

30 Key Abilities One Needs in Life

人一生 必须具备的 30种关键能力

邢群麟 程晓芬 编著

人的一生中，有的人取得了辉煌的业绩，成为众人瞩目的精英人士。有的人却湮没无闻，与成功无缘。其中一个重要的原因是一些人拥有关键能力，而一些人缺少关键能力，不具备核心竞争力。培养提高关键能力，让你脱颖而出，改变一生。



万卷出版公司

30 Key Abilities One Needs in Life

人一生 必须具备的 30种关键能力

邢群麟 程晓芬 编著

© 邢群麟 程晓芬 2008

图书在版编目(CIP)数据

人一生必须具备的 30 种关键能力 / 邢群麟, 程晓芬编著.
—沈阳: 万卷出版公司, 2008.3
ISBN 978-7-80759-003-3

I. 人… II. ①邢…②程… III. 能力培养—通俗读物
IV. B848.2-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 028843 号

出版发行: 万卷出版公司

(地址: 沈阳市和平区十一纬路 29 号 邮编: 110003)

印刷者: 北京中印联印务有限公司

经销者: 全国新华书店

幅面尺寸: 170mm × 230mm

字数: 490 千字

印张: 34

出版时间: 2008 年 6 月第 1 版

印刷时间: 2008 年 6 月第 1 次印刷

责任编辑: 谷迁乔

文字编辑: 陈荣赋

美术编辑: 穆 木

装帧设计: 王明贵

ISBN 978-7-80759-003-3

定 价: 39.80 元

联系电话: 024-23284442

邮购热线: 024-23284454

传 真: 024-23284448

E-mail: vpc@mail.lnpgc.com.cn

网 址: <http://www.chinavpc.com>

前言

P R E F A C E

在这个世界上，有无数人梦想着成功。成功学家卡尔博士认为：“成功意味着许多美好积极的事物。成功意味着个人的兴隆：享有好的住宅、假期、旅行、新奇的事物、经济保障，以及使你的小孩能享有最优厚的条件。成功意味能获得赞美，拥有领导权，并且在职业与社交圈中赢得别人的尊崇。成功意味着自由，是免于各种烦恼、恐惧、挫折与失败的自由。成功意味着自重，能追求生命中更大的快乐和满足，也能为那些赖你为生的人做更多的事情。”的确，成功，是一个让无数人梦寐以求的目标。

那么，成功最终靠的是什么呢？是能力！在这斑斓多彩、日新月异的时代，成功已经不再是知识、经验、资历的代名词，因为能力已经逐渐取代了它们，成为影响成功的最关键因素。卡内基曾说过：“靠自己的能力拯救自己，是成功的唯一准则。”现实的生存竞争也证明了一个深刻的道理：能力已成为一种不折不扣的资源，能力即资本，能力即财富，能力即命运。

