

精准做事

不懂细节，你怎么谈做事

陈 西◎著



精准做事，懂抓重点才是真正的人才

掌握精准做事的思维，你才能活成自己喜欢的模样

一部开启全新做事方式的智慧书

别让“差不多就行了”的错误观念害了自己



廣東旅游出版社

GUANGDONG TRAVEL & TOURISM PRESS

悦读书·悦旅行·悦享人生

精准 做事

不懂细节，你怎么谈做事

—— 陈 西◎著 ——



广东旅游出版社

GUANGDONG TRAVEL & TOURISM PRESS

悦读书·悦旅行·悦享人生

中国·广州

图书在版编目 (CIP) 数据

精准做事 / 陈西著. — 广州: 广东旅游出版社,
2017.12

ISBN 978-7-5570-1177-2

I . ①精… II . ①陈… III . ①工作方法—通俗读物
IV . ① B026-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 294832 号

责任编辑: 徐晓丽

封面设计: U+Na 工作室

精准做事

JINGZHUN ZUOSHI

广东旅游出版社出版发行

(广州市越秀区环市东路 338 号银政大厦西座 12 层 邮编: 510180)

北京紫瑞利印刷有限公司印刷

(北京市海淀区上庄路 58 号)

广东旅游出版社图书网

www.tourpress.cn

联系电话: 020-87347732

880 毫米 × 1230 毫米 32 开 8.75 印张 182 千字

2017 年 12 月第 1 版第 1 次印刷

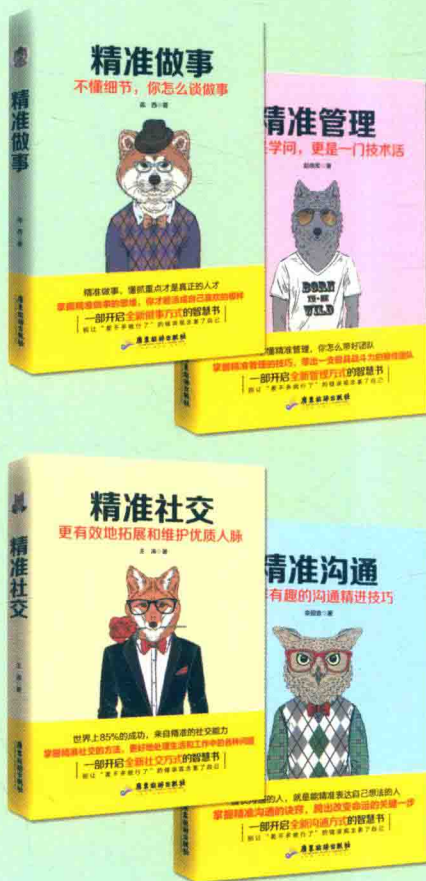
定价: 32.00 元

[版权所有 侵权必究]

本书如有错页倒装等质量问题, 请直接与印刷厂联系换书。



精准做事的关键是思维方式发生转变，眼界提高，格局大了，才能看到，才知道自己想要什么，能做什么，到时你不管干什么，都能得心应手，一通百通。



责任编辑：徐晓丽

封面设计：U+Na 设计
0263636363

关键就是要“精准”

对于现代的中国人来说，也许最应该提的两个字就是“精准”。毫不夸张地说，中国从来不缺乏聪明人，也从来不缺乏能够做大事的人，但是中国缺乏那种能够将事情踏踏实实地做得精准和到位的人。

也许是由于历史的原因，也许是由于教育的原因，中国人一向对于国家的大事比较关心，而往往对自己身边那些擦擦桌子、扫扫地之类的小事不屑一顾。即使不幸被分配去做擦桌子、扫地之类的小事，必然也是做得马马虎虎差不多就马上收手，随后就整天幻想自己将来如何出人头地，而不愿意再在自己眼前的工作上面多动脑子，不去琢磨如何才能

