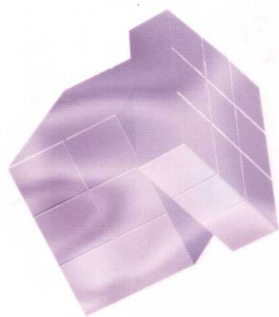


把事办得 尽善尽美

中国人不可不知的81种办事技巧

✧ 憨 氏 编 著 ✧



不找借口找办法 办法总比问题多
不干的不如能干的 能干的不如会干的

凡事找借口的员工一定是最不受欢迎的员工
凡事找办法的员工一定是最优秀完美的员工



中华工商联合出版社
CHINA INDUSTRY & COMMERCE ASSOCIATED PRESS

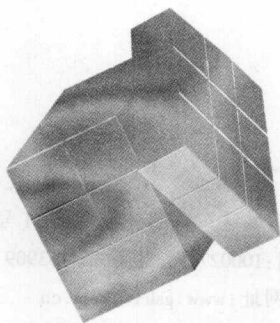


成功

把事办得 尽善尽美

中国人不可不知的81种办事技巧

◆ 憋 氏 编 著 ◆



不找借口找办法 办法总比问题多
不干的不如能干的 能干的不如会干的
凡事找借口的员工一定是最不受欢迎的员工
凡事找办法的员工一定是最优秀完美的员工



中华工商联合出版社
CHINA INDUSTRY & COMMERCE ASSOCIATED PRESS



实用宝典

图书在版编目(CIP)数据

办法总比问题多/憨氏 编著. - 北京:中华工商联合出版社, 2005.1

(励志经典)

ISBN 7-80193-221-8

I. 办… II. 憨… III. 人间交往 - 通俗读物
IV. C912.1 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 136511 号

中华工商联合出版社 出版、发行

北京东城区东直门外新中街 11 号

邮编:100027 电话:64153909

网址:www.gslcbs.com.cn

北京国防印刷厂印刷

新华书店总经销

880 × 1230 毫米 1/32 印张:7 150 千字

2006 年 4 月第 2 版 2006 年 4 月第 1 次印刷

ISBN 7-80193-221-8/Z·70

定价:18.00 元

内容简介

每天一张开眼睛，你就会面临许多问题、许多麻烦、许多要办的事！

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，如何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自如地驾驭人生局面，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。这关键是要看你用什么方法，用什么技巧，用什么手段。

本书从人的秉性、需求、实力、心态、耐心、信心等方面对办事过程中的各个环节，及为人处事的种种应变技巧，进行了详细的分析与解悟，理论与实践并重。书中有许多成功办事经验的总结，不仅极具启迪作用，而且经世致用。本书语言通俗幽默，故事精彩感人。

愿读者朋友们通过本书更好地掌握办事的技巧，从而使自己在社会上获得名誉，在政治上取得地位，在经济上赚得财富，在事业上赢得成功，在爱情上找到美满，在人生中找到幸福。



责任编辑：曹 荣 刘伟娜
 联系电话：010-64156452
 销售热线：010-64153909
 电子邮件：caoxiaorong@sina.com
 封面设计：润地文化
www.rundi.com.cn



慈氏生于湖北武汉，因家境困顿，小学读了4年后，就辍学当了童工。

20岁前搬了50次家，在大城、小镇、穷乡、僻壤漂泊，看透世态人情。

19岁立志求学，用一年时间补完初高中五年课程，以千人中第二名的成绩考入中央电大新闻专业，并立即成为名记，作品数次获全国新闻大奖。

慈氏学贯中西，尤其精通佛道儒易等国学。既是著名教授、易学大师爱新觉罗的门生，又是西藏活佛洛桑的弟子，现考入北京大学宗教学系读佛学研究生，常在治贝子园上课。

慈氏1992年下海经商，历经12次大起大落。目前在北京、郑州、武汉、广州、珠海、台湾都有自己的公司，事业遍及中国大陆及东南亚。

在中国的一南一北，慈氏拥有一儿一女。他们是慈氏心灵的栖息地。

慈氏下过乡、拣过荒、坐过牢、流过浪、离过婚、破过产，也曾遭黑白两道追杀。

“不管风吹浪打，胜似闲庭信步！”再恶劣的情况下，慈氏总能笑得出来。他像一个被宙斯责罚的希腊神，推着大石头，由山下到山上，每次快到山顶，石头总会滚下山底！但慈氏总能从零开始。他常以大洒脱、大无畏的精神面对人生的种种磨难。他明白：一切付出都是为最美好做的准备！

10年前，在中国全民经商潮期间，慈氏曾著有《商场诈术》《商场厚黑术》《拍马技巧》等畅销书，创下了发行100多万册的骄人记录，震惊中国，并引来国内60多家媒体的极大关注。同时，给了成千上万初涉商海的群众以智慧的启迪和力量的感召。

近几年，慈氏在商海、政海、情海摸爬滚打，斩获颇丰，著述上百种。作品一经面世，即畅销东南亚，美国、德国、英国、加拿大等20多个国家都竞相购买其版权。

慈氏的宗旨是：不靠地位、不靠权势、不靠金钱。

慈氏的座右铭是：真正的智者，拥有全世界的财富！

不找借口找办法

(序 言)

每天一张开眼睛,你就会面临许多问题、许多麻烦、许多要办的事!