你想成功吗？成功不是一句简单的话就能勾勒的，也不是一个虚拟的行动就能实现的。

成功需要你具备规划人生的能力，规划为你的人生导航，让你不会迷失方向。

成功需要你具备准确评估自我的能力，认识自我才能量力而行，避免不必要的弯路。

成功需要你具备高效执行的能力，只有行动，才能将梦想变成现实。

成功需要你具备管理时间的能力，把握时间，不让时光溜走，才能在有限的人生中创造更多的价值。

成功需要你具备把握机遇的能力，抓住了机会，你就能够乘风破浪，到达成功的巅峰。

成功需要你具备推销自己的能力，勇敢地表现自己，才能在人生的舞台上获得最响亮的掌声。

成功需要你具备打造个人形象的能力，打造良好的个人形象才能提升自身魅力，为实现与别人的友好合作做好准备。

成功需要你具备有效沟通的能力，与他人进行有效沟通，才能有效地解决问题，并在人际交往中左右逢源。

成功需要你具备一定的语言表达能力，良好的口才可以让你的人生锦上添花。

成功需要你具备拓展人脉的能力，不断扩大自己的人脉网络，有助于提高自身的竞争力，扩大你的事业版图。

成功需要你具备借用外力的能力，借助他人的力量，利用他人的优势弥补自身的不足，成功才能更轻松。

成功需要你具备识人用人的能力，只有练就一双善于识人的慧眼，我们才能在与他人的交往中掌握主动。

成功需要你具备求人办事的能力，学会求人，才能事半功倍，提高办事效率。

成功需要你具备与人合作的能力，合作才能取长补短，产生合力，从而实现双赢。

成功需要你具备影响他人的能力，世界上没有分身术，我们只能驻足在某个地方，然而我们的影响力却可以无处不在。

成功需要你具备发挥优势的能力，能否最大限度地发挥自己的优势，决定了事业成就的大小。

成功需要你具备适应能力，社会有其运行的规则，人要在其中摸索、奋斗、生存和发展，就必须学会适应，否则，你将被它淘汰。

成功需要你具备随机应变的能力。人生变幻莫测，当变化来临时，只有应变能力能帮你应付一切意料之外的事情。

成功需要你具备处理信息的能力，身处信息时代，信息就是最大的财富。学会捕捉信息，你会发现：原来成功如此简单。

成功需要你具备整合资源的能力，这种能力可以让你用最小的投资获得最大的收益，它是个人成功的关键因素。

成功需要你具备一定的领导能力，具备领导能力才有可能成为卓越的领导者，赢得他人的尊崇。

成功需要你具备决策能力，不管在生活还是在事业中，我们都会面临很多的机遇和选择，想成功，就要做出正确的决策。

成功需要你具备创新的能力，唯有创新，才能在日益激烈的竞争中占据主动，立于不败之地。

成功需要你具备不断学习的能力，只有终身学习，才能实现可持续成功，才能在未来的社会中找到自己的一席之地。

成功需要你具备自我反省的能力，只有不断反省的人才能不断进步，越来越接近成功。

成功需要你具备平衡生活的能力，学会平衡生活，你才能找到生存的支点，才能从容地追求自己的梦想。

成功需要你具备理财的能力，提高理财能力，才能够从容自如地驾驭金钱，真正过上富足快乐的生活。

成功需要你具备关注细节的能力，想要成就一番大业，必须从细微之处着手。

成功需要你具备控制情绪的能力，征服自己，才能成为真正的英雄。

成功需要你具备调整心态的能力，每天给自己一个好心情，你才能孕育充沛的精力干好每一件事。

本书概括地讲解了上述人应该具备的最关键的30种能力。之所以将它们定义为“最关键”，是因为这些能力对于个人成功来说是不可或缺的。就像使用网站搜索引擎时用到的关键词一样，你可以通过关键词，找到你要找的内容和资料。这30种能力就是你人生成功的关键词，拥有了这些

能力，你就找到了成功的入口。

实用性和可操作性是本书最大的特点。相比许多同类书在理论方面的高谈阔论，本书将重点放在如何解决实际问题 and 实现现实的可操作性上。书中主要论述了如何培养这30种能力，并有效运用这些能力来解决实际问题。另外，本书还在每一章设计了特定的测试题，帮你自测能力现状，让你对自己的能力水平有一个清醒而又全面的认识。书中还介绍了许多提高能力的具体方法和技巧，讲解得十分细致、到位和全面，让你能够比较快地接受，并实际操作。相信本书能够助你有效提升能力水平，让你迅速找到属于自己的成功之路。

编著者

2008年3

目 录

CONTENTS

第一章 规划能力——赢在起点的关键

- 001 | 第一节 规划能力让梦想起航
- 001 | 规划能力让梦想起航
- 003 | 懂得规划才能节省行动的时间
- 005 | 规划能力测试
- 006 | 第二节 培养规划能力，为人生订立方向
- 006 | 设定明确的目标
- 007 | 用心规划自己的人生线路
- 009 | 培养预知未来的前瞻力
- 010 | 让带着目的做事成为你的习惯
- 013 | 第三节 规划你的职业生涯
- 013 | 探寻你的职业锚
- 016 | 脚踏实地，从最基础的事情做起
- 017 | 工作不仅仅为了薪水

第二章 准确评估自我的能力——量力而行的关键

- 019 | 第一节 一切从认识自我开始
- 019 | 认识自我便可量力而行

- 021 唯有自知，方能趋利避害
- 023 职业定位测评
- 027 第二节 自我认知的途径
- 027 借助“他人”这面镜子
- 028 让“旁观的自我”观察自己
- 030 第三节 做自己适合做的事，量力而行
- 030 凡事应该量力而行
- 032 选自己能胜任的工作
- 033 好高骛远要不得
- 035 把自己放在正确的位置

第三章 高效执行能力——落实到位的关键

- 037 第一节 行动能力是成功的奠基石
- 037 只有行动才能让计划变成现实
- 039 行动能力是成功的基石
- 041 执行能力测试
- 042 第二节 培养执行能力，提高行动功效
- 042 与懒惰斗争到底
- 043 用目标激励行动
- 045 消除犹豫不决的行动障碍
- 046 在行动中引发行行动
- 047 专注让行动发挥最大功效

