

CLASSICS FOR BOSSSES

现代商务 畅销书系列

老板系列



老板交流的禁忌

BOSS'S TABOO OF SOCIETY

中国物资出版社

现代商务畅销书系列·老板系列

老板交流的禁忌

主编 周春彦 鞠琳 盛恩泽

中国物资出版社

图书在版编目(CIP)数据

老板交流的禁忌/周春彦,鞠琳,盛恩泽编著. —北京:中国物资出版社,1999.7

(现代商务畅销书系列·老板系列)

ISBN 7-5047-1657-X

I.老… II.①周…②鞠…③盛… III.企业领导学—通俗读物 IV.F272.91

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 26683 号

中国物资出版社出版

(北京市西城区月坛北街 25 号 邮编:100834)

全国新华书店经销

郑州文华印刷厂印刷

880×1230 毫米 1/32 印张:134.625 字数:3612 千字

印数:1-6000 册

1999 年 8 月第 1 版 1999 年 8 月第 1 次印刷

ISBN 7-5047-1657-X/Z·0103

定价:237.60 元(全套 6 册,每册 39.60 元)

前 言

放眼当今世界,我们看到的是一幅生气蓬勃的发展景象。经济、技术、社会等各方面都处于激烈的竞争之中。当代的竞争,归根到底是人才的竞争。而在人才的竞争中,具有高层次综合性能力的老板型人才的竞争,是取胜之关键。

面临如此严峻的挑战与考验,如何治理出一个高品质企业,成为名声卓著的经营管理者是每一个老板最为关注的课题。因此,关于老板活动的实践及其研究具有积极的现实意义。

“企业或事业唯一真正的资源是人”,可以说是否按才使用,量才授官是事业成败的关键。为了使老板群体培养自己卓越的才能性情,气度风神,提高自己识才、用才等方面的领导艺术,《现代商务畅销书系列》之《老板系列》的主编者邀请了北京大学、中国人民大学、中山大学、中国人事科学研究院一批精干力量,博采众长,数易其稿,融合提炼,编写了这套集权威性、全面性、理论性、实用性、趣味性于一体的系列丛书。

《老板系列》共分为六册,分别为:一《如何培养团队精神》、二《老板用人艺术》、三《老板和下属》、四《老板交流的禁忌》、五《如何剖析自我》、六《老板如何赞美职员》。

这套书重视在现代经济高速发展的社会条件下老板的领导、管理、交际等从思想观念到实际方法上的转型与变化,发现新的问题,借鉴他人的经验,博采他人之长,综览国际现代领导学研究的积极成果,吸收一切有益的知识为我所用。置之案头,朝夕研磨,必将对发展智力,启迪思想,增强解决问题和处理问题的方法与能力有所裨益。从而掌握生活和事业的主动权,在人生的竞技场上应变自若,傲立巅峰。

主 编

一九九九年六月五日

一、老板交流的禁忌

1. 与异性心灵沟通法 (1)
2. 异性间聊天的技巧 (3)
3. 妥当处理异性间的争执 (4)
4. 异性所喜欢的人 (5)
5. 异性所讨厌的人 (7)
6. 异性的一般性特征 (8)
7. 如何吸引异性 (8)
8. 结交豪迈之人 (9)
9. 掷地有声 (10)
10. 结交外表不凡之人 (11)
11. 明眸善睐 (11)
12. 结交质朴之人 (12)
13. 结交热情之人 (13)
14. 结交雅致之人 (13)
15. 结交深沉之人 (14)
16. 结交浪漫之人 (14)
17. 结交敏感之人 (15)
18. 结交纯真的人 (15)
19. 结交清高的人 (15)
20. 结交静逸之人 (16)
21. 不重男轻女 (16)
22. 不要挖苦女性 (17)

23. 避开无聊话题的打扰	(18)
24. 适度的“欺骗”	(19)
25. 尊重周围微妙的感觉	(21)
26. 表现风格适可而止	(22)
27. 以毒攻毒	(23)
28. 主动道歉	(24)

二、如何掌握会议之道

1. 开一个成功的会议	(26)
2. 会场的气氛很重要	(29)
3. 确定开会的时间	(29)
4. 确定会址	(31)
5. 选择参与者	(32)
6. 排列座次	(32)
7. 关于会议餐的安排	(33)
8. 不开无准备的会	(34)
9. 编制会议预算	(37)
10. 主持人的发言	(38)
11. 何谓优秀的报告	(39)
12. 报告为何缺乏吸引力	(41)
13. 消除会场的沉寂	(42)
14. 做一个良好的倾听者	(45)
15. 处理分歧	(45)
16. 善提问题	(48)

