

<<求人办事技巧大全>>

图书基本信息

书名：<<求人办事技巧大全>>

13位ISBN编号：9787807244554

10位ISBN编号：7807244550

出版时间：2009-1

出版时间：京华出版社

作者：商金龙

页数：294

字数：275000

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>

<<求人办事技巧大全>>

前言

会求人办事是我们立足社会的根本，也是我们走向成功的重要保障。

一个人能不能在社会上站得住、行得开，最重要的一点是看他会不会求人办事，会办事的人做起事来顺风顺水，能够把各种各样的事情办得尽善尽美，让绝大多数人感到满意，也能够让人心甘情愿地为他办事，与他共事，因此，会办事的人，人生和事业总是一帆风顺，能够取得伟大的成就。

21世纪的今天，是一个竞争的时代，是一个多“事”的时代。

每天一睁开眼睛，你就会面临许多问题、许多麻烦、许多要办的事！

人活着就不可能无事——大事、小事、喜事、愁事、烦心事、苦恼事……这些“事事非非”是不以我们的意志为转移的，我们必须面对，必须选择，必须解决。

想解决这些难办的事就必须求人。

灰头土脸地碰一鼻子灰，最后却办不成事是谁也不愿面对的。

那么，求人有没有方法可寻？

怎样才能求人成功，以取得方便之门的金钥匙？

别怕！

再多的问题都没有解决问题的办法多！

本书就教你如何运用各种办法去解决所有的问题，让你灵活运用各种技巧把事办得尽善尽美。

世上没有办不成的事，只有不会办事的人。

一个会办事的人，可以在纷繁复杂的环境中轻松地驾驭人生局面，凡事逢凶化吉，把不可能的事变为可能，最后达到自己的目的。

其中的关键是看你用什么方法、用什么技巧、用什么手段。

有些事情对某些人来说比登天还难，而对另一些人来说却易如反掌。

这是为什么呢？

我们求人的对象是人，办事的对象还是人。

无论是大到想赚大企业的钱，或向银行贷款，或只是小到开家小店，你都得跟人洽谈、与人沟通、和人协商。

所以，想办事就要学习怎么看人、怎么与人交往、怎么用人。

所求的人，不外乎两种。

第一种，是你认识的人，哪怕是只有一面之缘，对于这种人，你求他办事，你能放下面子，张得开嘴吗？

第二种人，则是你不认识，甚至以前听都没听说过的人，若不是因为这件事情非请他帮忙不可，你们一辈子也不会有打交道的机会，更不用说去求他办事了。

求这种人办事比第一种复杂得多，你们既没交情，又没联系，别人为什么要帮你办事呢？

因此，提高自己的办事能力，增强自己的办事技巧，灵活运用办事的方式方法是我们的当务之急。

本书选取了现实生活中常见的难事、大事、奇事、急事办成的技巧，收录了人人关心的求人、托人的办事绝活。

纵观全书，小中寓大，俗中见雅，实话实说，实事实办。

让每个读者都能从中体会到办事的奥秘，掌握办事的诀窍，控制办事的局面。

让生活中的我们，无论面对何种难事，都能冷静分析，有的放矢，出奇制胜，马到成功。

祝你没有见不到的人，没有办不成的事，在你的人生中只有成功，没有失败。

<<求人办事技巧大全>>

内容概要

会办事的人，做起事来顺风顺水，能够把各种各样的事情办得尽善尽美；会办事的人，人生和带来总是一帆风顺，能够取得伟大的成就。

人活着就不可能无事，大事、小事、喜事、愁事、烦心事……这些“事事非非”是不以我们的意志为转移的，我们必须面对，必须解决。

而想解决一些难办的事，你还必须学会求助于人。

那么，如何求人办事呢？

本书选取了现实生活中常见的难事、大事、奇事、急事办成的技巧，收录了人人关心的求人、托人的办事绝活……

<<求人办事技巧大全>>

书籍目录

第一章 把话说进心窝里——求人“说话”潜规则 1.会说话才能办好事 2.求人办事应怎样说话 3.难言之时巧开口 4.说话要投其所好 5.言在此而意在彼 6.怎样提出要求 7.把话说到对方的心坎上 8.打开后门的说话技巧 9.站在对方的立场说话办事 10.吹捧对方好办事 11.说话前先彻底了解对方 12.说好场面话 13.怎样避免撞南墙 14.马屁该拍还得拍 15.套交情说话术 16.求人办事时的说话定律 17.用坦诚的话语打动人

第二章 活用人际关系巧办事——求人“关系”潜规则 1.关系网是办事成功的利器 2.把握好你的人情投资 3.善于寻找和结交朋友 4.关系要越用越活 5.学会利用关系资源 6.学会投其所好 7.播种下感情,就能收获关系 8.将对方引进关系网 9.怎样攀关系 10.营造良好的关系网 11.有熟人,才能有关系 12.活用朋友关系办事 13.活用同学关系办事 14.活用亲戚关系办事 15.活用父母的关系网 16.活用同事关系办事 17.活用老乡关系办事 18.活用邻里关系办事

第三章 有“礼”走遍天下——求人“送礼”潜规则 第四章 让对方甘心情愿为你办事——求人“攻心”潜规则

第五章 方法总比难题多——求人“方法”潜规则 第六章 感情投资,一本万利——博取“人情”潜规则

第七章 礼多人不怪——求人“礼仪”潜规则 第八章 学会选择,懂得放弃——求人“得失”潜规则

<<求人办事技巧大全>>

章节摘录

第一章 把话说进心窝里——求人“说话”潜规则 1.会说话才能办好事 会说话的人，一句话可以成事；不会说话的人，一句话却可以败事。

办事的关键就是“会说话”、“说好话”。

会说话的人的良好谈吐，可以增进人与人之间的了解，可以把彼此间的距离缩短。

办事的时候懂得用语言感动人、说服人、感染人，让对方接受自己的观点，更容易把事情办好。

一个能说会道、言谈得体的人更容易受人欢迎，办事也更容易成功。

如果一个人表达能力不强，则很容易被人低估，被认为能力不足。

即使这样的人非常有思想、非常勤奋，具备了多种成功的条件，但其成功的几率仍然不是很高。

所以，办事先要学“会说话”，这是非常关键的一步。

有个作家想请一位文化名人为自己的一本即将出版的书题写书名。

得知来访者的意思后，这位一贯以幽默著称的名人笑着说：“是题字啊，可以，不过，现在讲究经济效益，请我题字，是不是该付点钱啊？

便宜一点儿吧，2000块一个字，怎么样？

”这虽然是在开玩笑，但作家也听出了这位名人似乎对常有人打他手迹的主意颇有抱怨之意。

<<求人办事技巧大全>>

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>