

办事能力大小决定了人的成功和失败。是人生成功的第**1**大能力

办事可以很艺术

有效的办事方法和技巧，才能让你左右逢源，游刃有余地办事。
财富、地位、名誉和一切与幸福、愉快沾边的事情，都是给会办事的人预备的。办事能力是一个人的最大的生存与竞争资本。



王 杰◎编著

在竞争日益激烈的现代社会，生存与成功的捷径是学会办事。只要你学会办事，你就会在社会中找到名誉，在政治上找到地位，在经济上找到财富，在事业上找到成
在爱情上找到美满，在人生中找到幸福。

中国旅游出版社

办事 可以很艺术

BanShiKeyiHenyishu

王杰

编著

有效的办事方法和技巧，
才能让你左右逢源，游刃有余。

中国旅游出版社

责任编辑：高 瑞 王 婷

责任印制：冯冬青

图书在版编目 (C I P) 数据

办事可以很艺术 / 王杰编著. —北京：中国旅游出版社，
2008.1

ISBN 978-7-5032-3339-5

I. 办… II. 王… III. 工作方法 - 通俗读物 IV. B026-49

中国版本图书馆 C I P 数据核字 (2007) 第 187773 号

书 名：办事可以很艺术

作 者：王 杰

出版发行：中国旅游出版社

(北京市建国门内大街甲 9 号 邮政编码：100005)

<http://www.cttp.net.cn> E-mail: cttp@cнта.gov.cn

发行电话：010-85166570 85166517

经 销：全国各地新华书店

印 刷：北京洛平龙业印刷有限责任公司印刷

版 次：2008 年 3 月第 1 版 2008 年 3 月第 1 次印刷

开 本：880 毫米 × 1020 毫米 1/16

印 张：14.375

印 数：15000 册

字 数：17 千字

定 价：26.00 元

I S B N 978-7-5032-3339-5

版权所有 翻版必究

如发现质量问题，请直接与发行部联系调换



责任编辑: 高 瑞 王 婷

封面设计:

创品牌
Mb:13381106363
袁剑锋(北京)品牌设计机构



BANSHIKEYI#ENYISHU

前言

一个人如果想要生存，并且想要取得成功的话，有一个捷径就是学会办事。只要学会了办事的技巧，就有可能得到自己想要的名誉、地位、财富以及成功，不仅如此，还可以找到美满的爱情，人生的幸福。

或许有人会问：学会办事真的就可以得到这些吗？它真的有那么大的魔力吗？是的，如果能够全面掌握办事的技巧，就可以得到你想要得到的一切。那么，什么是办事的技巧？怎么样才能够掌握这些技巧？

懂得如何求人办事是一种办事的技巧。在当今的社会，掌握求人办事的方法已经成为一件必须的技巧。没有哪个人是万能的，一个人不可能涉足到各个领域，因此，总会有求人的时候。

能够漂亮地把礼物送出去是一种办事的技巧。随着时代的进步，社会的发展，礼尚往来已经成为一种常见的现象。因此，学会送礼也成为人们必须掌握的一种技巧。

养成一些好习惯是一种办事技巧。如果全身上下都是一些不好的习惯，那么永远都不会把事情做好。只有让自己养成一些好习惯，才能够把事情做到最好，达到完美的境界。

在办事的时候动一下脑筋，力求把事情做到完美，比一般的要求提高一点，这是一种办事的技巧。不管是大事还是小事，都应该认真地去。即使是一件小事情、简单的事情，也应该做到不同寻常。

敢于想象，敢于行动，这是一种办事的技巧。如果一个人连想都不敢想，他还有什么资格说成功？当然，如果只是敢想而不敢做，那也只能是一个空想家，而不是一个成功者。



办事有目标、有眼光，这是一种办事的技巧。不管做什么事情，都必须设定一个目标，这样才会有前进的动力。当然，眼光也是必不可少的。

把事情坚持做到底，这是一种办事的技巧。请相信，一个做事不能坚持到底的人是不会取得成功的。要知道，在取得成功的道路上充满了危险和困难，如果不能坚持，最后得到的就只能是失败。