够更好更快地把桌子擦干净，把地扫干净，因为在中国人的思想里大事和小事是分得一清二楚的。

中国人痛恨做小事，这样的结果就是大家做事的时候都嫌麻烦，尤其是做小事的时候。而且这种不良的习气总是像瘟疫一样不断地传染给那些曾经试图把每一件事情都做好的新人。

其实，很多中国人不知道对小事藐视，做小事做得不精准，同样也会影响到做大事。中国有句古话：“千里之堤，溃于蚁穴。”小事做不好、做不精准就意味着一种责任感的严重缺失，更重要的是世间万物往往都存在着千丝万缕的联系，因此，我们很难说究竟什么事大什么事小。

树上掉下个苹果这样的事情太小了，但是牛顿从中发现了万有引力定律；烧开水壶盖被冲开这样的事情也太常见了，但是瓦特从中得到启示改良了蒸汽机。为什么现代科技的曙光出现在西方而不是中国呢？为什么世界五百强企业中，中国企业寥寥无几呢？为什么？

这一系列的为什么确实值得我们深刻反思。

是的，关键就在于我们对自己的要求太高又太低了，我们总是要求自己去做大事去干大事业，但我们做事的时候又总是差不多就行了，总是马马虎虎能够过关就行了。这种错误的观念和想法害了太多的人，也害了太多的企业。

所以，我们组织了一批在企业管理和社会工作方面颇有经验的学者编著了这一套职场自励丛书，选取了人生最关键的四个方面——沟通、做事、社交、管理，全面阐述了现代中国人在这四方面做得精准的方法和技巧。

在今天这个日新月异的时代，在我们的民族再次碰到历史机遇的时候，我们每一个中国人都应该觉醒，牢牢地把握住机会。作为社会生活中的人，我们应当“精准沟通”；作为企业和单位的人，我们应当“精准做事”；作为社会交往中的人，我们应当“精准社交”；作为企业的领导人，我们应当“精准管理”。

如果千百万的中国人能够真正地将这四方面做得精准而到位，我们这个国家和民族又何愁不能真正地实现中华民族的伟大复兴呢？

第一章 做事重在精准到位

想一想自己办事时错过了什么	003
不要做教条的受害者	004
方向是做事第一要旨	005
要办正确的事	006
要找出问题的关键	007
立即行动才不会延误	008
做事一定要有序化	009
做事也要简单化	011
问你自己到位了吗	012
积极建造自己的生活	012

学会将小事变成大事	013
心无旁骛才能把事做好	014
永远要做得比要求的更好	015
在有限时间内做重要的事	016
充分利用好零碎的时间	017
先做人，再办事	019
会说话才能把事情办好	020
做事别越位	021
做事别错位	021
找到自己的梦想乐园	022

第二章 用心的态度不可或缺

态度决定一切	025
冷眼观物，小心从事	026
坦诚第一，以诚待人	027
成功来自诚信	029
用更健康的暗示来帮助自己	030
花谢见果子的启示	031
为什么不反过来想	032
办事要保持积极的心态	032
让办事的信念引导着我们	034
不要让自卑战胜了自信	034
找回你的自信	036

180 关注巅峰的背后	038
181 做好聚焦式工作	040
182 一只特殊的玻璃杯	041
183 让自己富有热忱的感染力	043
184 增加你的热忱	044
185 游子归家中的道理	045
186 成功者不放弃	046
发现自己的金矿	047
佛塔上的老鼠	048

第三章 做事要讲方法

187 打靶要对着靶心	051
188 重视计划的作用	051
189 奇迹就是这样诞生的	053
190 学会将你要办的事情分类	054
191 专长要用在有用的地方	055
192 先送水还是先送饭	056
193 做事要分清轻重缓急	057
194 制定标准是一个好方法	059
195 皮格马利翁效应	060
196 效螳之驴	060
197 留个缺口	061
198 囚徒困境	062

马特莱法则	064
做个好的时间管理者	066
表格记录的好处	069
给自己定下一个期限	069
不妨做一下鹦鹉老板	070
自我激励的九法则	071
有时不妨换种心情	073

