

老板六艺

和仁◎编著

良言堂圖書

LAOBAN
LIUYI

成功商人必备的六项本领

只有历经沙场的军人，才知道战争的可怕，也只有身经商场的人，才能了解到商场上的变化多端。没有过硬的本领是无法生存于商界的，也绝不可能在残酷的市场竞争中过关斩将，最后胜出。

六艺

做人 用人 沟通 谈判 创新 决策

LAOBANLIUYI

ZUORENZHIYI YONGRENZHIYI
TANPANZHIYI CHUANGXINZHIYI
GOUTONGZHIYI JUECEZHIYI

老板六艺



LAOBAN
LIUYI

中国盲文出版社

决策之艺
 创新之艺
 谈判之艺
 沟通之艺
 用人之艺
 做人之艺

老板六艺

LAO BAN LIU YI

ZUOREN YONGREN GOUTONG TANPAN CHUANGXIN JUECE

和仁◎编著

中国盲文出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

老板六艺/和仁编著. —北京: 中国盲文出版社,
2004.10

ISBN 7-5002-2052-9

I. 老… II. 和… III. 企业领导学 IV. F272.91

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 094298 号

老板六艺

编 著: 和 仁

出版发行: 中国盲文出版社

社 址: 北京市丰台区卢沟桥城内街 39 号

邮政编码: 100072

电 话: (010) 83895214 83895215

印 刷: 北京普瑞德印刷厂

经 销: 新华书店

开 本: 787 × 1010 1/16

字 数: 650 千字

印 张: 32.5

版 次: 2004 年 11 月第 1 版 2004 年 11 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-5002-2052-9/F·60

定 价: 48.00 元

此书盲文版同时出版
盲人读者可免费借阅

版权所有 侵权必究
印装错误可随时退换

前言

“商场如战场”，这是家喻户晓的一句话。但并非每个人都能了解其含义，只有历经沙场的军人，才知道战争的可怕；也只有身经商场的人，才能了解到商场上的变化多端，可谓是道道难关、层层障碍、丛丛困难。稍遇挫折便退缩不前的人，是无法生存于商界的，惟有保持着不气馁、不妥协、不向现实低头的坚毅精神，才能在残酷的市场竞争中过关斩将，最后胜出。

成功的老板做生意自然有一套别人无法获取的本事，在生意场中游刃有余，创造别人难以企及的业绩。例如：把握千载难逢的市场机会、利用众人的智慧、进行科学合理的市场决策、把杰出的创意变成金钱、用高超的领导能力管理好自己的团队等等。这些本事看起来似曾相识，但是因人而异、因时而别，换句话说，不同的老板就有不同的应用。

随着知识经济的到来，市场环境的变化，公司的经营方式也必须是不断变化的。“一招鲜吃遍天”受用一辈子的好时光一去不复返了。墨守成规的老板肯定要被淘汰。老板应具有发展的眼光，能预测变化趋势，及早做好准备，积极主动地采取措施适应变化。只有不断地学习，不断地创新，不断地提高本领，才能在瞬息万变的社会竞争中抢占制高点，保持竞争优势。

有鉴于此，本书将老板工作中经常遇到的各种问题分门别类，归纳为六个部分，加以分析探讨，并为你提供具体、实用的解决方案。在运用本书所提供的思路与方法的同时，你的综合素质、能力将获得极大的提升。

第一编 做人之艺：推广商界做人的黄金法则，打造成熟老练、广受欢迎的商界老板；

第二编 用人之艺：让你得到你真正想要的人才，并且用好身边的每一个人；

第三编 沟通之艺：使你的公司充满活力，让你游刃有余地当一名成功的老板；

第四编 谈判之艺：让你时刻明细对手的底牌，而不被对手所控制；

第五编 创新之艺：集中众人的智慧为己所用，让所有的成功都只付出

最低的代价；

第六编 决策之艺：让你在做任何事情之前都能周密地思考，并且在生死存亡的时刻作出正确的抉择。

经商做生意，犹如海上行舟，风险莫测；企业的经营管理，也如同用兵打仗，需要具有卓越的胆识和非凡勇气。一个企业能否兴旺发达、常胜不败，有赖于当家人的素质和能力。做为一名老板，要对得起你苦心经营的事业，对得起你身边兢兢业业努力的追随者们，对得起全社会期许的目光，就请你百尺竿头，再进一步，磨炼自己的本领吧！