17. 提防某些人	(48)
18. 会议争论要点	(50)
19. 控制会场发言	(51)
20. 如何对待会议中的不良现象	(52)
21. 与会者姗姗来迟时	(52)
22. 发言者泰然自若	(53)
23. 会议的功能	(53)
24. 掌握出席会议的诀窍	(56)
25. 健全会议制度	(58)
26. 压缩会议数量	(60)
27. 提高会议效率“六 W”法	(63)
28. 对会议效果的评估	(64)

三、如何摆脱尴尬

1. 以机智巧妙补充	(66)
2. 尊重对方以礼相待	(66)
3. 融嘲讽于反驳中回敬对方	(67)
4. 和发难者调侃	(70)
5. 对平常问题,作不平常解释	(71)
6. 化腐朽为神奇	(72)
7. 利用模糊语言巧妙脱身	(72)
8. 借合理借口而脱身	(74)
9. 因势利导	(74)
10. 明修栈道,暗渡陈仓	(75)

-
11. 侧面运用对方的思路 (75)
 12. 以“褒扬”对方来缓解难堪 (76)
 13. 仿攻 (76)
 14. 利用对方语言引申发挥 (77)
 15. 对不顺耳的话加以反驳 (78)
 16. 适当运用明知故问 (78)
 17. “哼,你居然还得意,嗯?” (80)
 18. “就算你这种人……也应该……” (80)
 19. “你这么漂亮的女孩子怎么还没有结婚?” (80)
 20. “你说过了,用不着再说一遍。” (81)
 21. “你好像自以为无所不知嘛!” (81)
 22. “既然你高兴,我……” (81)
 23. “像你这种人,我见得多了。” (82)
 24. 正面迎击的强硬方法 (82)
 25. 不要话里找话 (83)
 26. “你少来这一套。” (84)
 27. “你说的话我听见了。” (84)
 28. “你以为自己很聪明啊!” (85)
 29. “说句不中听的话……” (85)
 30. “你存心气我!” (86)
 31. 怎样避免定时弹爆炸 (86)
 32. “你不要太得意忘形了!” (86)
 33. “你猜我花多少钱买的?” (87)
 34. “我不想跟你这种人讲话。” (87)
 35. “你怎么能够这样?” (88)

36. “要是我的话,就不会这样!”	(88)
37. 只听话的表面意思	(89)
38. “你说话之前应该先想想。”	(90)
39. “我没打扰你们吧?”	(91)
40. “你还没有走哇?”	(91)
41. “我知道你在生气。”	(91)
42. “你现在做什么事?”	(92)
43. “如果你问我的话……”	(92)
44. “我知道你有事情瞒着我。”	(93)
45. “听我的话,我是为你好,你知道了吧?”	(93)
46. “你真的什么事也做不好吗?”	(94)
47. “这样对你好吗?”	(94)
48. “我告诉过你,你却偏不肯听。”	(94)
49. “你在说什么呀? 连你自己都不懂!”	(95)
50. “你到底想不想回答我的问题?”	(96)
51. “难道没有人告诉过你……”	(96)
52. “我真佩服你这么看得开。”	(97)
53. “你父母是怎么教育你的?”	(97)
54. “你有没有考虑过后果?”	(97)
55. “你还拿自己出丑呀!”	(98)
56. “我真不忍心看你糟蹋自己的身体。”	(98)
57. “我哪里管得了那么多。”	(99)
58. “这种东西你怎么吃得下去?”	(99)
59. “我怎么从来没听人提起过你?”	(99)
60. “你不知道你这个样子有多难看!”	(100)

-
61. “这话我不喜欢听!” (100)
62. “像你这样子,迟早要倒霉!” (101)
63. “你以为你是什么人呀?” (101)

四、如何成为营销高手

1. 信息大战 (103)
2. 提高情报意识 (105)
3. 营销决策的依据 (108)
4. 当今的情报环境 (110)
5. 加强情报实践 (112)
6. 不以利小而不为 (117)
7. 由小到大 (118)
8. 花钱是一种享受 (119)
9. 开拓海外市场 (120)
10. 侯鸟作战法 (121)
11. 提高适应能力 (123)
12. 攻心为上 (124)
13. 为特种服务定价 (125)
14. 以质量取胜 (126)
15. 永不满足 (128)
16. 商业美学 (129)
17. 制作商标 (132)
18. 商品的包装 (138)
19. 装点门面 (142)

20. 构成价格的因素	(147)
21. 心理定价	(148)
22. 制定奇特的价格	(150)
23. 以数量求利润	(150)
24. 让利的方式	(154)
25. 定高价有奇效	(156)
26. 讨价还价	(158)
27. 制定机动的价格	(162)
28. 巧妙选择中间商	(165)
29. 重视推销人员的作用	(171)
30. 推销要领	(177)
31. 细分市场	(183)
32. 如何进行市场细分	(186)
33. 选择市场	(193)
34. 如何进行市场预测	(195)
35. 广告的重要性	(199)
36. 用什么做广告	(201)
37. 广告的设计	(208)
38. 注重广告的效用	(212)
39. 要深入调查研究	(217)
40. 充分考虑客户的需求	(220)
41. 不可或缺的额外服务	(224)
42. 创造市场	(225)
43. 刺激人的购买欲望	(226)
44. 怎样赢得客户	(231)