做好本职工作是一种办事的技巧。把工作做好是办事的基础。一个连工作都做不好的人，还有什么资格说成功？因此，如果想要把事情做得漂亮，做得让人心服口服，就要先把自己本职的工作做好。

知道把握一些难得的机遇，懂得寻找一些隐藏起来的机遇，这是一种办事的技巧。对于一个人，尤其是一个想要成功的人来说，有没有机遇是一件非常重要的事情。如果有了机遇，成功就离你很近了；如果没有机遇，成功就只能是可望而不可即。

懂得注意细节，并且利用细节是一种办事的技巧。很多人都知道，细节对于一个人来说是多么的重要，甚至有的人发出了这样的感叹：成也细节，败也细节。因此，掌握细节的人才会是成功的人。

以上这些办事的技巧都是我们所必须掌握的，只有掌握了这些技巧，才能够办事成功。《办事可以很艺术》一书，从求人、送礼、习惯、思考、敢想敢做、目标、坚持、工作、机遇、细节等方面入手，全面地介绍了办事的技巧。本书通俗易懂，理论与实践相结合，可以使读者在短时间内掌握。

办事是一门学问，更是一门艺术。在现今纷繁复杂的社会中，办事已经不像一般人想象的那么简单。如果没有掌握办事的技巧，即使是一件最简单的事情，也往往会以失败告终。因此，掌握和运用办事的技巧已经成为我们必须要学会的一件事情。

办事的能力决定了一个人的成功或失败。一个不会办事的人，只能看着别人把成功揽入怀中；一个会办事的人，不管是在什么地方，他都会生活得游刃有余。



目

录

第一章 求人办事的艺术

很多人都认为，既然有求于人，就难免在别人面前觉得低人一等，少不了看人脸色，讨好别人，而更倒霉的可能是办不成事。其实，求人办事不是向对方点头哈腰，更不是低人一等。如果能够掌握求人办事的技巧，把握好其中的分寸与尺度，求人办事就会事半功倍。

求人办事的原则 /2

求人办事的语言艺术 /4

求人不要勉为其难 /7

求人最好从对方的兴趣入手 /9

求人办事要学会放下架子 /11

求人需要等待时机 /13

求人不要要求多人，更不要乱求人 /15



第二章 赠送礼物的艺术

赠送礼物是一门学问，也是人生哲学的一种表现形式。有句话说“千里送鹅毛，礼轻情意重”，其实礼物的轻与重，是因事因人因时因地而不同的。赠送礼物也是一种投资，它能缩短人与人之间的感情距离，便于人们的沟通、交流，使彼此之间的关系更加和谐；同时，它也有助于我们把事办成。

赠送礼物时需要注意细节 /20

为亲朋好友选好礼物 /21

逢年过节的礼物单 /23

巧妙赠送生日礼物 /25

礼品包装同样很重要 /27

给领导送礼要慎重 /29

求人送礼要讲究技巧 /30

把礼物送出去的计策 /32

送花也要费些心思 /33

给外国友人送礼要了解风俗禁忌 /37

第三章 磨炼习惯的艺术

一个人有好的习惯，如做事有计划、珍惜时间等，才可以把事情做好。什么是习惯？习惯是重复多次行为之后的结果，是一种相对固定的行为模式。科学研究证实，习



惯是可以培养和练就的，一个行为连续重复 21 次即可成为习惯，成为习惯即可成为自然，直至终生。

习惯是可以控制和改变的 /42

培养好习惯的有效方法 /44

养成按计划做事的好习惯 /45

该沉默的时候“嘴巴要紧” /47

利用好时间的艺术 /49

站要站得正，坐要坐得端 /51

让好心情成为一种习惯 /53

做事情要有条理 /55

做事要留有余地 /57

这些坏习惯要不得 /59

第四章 运用思考的艺术

有一种说法，一个人的成功，80% 靠思考，20% 靠行动。这话虽然有些夸张，但也有一定的道理。我们知道，思考在行动之前，思考决定行动。运用好思考，才会有正确的行动；有正确的行动，才会有好的结果。三思而后行，把握问题的关键点，然后再积极行动起来，没有什么事是办不成的。