编著者

目录

第一编 做人之艺

第一章 修炼老板的基本功

- 
- ⇒ 商界老板必备的几项能力 /3
 - ⇒ 远离失败者的性格误区 /5
 - ⇒ 发挥你积极思维的威力 /8
 - ⇒ 努力掌握自己的命运 /10
 - ⇒ 强人的字典里没有“退缩”二字 /11
 - ⇒ 适应环境求发展 /13
 - ⇒ 永远不要满足现状 /17
 - ⇒ 敢打敢拚才会赢 /19
 - ⇒ 培养完美的个性 /21

第二章 成功老板待人处世之道

- 
- ⇒ 建立广泛的社会关系 /23
 - ⇒ 结交比自己优秀的人 /24
 - ⇒ 生活在友情里 /26
 - ⇒ 做人要机敏 /28
 - ⇒ 得饶人处且饶人 /29
 - ⇒ 人情是一笔财富 /30

- ⇒ 不做虚伪之人 /32
- ⇒ 要有洞察人心的本事 /34
- ⇒ 恰如其分唱黑脸 /35
- ⇒ 不听酒后之词 /37

第三章 培养领袖气质



- ⇒ 了解自己的能力 /39
- ⇒ 培养一呼百应的号召力 /41
- ⇒ 借用别人的智慧 /43
- ⇒ 提高合作能力 /44
- ⇒ 形成自己的办事风格 /47
- ⇒ 做一个充分发展的人 /50
- ⇒ 以好品质吸引人 /51

第四章 实力加魅力就是领导力



- ⇒ 用魅力影响下属 /54
- ⇒ 失去魅力，离心离德 /55
- ⇒ 培养领导气质 /57
- ⇒ 一步一个脚印 /61
- ⇒ 微笑的魅力 /62
- ⇒ 增强自己的感召力 /64

第五章 走在人群的前面



- ⇒ 尾随其后，无人听令 /66

- ⇒ 要成为下属的榜样 /68
- ⇒ 样样胜人一筹 /69
- ⇒ 保持勇气和耐力 /69
- ⇒ 不要在下属面前流露悲观情绪 /71
- ⇒ 比下属更老练 /73

第六章 做人做事的好心态



- ⇒ 好事天天有，机会总会来 /75
- ⇒ 抗拒消极态度 /76
- ⇒ 信心是商人成功的入场券 /78
- ⇒ 没有谁注定是平庸之辈 /80
- ⇒ 追名求利，但不能急功近利 /81
- ⇒ 失去自我难成大气候 /83
- ⇒ 控制自己的情绪 /86
- ⇒ 及时调整自己的心态 /87
- ⇒ 吃得苦中苦，方为人上人 /88
- ⇒ 拿得起，放得下 /89

第二编 用人之艺

第七章 放手用人的本事



- ⇒ 成大事离不开众人 /95
- ⇒ 放手让别人去干 /96
- ⇒ 有时你得装糊涂 /97
- ⇒ 听取下属的建议 /99
- ⇒ 发挥有成就欲者的才能 /100
- ⇒ 追求无为而治的管理境界 /102

- ⇒ 学会授权，以权统人 /103
- ⇒ 大权独揽，小权分散 /104
- ⇒ 信任不等于放任 /106
- ⇒ 给下属压担子 /108

第八章 让员工才能得以发挥



- ⇒ 挑选最好的员工 /110
- ⇒ 给员工发挥才能的环境 /111
- ⇒ 不要低估了员工的能力 /111
- ⇒ 让员工有机会自由发挥 /112
- ⇒ 让员工从事他喜欢的工作 /113
- ⇒ 提高员工的业务效率 /114
- ⇒ 利用员工的短处 /115
- ⇒ 将手中权力授予员工 /116
- ⇒ 使员工用长避短 /117
- ⇒ 给员工选择的权利 /118
- ⇒ 充分相信员工 /119
- ⇒ 识别公司明星 /120
- ⇒ 给员工挑战性工作 /121
- ⇒ 用好条件差的员工 /122

第九章 把员工安排在合适的岗位上



- ⇒ 分配合适的人做合适的工作 /124
- ⇒ 灵活使用不同特点的员工 /125
- ⇒ 根据公司需要选用人才 /126
- ⇒ 让员工扮演合适角色 /126
- ⇒ 根据兴趣与气质用人 /128
- ⇒ 恰当使用公司员工 /129

- ⇒ 合理评价员工业绩 /130
- ⇒ 根据岗位取舍员工 /131
- ⇒ 用好偏长之才 /131
- ⇒ 用好“刺头” /132
- ⇒ 别让员工长期做相同的工作 /133
- ⇒ 分配工作要因人而异 /134