第四章 管理时间的能力——充实人生的关键

- 049 第一节 管理时间就是管理生命
- 049 择时善用，人生不虚度
- 051 管理时间，做时间的主人
- 053 管理时间能力测试

054	第二节 有效管理时间的6种途径	820
054	运用时间的80/20法则	820
056	精确地计算时间	820
058	充分利用闲暇时间	820
060	学会时间统筹	820
062	第三节 警惕你身边的“时间窃贼”	820
062	不让坏习惯吞噬你的时间	820
064	完美主义中藏着腐蚀时间的毒汁	820
066	懒惰拖拉是时间的天敌	820

第五章 把握机遇的能力——改变命运的关键

069	第一节 把握机遇才能梦想成真	820
069	抓住机遇才能改变命运	820
071	瞬间机遇，永恒回报	820
073	测测你对机遇的把握能力	820
073	第二节 把握机遇有方法	820
073	为自己创造更多的机遇	820
075	于无声处听惊雷，机遇总是不起眼	820
077	掌握信息，捕捉机遇	820
078	第三节 用行动把握良机	820
078	天下没有免费的午餐，机遇偏爱有准备的人	820
080	不要轻言放弃，机遇就在身后	820
081	做机遇面前的强者	820

第六章 推销自己的能力——脱颖而出的关键

083	第一节 自我推销的能力让你脱颖而出	820
083	推销自己才能掌握人生主动	820
085	自我推销才能赢得青睐	820

- 086 | 自我推销能力测试
- 092 | 第二节 将最优秀的自己展现出来
- 092 | 打造完美的第一印象
- 094 | 善于发挥口才的作用
- 097 | 让对方做主角
- 098 | 第三节 在行动中推销自己
- 098 | 求职面试，三分人才，七分口才
- 100 | 先推销自己，再推销商品
- 102 | 自我介绍有方法

第七章 打造个人形象的能力——提升个人魅力的关键

- 105 | 第一节 良好形象为成功加分
- 105 | 成功形象吸引成功
- 107 | 形象是你事业的代表
- 109 | 良好形象为内涵增值
- 110 | 自我形象定位测试
- 116 | 第二节 打造完美形象，让自己看起来就像个成功者
- 116 | 选择最得体的服饰
- 117 | 让自己看起来像个成功人士
- 119 | 热情大方让你的形象更深入人心
- 121 | 第三节 礼尚往来，保持良好形象
- 121 | 宴会形象展现良好自我
- 123 | 交往技巧让你获得更多青睐
- 125 | 举止优雅，风度翩然

第八章 沟通能力——合作成功的关键

- 127 | 第一节 善于沟通才能拥有好人缘
- 127 | 沟通使矛盾化解

- 129 | 沟通帮助你达到目的
- 131 | 测测你的沟通能力
- 133 | 第二节 培养沟通能力有方法
- 133 | 你真正需要的是：积极倾听
- 135 | 做个自信的讲话者
- 137 | 欲有效沟通必谙熟礼仪
- 139 | 第三节 时时处处做个沟通高手
- 139 | 与同事沟通要“以心换心，以情换情”
- 139 | 管理者的沟通艺术
- 142 | 学会与难相处的人沟通

第九章 语言表达能力——说好话、办好事的关键

- 145 | 第一节 表达能力——事业成功的基石
- 145 | 社交场合，善言者胜
- 147 | 无硝烟的商业战场，口才是必备武器
- 149 | 会说话，好办事
- 150 | 语言表达能力测试
- 152 | 第二节 练就卓越口才的基本途径
- 152 | 口才也需要充电
- 154 | 告别心理胆怯
- 155 | 激发声音的活力
- 157 | 学会运用手势语

第十章 拓展人脉的能力——赢得好人缘的关键

- 159 | 第一节 拓展人脉的能力是影响成功的砝码
- 159 | 朋友多多，机会多多
- 161 | 拓展人脉才能得到更多的信息
- 163 | 社交能力测试