思考比知识的力量更巨大 /64

善思考者才能成大事 /66

凡事做到“三思而后行” /68



办 事 可 以 很 艺 术

大脑需要时常“转动” /71

思考命运，掌握命运 /73

给自己留出思考的时间 /75

小心绕过思考的陷阱 /77

第五章 敢想敢做的艺术

敢想，就是要有理想，要有宽阔的视野和远见。敢做，就是要能将想法付诸实施，取得实效。想要把事情做好，把事情办成，不仅要敢想，还要敢做。成也好，败也好，敢想敢做都是一份洒脱，是快意人生的一种享受。

梦想有多大，世界就有多大 /82

想他人之不敢想，为他人之不敢为 /84

打破思维定式 /86

把自己的潜力发挥出来 /88

说一尺不如行一寸 /90

行动快一步，努力多一点 /92

凡事都不可以拖延 /94

做事情要当机立断 /96

提高自己的创造力 /97



第六章 掌控目标的艺术

自古有言：“凡事预则立，不预则废。”也就是说，做任何事情都必须要有个明确的计划和目标，才能把事情做好。目标是我们的希望所在，是我们前进的动力。在制定目标时，需要切合实际地仔细规划，在向目标前进时，需要把握好方向。

怎样把目标变为现实 /102

制定目标要遵守的原则 /104

完成小目标，实现大目标 /108

制定目标要有弹性 /110

朝着专一的目标前进 /112

放远你的眼光，成就也会跟着放大 /114

眼光超前者，遍地是黄金 /116

第七章 坚持到底的艺术

无论做什么事，如果半途而废，那么前面的努力都化为乌有了。这实在是不划算。池田大作说：“人生恰恰像马拉松赛跑一样，只有坚持到最后的人，才能称为胜利者。”坚持到底，不是头撞南墙不知回头的顽固，而是一种持之以恒、知难而进的智举。

因为有恒心，所以有成就 /120

有耐心的人更容易成功 /122

不畏逆境，战胜挫折 /124



吃得苦中苦，方为人上人 /127

永远不把放弃说出口 /129

人可以被毁灭，但不可以被打败 /131

为坚持到底扫清障碍 /133

第八章 轻松工作的艺术

很多人在为了生计被迫地工作着，对工作很厌倦。其实，工作不仅是我们的生活的依赖，也是我们的需要——人是通过工作来实现自身的价值的。既然工作不可避免，为什么我们不能快乐地工作呢？只要调整好心态，掌握正确的工作方法，我们就能把工作变为一种乐趣和享受。

尽快适应新的工作环境 /138

把工作做到最好 /141

学会聪明、轻松地工作 /143

别把工作当成一种苦役 /145

勤奋工作才会有美好的生活 /147

珍惜有限的工作时间 /149

分清工作的轻重缓急 /151

尽快消除职业倦怠心理 /153



第九章 获取成功的艺术

成功是我们梦寐以求的。成功真的很难吗？成功学家研究后指出，一个人成功与否并不是以其金钱的多少和地位的高低来衡量的，而是以一个人对于成功的认识，对于快乐和幸福的感知来衡量。也就是说，你的心态和你所要求的生活决定了你的成功。

想成功必须养成好习惯 /158

成功需要勇气和野心 /161

成功是争取到的，不是等来的 /163

迈向成功的七种心态 /165

有创新才会有成功 /168

成功不是永恒的，失败不是致命的 /170

扫除阻碍成功的心理障碍 /172

学会享受成功的生活 /174

第十章 抓住机遇的艺术

我们都知道机遇对于一个人的重要性。从某种意义上说，机遇就是我们常说的运气。机遇并非是可遇而不可求的——机遇不但是可遇的，而且是可求的。机遇是坐等不来的，机遇是靠我们去抓住的。

成功往往是从某次机遇开始的 /178

选择机遇、掌握机遇和决断机遇 /179

抓机遇要有洞察力和判断力 /182



机遇是可以发现和寻找的 /184

敢于冒险才会有机遇 /186

有准备的人才能有幸得到机遇 /188

用大脑创造机遇 /189

扩展人脉，增多机遇 /195

第十一章 把握细节的艺术

我们知道，细节决定成败。细节就是那些细枝末节的事情，是那些琐碎而看起来并不重要的小节。其实，无论是什么事情，都是由一个个细节构成的，如果把每个细节做好了，那么就会把事情办得圆满。做同样一件事情，一个能够注意到细节的人会在细节中遇到成功的契机；一个对于细节不屑一顾的人，只会在细节上栽跟头。