第十章 发掘员工潜力



- ⇒ 给员工必要的培训 /136
- ⇒ 用激励挖掘员工潜力 /137
- ⇒ 鼓励员工的主动精神 /138
- ⇒ 培养员工解决问题的能力 /139
- ⇒ 帮助业绩不好的员工 /140
- ⇒ 引导年轻员工发挥干劲 /141
- ⇒ 让员工从失败中吸取教训 /142
- ⇒ 委用高业绩的员工 /143
- ⇒ 发掘员工的创造性 /144
- ⇒ 活用“鲶鱼效应” /145
- ⇒ 使员工优点得以发扬 /146
- ⇒ 巧妙使用激将法 /147
- ⇒ 对不同层次员工的培养 /148

第十一章 活用众人的智慧



- ⇒ 重视智囊团的作用 /150
- ⇒ 智囊的作用不可限量 /151
- ⇒ 老板利用智囊六戒 /152
- ⇒ 要听听反调 /153
- ⇒ 探察下属的真心话 /154

- ⇒ 谨慎选择咨询对象 /155
- ⇒ 要采纳下属的建议 /156
- ⇒ 鼓励大家积极发言 /158
- ⇒ 成功得到员工的反面意见 /159
- ⇒ 正确对待不同意见 /160

第十二章 用人的十一条禁忌



- ⇒ 忌以貌取人 /162
- ⇒ 忌只看文凭学历，不注实际能力 /163
- ⇒ 忌计较鸡毛蒜皮 /165
- ⇒ 忌喜权势厌贫贱 /166
- ⇒ 忌用人武断 /168
- ⇒ 忌以个人好恶为标准 /169
- ⇒ 用人谨防离间术 /170
- ⇒ 正确看待人才 /172
- ⇒ 不要对下属有偏见 /173
- ⇒ 不要存在性别歧视 /176
- ⇒ 不要因人设事 /177

第三编 沟通之艺

第十三章 表现老板的人格魅力



- ⇒ 员工心目中的理想老板 /183
- ⇒ 不要隐藏自己的性格 /184
- ⇒ 做个具有积极品格的人 /185
- ⇒ 适当表现自己的身份 /186
- ⇒ 要有宽广的胸襟 /187

- ⇒ 下达命令要坚决 /188
- ⇒ 不要乱开空头支票 /189
- ⇒ 锻炼自己的口才 /190
- ⇒ 与民同乐得人心 /191
- ⇒ 不对员工说谎 /192
- ⇒ 成为员工的榜样 /193
- ⇒ 对员工一碗水端平 /194

第十四章 尊重每一位员工



- ⇒ 让员工成为公司主角 /196
- ⇒ 每个员工都很重要 /197
- ⇒ 首先赢得员工好感 /198
- ⇒ 尊重员工的独特性 /199
- ⇒ 不要指责员工“无能” /200
- ⇒ 对员工表示感谢 /201
- ⇒ 尊重员工的意见 /202
- ⇒ 宽容对待员工 /203
- ⇒ 与员工真诚交心 /204
- ⇒ 让员工参与管理 /204
- ⇒ 给员工保住面子 /205
- ⇒ 别把员工当“出气筒” /206
- ⇒ 让员工自己提出对策 /208
- ⇒ 员工第一，顾客第二 /209
- ⇒ 与员工成为朋友 /210
- ⇒ 不要吓唬员工 /211

第十五章 处理好与员工的关系



- ⇒ 用不同方式对待不同的员工 /213

- ⇒ 与员工保持一定的距离 /214
- ⇒ 掌握“发号施令”的分寸 /215
- ⇒ 拒绝员工的不合理要求 /216
- ⇒ 与女员工相处的尺度 /217
- ⇒ 别被“好话”迷住 /218
- ⇒ 减轻员工的压力 /219
- ⇒ 适度约束员工 /220
- ⇒ 处理员工失误的技巧 /221
- ⇒ 利用有靠山的员工 /222
- ⇒ 不要独占功劳 /223
- ⇒ 给员工以支持 /223
- ⇒ 培养员工的忠诚心 /224
- ⇒ 别以傲慢态度对待员工 /225

第十六章 保持良好的沟通



- ⇒ 老板要与员工多做沟通 /227
- ⇒ 沟通的多种方式 /228
- ⇒ 形成自由沟通的气氛 /230
- ⇒ 注意倾听员工心声 /231
- ⇒ 有效沟通的十条法则 /232
- ⇒ 把沟通固定下来 /234
- ⇒ 深入基层了解情况 /235
- ⇒ 与不好沟通的员工打交道 /236
- ⇒ 和员工打成一片 /237
- ⇒ 解除员工的烦恼 /238
- ⇒ 消除员工的抱怨 /239
- ⇒ 注意与员工的谈话方式 /240
- ⇒ 与员工沟通时的倾听技巧 /241
- ⇒ 不要只听一面之词 /242
- ⇒ 不要与员工隔墙对话 /243