166 | 第二节 拓展人脉的策略

166 | 深交靠得住的朋友

168 | 多结交一些带“圈”的朋友

170 | 主动，便赢得了成功人脉的一半

171 | 第三节 善用人脉开拓财脉

171 | 让朋友成为你的人脉大树

173 | 亲戚，越走越亲

175 | 恰同学少年，相互提携

177 | 老乡多多关照

第十一章 借用外力的能力——妙用客观条件的关键

179 | 第一节 善假于物，让成功更轻松

179 | 善假于物，成功才能更轻松

181 | 善于借力，才能方便自己

182 | 测测谁是你的贵人

183 | 第二节 借用外力的技巧

183 | 借别人的才学做自己的事

185 | “寄生者”的才智

186 | 向优秀的人学习

187 | 第三节 能够助你一臂之力的4种人

187 | 依靠贵人，抬高自己的身价

189 | 依靠同仁，打开事业新局面

190 | 依靠朋友，成就事业

192 | 依靠对手，让对手为己所用

第十二章 识人用人的能力——为人处世的关键

195 | 第一节 读懂他人才能更好地掌握主动

195 | 处世需要辨别真伪

197	识透人心才能潇洒走四方	197
198	知彼才有胜算	198
199	测试：你会识人吗？	199
201	第二节 怎样识别你周围的人	201
201	通过态度预测他人的行为	201
203	投其所好，观其人品	203
204	见微知著察人法	204
205	避免先入为主的臆断	205
207	第三节 掌控与他人交往的方略	207
207	了解他人的需要	207
208	感情投资让你一本万利	208
210	得意时记得安抚失意人	210
211	第四节 施与影响力是高超的掌控之道	211
211	巧妙运用尊重的策略	211
213	打造你的亲和力	213
214	表达你的好感	214

第十三章 求人办事的能力——获得帮助的关键

215	第一节 求人办事之前的热身运动	215
215	好形象为你成功办事增添筹码	215
217	在求人的理由上做文章	217
218	办事必知的忌讳	218
220	求人办事的能力测试	220
221	第二节 掌握最容易打动对方的求人技巧	221
221	充分利用对方的同情心	221
223	央求不如婉求，劝导不如诱导	223
224	请将不如激将	224
227	欲求先予，让对方知恩图报	227

- 228 第三节 办事送礼的艺术
- 228 找准送礼的时机
- 230 对症下药，送礼求人
- 232 把握送礼的分寸

第十四章 与人合作的能力——和谐多赢的关键

- 233 第一节 提高合作能力才能实现共赢
- 233 我们需要与别人合作
- 235 合作才能共赢
- 237 合作能力测试
- 239 第二节 你必须遵守的“合作守则”
- 239 相互包容是合作的前提
- 241 信任是合作的基石
- 243 在团结中合作
- 245 互相协作，取长补短
- 247 摒弃不合时宜的个人主义

第十五章 影响他人的能力——升值身价的关键

- 249 第一节 影响力铸就成功人生
- 249 品读影响力的内涵
- 251 影响力让个人的身价升值
- 252 非权力影响力体现个人能力
- 253 影响力水平测试
- 255 第二节 长久赢得影响力的秘诀
- 255 强化认同，赢得影响力
- 258 锁定需求，就是锁定影响力
- 260 公众讲话：提升影响力的最好时刻

第十六章 发挥优势的能力——成就事业巅峰的关键

- 263 第一节 发挥优势，成就事业巅峰
- 263 发挥优势的能力让你在求职路上脱颖而出
- 265 优势发挥改变令你不满的现状
- 266 发挥优势，提高你的竞争力
- 268 测试你升职的优势点
- 269 第二节 让你的优势盛装出席
- 269 打造个性品牌
- 271 树立自信
- 273 扬长避短
- 274 知识让强项更强

第十七章 适应能力——弹性生存的关键

- 277 第一节 适应能力让你独领风骚
- 277 适应能力让你独领风骚
- 279 引爆机智，以变应变才有机会
- 281 适应环境的能力测试
- 284 第二节 培养适应能力的途径
- 284 不做环境的俘虏，主动体验各种生活
- 285 学会自我调整，锻造自身承受力
- 287 第三节 让适应之道指引你的生活
- 287 融入陌生人群
- 289 适应一份新工作

第十八章 随机应变的能力——驾驭意外的关键

- 291 第一节 应变能力是驾驭意外的关键
- 291 变通是成功的要素

- 293 临危不乱，才能赢得生机
- 295 应变能力自测
- 301 第二节 从容应变的绝招
- 301 以己变应万变
- 304 工作中没有一成不变的计划
- 306 突破一切常规
- 307 第三节 应变能力的巧妙运用
- 307 应对变化需要冷静
- 309 灵活善变，摆脱困境
- 310 灵活应对别人的恶意诬陷
- 312 不露声色地把危机消弭于无形

第十九章 处理信息的能力——应对信息风暴的关键

- 313 第一节 现代社会，不会处理信息就不会生存
- 313 信息时代，信息等于机会
- 315 信息时代，信息就是财富
- 316 利用信息能力自我测试
- 317 第二节 让有效信息为我所用
- 317 对信息要保持高度的敏感性
- 319 广泛收集信息
- 321 对众多信息进行有效筛选
- 323 加工信息，使之更适用

第二十章 整合资源的能力——提高综合实力的关键

- 325 第一节 整合资源的能力是个人成功的关键
- 325 资源整合使你做事如鱼得水
- 327 资源整合能让 $1+1 > 2$
- 328 整合资源的能力测试