45. 不可忽视售后服务	(234)
46. 营销的市场定位原则	(237)
47. 几种定价策略	(239)
48. 我国常用的营销法	(242)
49. 成功营销 12 法	(243)
50. “请顾客动手”	(245)
51. 成功经营者的竞争策略	(245)
52. 把经营策略变成文字	(247)
53. 特殊的营销策略	(250)
54. 日本公司的营销术	(250)
55. 犹太人的经营之道	(253)
56. 营销 36 计	(254)
57. 战胜自己	(256)
58. 全员销售	(257)
59. 从利益着眼	(259)
60. 不断有创意	(263)
61. 提高自己的实力	(266)
62. 因时用势	(267)
63. 要有塞翁失马的精神	(269)
64. 先发制人	(270)
65. 化险为夷	(274)
66. 围绕可乐的商战	(276)
67. 利用爱国热情开拓市场	(279)
68. 重视信息	(280)
69. 包玉刚的商战技巧	(281)

70. 围绕电视机的商战	(282)
71. 人无远虑,必有近忧	(287)
72. 价格策略	(288)
73. 胶卷大战	(289)
74. 卡片的效用	(290)
75. 出奇制胜	(291)
76. 出奇招力挫群雄	(292)
77. 有自己的兼职模特	(293)
78. 围绕剃须刀的商战	(294)
79. 围绕汽车的商战	(294)
80. 攻心为上	(299)
81. 角逐展销会	(300)
82. 巧妙迂回	(301)
83. 知己知彼	(302)
84. 哗众取宠	(303)
85. 激烈的同业竞争	(304)
86. 海尔营销策略	(306)
87. 以服务取胜	(307)
88. 围绕石油的商战	(309)
89. 围绕电脑的商战	(312)

五、如何避免得罪人

1. 为何要做好人	(316)
2. 注意交往中的态度	(319)

3. 讲话要考虑周全	(322)
4. 要全面了解情况	(326)
5. 何谓得罪人	(329)
6. 不恰当的时间	(332)
7. 不合适的人	(334)
8. 不合适的事	(338)
9. 不恰当的场合	(341)
10. 处于尴尬的人	(344)
11. 出言要谨慎	(347)
12. 正确的态度	(350)
13. 与上级和睦相处	(352)
14. 与下级保持友好关系	(354)
15. 和同事搞好关系	(357)
16. 和同行业团结相处	(362)
17. 讲究方式方法	(366)
18. 讲话要明确	(369)
19. 不听长舌之言	(372)
20. 不贬损他人第二生命	(374)
21. 分析缘由	(377)
22. 不要树敌	(380)
23. 该强硬时一定不能软	(384)
24. 诚恳的道歉艺术	(387)
25. 以其人之道还治其人之身	(388)
26. 做好解释工作	(392)
27. 有理,有利,有节	(393)

六、如何谨防“小报告”

1. “小报告”之称谓 (396)
2. 识别进谗者的手段 (397)
3. “小报告”害人害己 (397)
4. 捷足先登 (398)
5. 狐假虎威 (401)
6. 用之则行,舍之则藏 (404)
7. 任用贤能 (406)
8. 知人善任 (409)
9. 防止进谗者以“天命”为幌子 (411)
10. 风马牛不相及 (415)
11. 拥兵自重 (418)
12. 无中生有 (421)
13. 假戏真做 (424)
14. 造设陷阱 (427)
15. 乘虚而入 (431)
16. 多了解不同的意见 (434)
17. 人走茶凉 (438)
18. 避实就虚 (439)
19. 作出明智判断 (443)
20. 兼听的绝招 (445)
21. 各种技法 (447)
22. 让进谗者败下阵来 (449)

七、如何自我调节

1. 如何使自己永远快乐 (451)
2. 养生之道 (452)
3. 兴趣是第一位的 (452)
4. 把枯燥变有趣 (452)
5. 保持一个稳定的心态 (453)
6. 切忌骄傲自满 (454)
7. 正确的心理调适 (455)
8. 如何休息 (455)
9. 时时注意放松自己 (457)
10. 游戏的工作方式 (458)
11. 自我取笑 (458)
12. 如何赢得理解 (460)
13. 如何避免尴尬 (462)
14. 防止怯场 (463)
15. 如何让对方产生好感 (464)
16. 如何使人尊重自己 (467)
17. 一口难吃成胖子 (468)
18. 一个半小时的周期 (468)
19. 如何耐得寂寞 (469)
20. 保持心平气和 (469)
21. 不断吸收新知 (471)
22. 寻找乐趣 (472)