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问题,如何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自如地驾驭人生局面,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。

我们可以计算一下,会办事与不会办事之间的差别到底有多大?是差之毫厘,还是差之千里?或许没有人能对此具体地下结论,但毫无疑问的是,这个世界上的一切都是给会办事的人准备的,如财富、地位、名誉和一切与幸福沾边的东西,都被社会上一把无形的尺子拨到了会办事的人的一边,而不会办事的人都被置于对各种利益可望不可及的境遇。

其实,会不会办事不是天生的,而是后天习得。任何人所办过的任何一件事,其成功的过程都有借鉴的价值。一件事办不办得成,不是看你有多大的企盼和多大的热情,而是看你用什么方法、

用什么技巧、用什么手段。

本书语言通俗幽默,故事精彩感人,从人的秉性、需求、实力、心态、耐心、信心等方面对办事过程中的各个环节及为人处事的种种应变技巧,进行了详细的分析与阐述,理论与实践并重。书中有许多成功办事经验的总结,不仅极具启迪作用,而且经世致用。

古今成大事者,无不具备智慧的头脑,娴熟的办事技巧。愿读者朋友们通过本书更好地掌握办事的技巧,从而使自己在社会上获得名誉,在政治上取得地位,在经济上赚得财富,在事业上赢得成功,在爱情上找到美满,在人生中找到幸福。

目录

Mu Du

序 言

不找借口找办法 /1

第一章

办事策略 1: 修炼内功法 /1

多努力一点, 提高自己的办事能力 /2

别给自己找任何借口 /7

战胜自卑心理 /10

学会承受压力 /17

走出消极的误区 /20

强化和培养你的亲和力 /23

办事要有条有理 /26

学会利用自己的时间 /28

积极结交各行各业的人 /30



第二章 办事策略 2:借助外力法 /33

做人互助才能办事顺利 /34

无意的助人却带来成功 /36

帮助别人才能帮助自己 /38

巧借他人成事 /42

学会恭维,助己事成 /44

请求同事办事要诚恳 /46

爱惜同事的面子 /50

同窗之谊要善加利用 /52

求同学善用激将法 /55

多个老乡多条路 /57

搞好网络关系 /60

帮人做事要实在 /61

借用他人的智慧 /64

借别人的钱,赚更多的钱 /66

打好“借”牌 /70

好风凭借力,送我上青云 /72

第三章 办事策略 3:权衡利弊法 /77

提出利弊得失,供人选择 /78

取于不知不觉中 /79

“予”要精于算 /82



给予要真诚 /83
学会给予鼓励 /85
给予比接受快乐 /88

第四章 办事策略 4:察言观色法 /91

学会通晓人情 /92
洞察对方的性格 /94
学会区分小人和君子 /96
了解对方的意图和心思 /97
看穿别人的心 /99
善于以习性识人 /101
洞悉对方的言外之意 /102
按对方的身份地位办事 /104
了解现实状况再托人办事 /106

第五章 办事策略 5:取信于人法 /109

做人之本,诚信至上 /110
诚信之人,才能赢得他人信任 /114
知人而交,以诚待人 /118
讲话算数,不可食言 /120
以诚动人 /123
失信于人,终将一事无成 /124
维护好自己的信誉 /127



与人交往须讲信用 /129
真诚可以摆平许多事情 /130
真诚可以换取爱心 /131

第六章 办事策略 6:任人唯贤法 /133

善用“忍”之道 /134
求大同存小异 /136
正确对待别人的指责 /138
良言一句三冬暖 /139
凡谋大事者必善借贤能之力 /142
嫉贤妒能终将失败 /143

第七章 办事策略 7:巧舌如簧法 /145

尖刻之话要少说 /146
有理不在声高 /147
办事不能乱说话 /147
克服说话的毛病 /150
不断提高自己的说话技巧 /152
办事的语言艺术 /155
说话要有自己的特色 /156
培养良好的谈吐 /158



第八章 办事策略 8: 坚忍退让法 /161

忍一时风平浪静,退一步海阔天空 /162

小不忍则乱大谋 /165

失败了就卷土重来 /171

坚韧才能成功 /175

忍耐才能保存实力 /180

适时的屈是为了更强的伸 /183

第九章 办事策略 9: 出奇制胜法 /185

机动灵活,顺势制宜 /186

临危不惧才能战胜困难 /187

巧妙机智地应付尴尬场面 /189

以静制动才能取胜 /190

以不变应万变 /192

装疯卖傻,后发制人 /195

第十章 办事策略 10: 礼尚往来法 /197

谋事先谋人 /198

让你的感情储蓄丰厚起来 /199

礼轻礼重视情况而定 /202

以滴水之恩换涌泉之报 /207

请客也要讲艺术 /210



一个人的能力有大小,办事效率有高低。对大多数人来讲,最头痛的问题就是——自己缺乏能耐,从而使自己想做的事,常因力不从心而半途而废。怎样解决这个问题呢?惟一的办法就是强化自己的能力,让自己变得更强大,使自己做任何事都游刃有余,这里就告诉大家“磨刀不误砍柴工”的道理。