细节决定成败 /200

忽视细节是要付出代价的 /202

多在细节上下工夫 /203

做小事是在修炼做大事的能力 /205

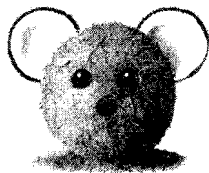
修养表现在细节上 /208

注意工作中的细节 /209

注意生活中的细节 /212

第一章

求人办事的 艺术



很多人都认为，既然有求于人，就难免在别人面前觉得低人一等，少不了看人脸色、讨好别人，而更倒霉的可能是办不成事。其实，求人办事不是向对方点头哈腰，更不是低人一等。如果能够掌握求人办事的技巧，把握好其中的分寸与尺度，求人办事就会事半功倍。



求人办事的原则

人生在世，总会有求人的时候，要说永远不求人是不太可能的。很多人认为，既然有求于人，就难免在别人面前觉得低人一等，少不了看人脸色，讨好别人。更难堪的是，就算你降低身份，态度恭敬地去求人，也许还没有什么效果。这种情况让很多人都发出这样的感叹：万事求人难，上山擒虎易，开口求人难。求人办事确有很大的难度，但要知难而进，并掌握以下的几条原则：

1. 过好心理这一关

当一个人遇到需要求人的事情时，就会觉得很为难，既拉不下面子去低声下气地求人，又不得不去。如果遇到这样的事情，倒还不如理直气壮地去求人。这样一来，求人也求得潇洒，求得自己心里舒坦。当然，在求人的时候不需要虚张声势，更不需要空话连篇，只要把自己想要拜托对方做的事情说清楚就行了。有些人认为，求人就是向对方乞哀告怜，就是要任人奚落，这样的想法是错误的。要知道，就算是去求人，也没有必要灰溜溜的，更不要觉得自己低人一等。因此，在求人的时候，自己必须要在心理上站得住脚。

2. 找出最有效的方法和人物

有的人在求人办事的时候，总是还没有搞清楚事情是什么状况，



就开始像无头苍蝇一样到处乱求人。如今的社会分工都是非常明确的，什么样的人管什么样的事情都是一定的。如果到处乱托人，到时不仅欠了人情，事情还未必可以办成。比如，有件事情需要别人的帮忙，这时如果你求到的人没有能力，或者事情不在他的管辖范围内，这样一来，不仅办不成事情，尽管对方没有帮上忙，还要欠对方一个人情。因此，在求人办事的时候，一定要摸清情况，找准能够帮助自己的人。

3. 要有足够的耐心

有求于别人的时候，对方不一定会一口答应。要知道，有些事情不会是水到渠成的。如果对方觉得自己没有能力，或者是不想帮忙的时候，他可能会面露难色，也可能会态度冷淡，甚至可能会直接拒绝。当以上这些情况发生的时候，千万不要觉得自己很没有面子，也不要觉得自己受到了侮辱。如果这样的话，那么求人办事也就等于失败了。这个时候，一定要有足够的耐心，要一遍一遍地说服对方，让对方清楚自己的情况。这样一来，或许对方就会改变主意。所以，在求人的时候一定要有耐心，只要有耐心就有可能扭转形势。

4. 要学会理解别人

要知道，没有人是万能的，一个再有能力的人也总会有什么事情是他不能办到的。因此，在求人办事的时候，要学会理解别人的难处。然而，有些人在求人办事的时候，总是认为对方是一个神通广大的人，不管是什么事情，只要他金口一开，或者是大笔一挥，都会万事OK。但实际情况并不是这样，每个人都会有自己的难处，都会有自己办不到的事情。因此，在求人办事的时候，一定要学会理解别人。

5. 对别人的要求不要过高

求人办事的时候千万不要穷追猛打，也不要规定别人做到什么地步，如果对方做不到也不要觉得对方不够意思。也就是说，求人办事