第四章 对程序的思考

万物有理，四时有序	079
磨刀不误砍柴工	080
做好第一步	081
向周围的同事学习	082
敢于承担自己的责任	083
坚持两个做事的黄金法则	084
化难为易	085
一次只做一件事	086
做事就是人和制度的博弈	086
推开虚掩着的门	088
一步到位	089
要做一个有心人	091
互惠，做事才会更顺利	093
不要忽视各种潜规则	094

万全之策的可笑	096
步骤安排的七步法	097
学无止境	098
盲从的毛毛虫	100
所有的一切都要简洁	101
学会比较才会不断进步	103

第五章 做事的技巧

不要在冲动之下办事情	107
不要以不同的标准看人看己	108
该低头时就低头	109
别失去自我	110
系鞋带的大学问	111
积极影响别人	112
万事万物皆可为我所用	113
不要有“修补”心理	114
不问一声地做事	116
多说几句话的妙用	117
思维定式	119
南瓜的力量	121
抱怨始于庸者	123
亡羊补牢未晚	124
不要对小事掉以轻心	125

- 一箭双雕是做事的高招 126
- 借势造势 127
- 后发制人 129
- 给自己一个奖赏 130
- 定期给自己复位归零 131

第六章 思考的艺术

- 任何一片叶子都有自己的魅力 135
- 智慧的力量 136
- 学会用思想去体味人生 137
- 一场可笑的冲突 138
- 换一种角度思考 139
- 思考隐藏在背后的真实 140
- 煮熟的鸭子也会飞 141
- 不要让习惯绑住了我们 142
- 聪明的报童 143
- 不要戴着有色眼镜去做事 144
- 凭空想象的可悲 145
- 思考敏于行 146
- 超级逆向思维的威力 147
- 做一下换位思考 148
- 发现最真实的自我 149
- 非黑即白的误区 150

031	不要把你的柠檬弄丢了	151
032	培养自己的逻辑思维	153
033	凡事不能过一个“度”字	154
034	失去联想也就失去很多	155

第七章 关注细微之处

035	大事必做于细	159
036	细节体现素养	160
037	步步为营的策略	161
038	精于观察	162
039	体现你靠得住	163
040	二号线的故事	164
041	搬一把椅子	166
042	泰国酒店的高明之处	168
043	量化每一个细节	170
044	十二次微笑	171
045	做事的大忌就是浮躁	172
046	做事容不得半点马虎	173
047	窥斑见豹的力量	174
048	勤于关注事物的细节	175
049	细节就是专业	176
050	细节价值观	177
051	在提醒别人时也要提醒自己	178

- “打死我也不说” 179
- 细节体现个性 180
- 创新就是这样产生的 180

第八章 重视信息的作用

- 信息决定成败 185
- 仔细核实每个重要信息 186
- 发掘每一条信息的潜力 187
- 重视信息的转化 188
- 不要忽略重要记录 189
- 二次利用的妙处 191
- 信息不对称时怎么办 191
- 处理好灰色信息 192
- 防止信息阻塞 193
- 积极交换信息 194
- 写日记 195
- 防范传言的传播 198
- 消除信息压力 199
- 沉锚效应 201
- 没有一成不变 202
- 专业化处理 203
- 狼和老太婆 204
- 学会遗忘 205

猫头鹰的审判	206
掌握新技能	207

第九章 协调要到位

要有一颗充满爱的心	211
强者愿意帮助别人	213
与小人协调	214
寻找心理的平衡	215
见面三分情	216
主动去了解别人	217
认识文化差异	218
不打不相识	220
别制造误区	221
利用好间接经验	222
和别人做默契的搭档	223
永远尊重对方	224
掌握聆听的技巧	225
不要吝啬赞赏	226
君子坦荡荡	227
士为知己者死	228
欲速则不达	229
敢于说“不”	230
大家一起努力	231