第一章

DIYIZHANG

办事策略 1: 修炼内功法



多努力一点,提高自己的办事能力

“磨刀不误砍柴工”是我们每个人都知道的一句谚语。这里所说的“磨刀”就是修炼自己各方面的功力,提高办事能力和效率。

一个人的能力有大小,办事效率有高低。对大多数人来讲,最头痛的问题就是——自己缺乏能力,想多做事,但常常是力不从心,半途而废。怎样解决这个问题呢?首先必须提高自己的能力,把所有的时间和精力都投入到自己的专项上。结果会怎样?结果你会发现突然强大起来了,做成了自己想做的事。这就是“多努力一点”的成事之道。

多努力一点,提高自己的办事能力



2



渥伦·哈特葛伦在年轻时曾是一名挖沙工人，长年累月的劳作使他萌发了必须要成就自己的人生事业的欲望——想成为研究南非树蛙的专家。按照哈特葛伦所受的教育，本来他不具备这方面的才能，但他从1969年开始，就把大部分时间和精力用在了研究的专项上。他每天都收集150个标本，共做了大约300万字的笔记，终于找到了南非树蛙的生活规律，并从这些蛙类身上提取了世界上极为罕见的一种能预防皮肤伤病的药物，从而一举成名，获得了哈佛大学的博士学位，并成为美国《时代》周刊的封面人物。他曾经问过一位年轻人是否了解南非树蛙，年轻人坦白地说，不知道。

博士诚恳地说：“如果你想知道，你可以每天花5分钟的时间阅读相关资料，这样，5年内你就会成为最懂南非树蛙的人，成为这一领域中最具权威的人。”

年轻人当时未置可否，但他后来却常常想起博士的这番话，觉得这番话真的道出了许多人生哲理。这位年轻人开始像博士一样把时间和精力投入到自己的专项上，终于成就了一番大事业。他的名字叫伍迪·艾伦。

我们大多数人都不愿意每天投资5分钟的时间（与5个钟头的时间相比实在是少之又少），努力成为自己理想中的人。

伍迪·艾伦说过：“生活中90%的时间只是在混日子。大多数人的生活层次只停留在为吃饭而吃、为搭公车而搭、为工作而工作、为回家而回家。他们从一个地方逛到另一个地方，事情做完一件又一件，好像做了很多事，但却很少有时间去追求自己真正想要达成的目标。就这样，一直到老死。我猜想很多人临到退休时，才发现自己虚度了大半生，剩余的日子又在病痛中一点一点地流逝。想要成就自己的事业，这样做是绝对不行的，必须把时间和精力



力投入到专项上,你就能非同寻常。”

成大事者与未成事者之间的差距,并非如大多数人想像是一道巨大的鸿沟。成大事者与不成大事者的区别在于一些小小的行动上:每天花5分钟阅读、多打一个电话、多努力一点、表演上多费一点心思、多做一些研究,或在实验室中多实验一次。

这就是说,比别人多努力一点,你就拥有更多的成功机会。两个同龄的年轻人同时受雇于一家店铺,并且拿同样的薪水。可是叫阿诺德的小伙子青云直上,而那个叫布鲁诺的小伙子却仍在原地踏步。布鲁诺很不满意老板的不公正待遇,终于有一天他到老板那儿发牢骚了。老板一边耐心地听着他的抱怨,一边在心里盘算着怎样向他解释清楚他与阿诺德之间的差别。“布鲁诺先生,”老板开口说话了,“您今早到集市上去一下,看看今天早上有什么卖的。”布鲁诺从集市上回来向老板汇报说:“今早集市上只有一个农民拉了一车土豆在卖。”“有多少?”老板问。

布鲁诺赶快戴上帽子又跑到集市上,然后回来告诉老板一共有40袋土豆。

“价格是多少?”

布鲁诺又第三次跑到集市上问来了价钱。

“好吧,”老板对他说,“现在请您坐到这把椅子上,一句话也不要说,看看别人怎么说。”

阿诺德很快就从集市上回来了,并汇报说到现在为止只有一个农民在卖土豆,一共40袋,价格是多少多少,土豆质量很不错,他还带回来一个让老板看看。这个农民一个钟头以后还弄来了几箱西红柿,据他看价格非常公道。昨天他们铺子的西红柿卖得很快,库存已经不多了。他想这么便宜的西红柿老板肯定会进一些的,所以他不仅带回了一个西红柿作样品,而且把那个农民也带