第十七章 妥善处理纠纷



- ⇒ 了解纠纷产生的原因 /244
- ⇒ 让纠纷消灭在萌芽状态 /245
- ⇒ 处理纠纷的原则 /247
- ⇒ 老板与员工的纠纷 /248
- ⇒ 管理人员之间的纠纷 /249
- ⇒ 员工之间的纠纷 /250
- ⇒ 管理人员与普通员工的纠纷 /251
- ⇒ 经验派与学院派的纠纷 /252
- ⇒ 调解纠纷技巧八种 /253
- ⇒ 保证人和的四种方法 /254
- ⇒ 调解员工纠纷的艺术 /256
- ⇒ 正确面对“性骚扰” /257
- ⇒ 认真处理员工投诉 /258

第十八章 掌握与下属谈话的技巧



- ⇒ 掌握下属的心态 /260
- ⇒ 与员工进行私下谈话 /261
- ⇒ 说服性谈话应有备而来 /262
- ⇒ 摸清对方的立场 /263
- ⇒ 老板谈话的技巧 /265
- ⇒ 要“对症下药” /267
- ⇒ 正确估计下属的理解力 /268
- ⇒ 善于打破谈话中的“僵局” /269
- ⇒ 让“闷葫芦”开口的几种攀谈方式 /270
- ⇒ 做好说服工作的几大要领 /271

第四编 谈判之艺

第十九章 有备而来的谈判高手



- ⇒ 素质高者胜 /275
- ⇒ 谈判者应具备的形象 /276
- ⇒ 谈判前的准备工作 /279
- ⇒ 给对手一个好的“包装” /280
- ⇒ 考察谈判对对方的重要性 /281
- ⇒ 制订多个不同的谈判方案 /283
- ⇒ 建立灵活的应对策略 /284
- ⇒ 重视布置谈判会场 /286
- ⇒ 开始谈判的前奏 /287
- ⇒ 切莫透露商业情报来源 /288

第二十章 谈判桌攻防战术



- ⇒ 在谈判中占上风的要领 /289
- ⇒ 商业谈判制胜的原则 /291
- ⇒ 谈判中的策略和技巧 /292
- ⇒ 营造气氛：给对手一个好的感觉 /293
- ⇒ 一个唱红脸，一个唱白脸 /294
- ⇒ 掌握谈判的主动权 /295
- ⇒ 言简意赅，通俗易懂 /297
- ⇒ 与大公司谈判的要点 /298
- ⇒ 谈判中要巧妙提问 /300
- ⇒ 谈判中的应答技巧 /302

第二十一章 口吐莲花谈出好价钱



- ⇒ 报价的学问 /304
- ⇒ 讨个好价钱的技巧 /306
- ⇒ 不怕不识货，就怕货比货 /307
- ⇒ 学会在竞争中投石问路 /308
- ⇒ 打好手中的第一张牌 /309
- ⇒ 报盘的语言艺术 /310

第二十二章 谈判桌双赢说服术



- ⇒ 不打不相识 /312
- ⇒ 携手谈生意 /313
- ⇒ 微笑着讨价还价 /314
- ⇒ 让一步才能进一步 /315
- ⇒ 抱着让步不大的心态 /316
- ⇒ 坚持自己的主张 /316
- ⇒ 原则问题不让步 /317
- ⇒ 说服谈判对手的技巧 /318
- ⇒ 拒绝谈判对手的技巧 /320
- ⇒ 一针见血的直觉杀手 /321

第二十三章 达成协议的技巧



- ⇒ 迅速达成协议的技巧 /323
- ⇒ 哀语求合作 /324
- ⇒ 对付强硬对手的方法 /326

- ⇒ 收帆好在顺风时 /328
- ⇒ 细致推敲备忘录 /329
- ⇒ 谈判陷入僵局时 /329
- ⇒ 敲开重谈的大门 /331
- ⇒ 对付事后诸葛亮 /332

第二十四章 与外国人谈生意



- ⇒ 与外国人谈生意的注意事项 /334
- ⇒ 入乡随俗好办事 /335
- ⇒ 外交辞令最得体 /336
- ⇒ 学用几国礼貌语 /337
- ⇒ 礼宾的序列 /338
- ⇒ 馈赠礼品的礼仪与禁忌 /341

第五编 创新之艺

第二十五章 具备与时俱进的能力



- ⇒ 不断力争上游 /345
- ⇒ 发展你自己 /346
- ⇒ 力求不断上进 /347
- ⇒ 不要甘于屈居第二 /349
- ⇒ 适应多变的社会 /350
- ⇒ 跟上时势变化的节拍 /352