得尊重的内心　创造力最可贵　工作中找快乐　培养高雅爱好　抓住机遇促腾飞　全力以赴向前进　踏上勤奋的阶梯第二章 做人从关系开始突破： 挖掘潜在的力量 做人之法1 协调好与领导的关系　怎样与领导相处　对领导布置的任务努力去做　注意对领导的尊重　正确对待严厉的领导　在领导面前别逞能　当领导于逆境时　看好自己的“球门”　善于展现自己　关键时刻来点绝活　该出手时就出手　心甘情愿做“仆人”　不要恃才傲物 做人之法2 协调同事间关系　在同事间树立威信　协调人际关系　要有关系意识　搞好同事间关系　来点感情投资　协调与同事的关系　常“成人之美”　保持关系靠平时　学会与人合作　学会尊重他人　办事要有耐心　要有工作热情　给大家来点甜头　恰当地赞美人　让他无法拒绝　结人情留后路　如何解除紧张的竞争关系第三章 变为聪慧的处事专家： 靠交际打开局面……第四章 掌握明白办事的方圆： 让自己心想事成

第一图书网, tushu007.com

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