

耕耘田

使你事业成功的奥秘

编著 季慕贤



江苏人民出版社

17
C91
65

- 你想正确自如地指挥各项工作吗？
- 你想做好人的思想政治工作吗？
- 你想改善人与人之间的关系吗？
- 你想在市场竞争中取得胜利吗？

——《耕耘曲》将帮助你获得成功！



(苏)新登字第 001 号

100

书 名 耕耘曲
编 著 者 季慕贤
责任编辑 刘 焱
出版发行 江苏人民出版社
地 址 南京中央路 165 号
邮政编码 210009
经 销 江苏省新华书店
印 刷 者 雷鸣印刷厂
开 本 787×1092 毫米 1/32
印 张 13.375
印 数 1—3000 册
字 数 310 千字
版 次 1996 年 1 月第 1 版第 1 次印刷
标准书号 ISBN 7-214-0165-X/Z·103
定 价 15.00 元

(江苏人民版图书凡印装错误或向承印厂调换)

内 容 简 介

本书根据作者几十年的实践,并参考了古今中外的一些成功经验,按照毛泽东同志古为今用、洋为中用的精神,结合改革开放建立社会主义市场经济体制的实际,对领导艺术、攻心方法、人际关系、经商策略等方面,在理论与实践的结合上,提出了许多独到的见解,为我们做好各项工作,特别是商业工作,提供了一条成功之路。

本书针对性、实用性强,信息量大,便于操作,不愧为新时期做好领导工作和人的思想工作、改善人际关系、在市场竞争中取得胜利的一本好书,值得广大基层干部和基层商业工作者、商业、供销学校的学生一读。

序

成就需要,是人的需要的最高层次。通过辛勤耕耘,成就事业是每一个有事业心的人的最大愿望。在现代科学技术突飞猛进、日新月异的时代,不掌握现代科学知识和科学的工作方法,就难以提高自身素质,开发自身的潜力,也就不可能成就事业。

《耕耘曲》通过古今中外典型的案例,深入浅出地阐明了《领导科学》、《心理学》、《社会学》、《公共关系学》、《管理学》、《营销学》等现代的科学理论知识,内容翔实。为这些理论的学习和研究,提供了方便的工具。

《耕耘曲》从人们的工作实践出发,以经常遇到的实际问题为题材,进行分析、研究,给人以很多的启迪。为提高工作水平,扩大工作成果,提供了不少发现问题、分析问题和解决问题的捷径。

《耕耘曲》“奏”出了领导术、攻心术、人际术和经商务四个乐章,让人不断地欣赏到工作中技巧和艺术的清新、和谐的旋律。为塑造工作中良好的心理环境和外部环境,提供了许多良方。

《耕耘曲》是作者辛勤耕耘的结晶。虽不能说很完美,但将会极大地提高读者的工作效率、水平和质量,帮助读者摘取事业成就的硕果。

江苏省供销合作总社副主任 王学同
江苏省供销合作干部学校校长 陈建森

1995年10月

跋

“攻心术”是做人的思想工作的一项战术，做得好，就可以收服人心，众望所归；做得不好，有可能丧失人心，成为“孤家寡人”。古人云：“得人心者昌，失人心者亡。”这人心不是凭空而来的，而是通过工作、发挥“攻心术”的作用才能得到的。因此，不管做什么工作，做好攻心工作是十分重要的。当然，攻心工作不是空洞的说教，这里涉及到许多技巧问题，只有掌握了这门技巧，才能把攻心工作做到人的心坎上，发挥攻心的奇效。

人际交往也是重要的，在这方面做得好，就能促进人际间的交往，融洽人际间的关系，给对方留下美好的印象，为今后建立良好的人际关系打下坚实的基础；反之，会给人际交往带来不利的影响。一个人在事业上的成功，原因是多方面的。但是，人际关系的好坏，对事业成功与否，起着非常重要的作用。随着改革、开放的深入，市场经济的建立和发展，与各式各样的人接触逐渐多起来了，怎样在人际交往中巩固老朋友，发展新朋友，不上当受骗，并为我所用，就要深入学习、研究，掌握人际交往的知识和本领。现在是信息时代，人际间的交往显得更为重要，人们不仅需要信息的传布，经济贸易的往来，还需要建立各种各样的人际关系，在改革、开放的大潮中，人际关系显得越来越重要和富有魅力。

经营商业不是简单地买卖，而是一门学问，这门学问也不是永远停止在原有水平上的，随着经济的发展而发展，“等客上门、坐销办商”已不适应时代的需要，必须进行新的实践，总结新的经验，有所发现，有所前进，走前人没有走过的道路，赶超世界先进水平。

李慕贤同志是一名实际工作者，在做好本职工作的同时，积极进行理论上的探索，他所撰写的论文在全国和省以上报刊发表的

就有五十多篇,其中《治理农村流通领域里的混乱现象》在华东六省一市经济理论交流会上进行交流;《发展和完善村级服务的探讨》被选入《改革开放十年成果总览》;《加强农村前沿阵地建设》被选入《中国经济文库》。他用正确的理论指导自己的工作实践,使所在单位起死回生;从1976年起年年评为先进;1986年《新华日报》报导了他运用信息转化为效益的事迹,成为全省有名的“信息主任”;1991年10月他退休了,但是他所播下的种子已经在该单位开放出绚丽的花朵,结出丰硕的果实。他退休后编著的《耕耘曲》在理论和实践的结合上有许多独到的见解,为我们做好各项工作提供了一条成功之路,它将帮助你到达胜利的彼岸。

江苏省供销合作经济学会秘书长

《江苏供销合作经济》杂志主编

洪 小 林

1995年10月20日

目 录

领导术.....	(1)
一、领导者的基本条件	(2)
二、领导者的人格魅力	(13)
三、领导者的组织手段	(18)
四、领导者的工作策略	(23)
五、领导者的思想作风	(30)
六、领导者的统御技巧	(38)
七、领导者的自我管理	(44)
八、领导者如何克服逆境	(47)
九、领导者的科学技术观	(54)
十、领导者的人事关系	(57)
十一、领导者的处世哲学	(60)
人际术	(67)
一、人际交往礼貌须知	(68)
二、餐桌上的礼仪	(69)
三、交际中的知趣识礼	(70)
四、初来乍到人际关系的处理	(71)
五、如何建立良好的人际关系	(72)
六、维持人际关系的五种方法	(73)
七、人际交往的注意点	(76)
八、树立良好的形象	(77)
九、怎样广结新朋友	(79)
十、诚实待人才能诚实待你	(81)
十一、巧用称呼来接近对方	(82)

十二、找出共同点密切双方的关系·····	(83)
十三、使谈话热烈的三种方法·····	(84)
十四、讲话要有吸引力·····	(86)
十五、视线的使用方法·····	(87)
十六、后发制人的计策·····	(88)
十七、“语感”的魔力·····	(89)
十八、不便答复的答复办法·····	(90)
十九、暴露自己的缺点,使对方与你亲近·····	(91)
二十、遇到“红灯”绕道走·····	(92)
二十一、记住名字所产生的效应·····	(93)
二十二、以自己的忠诚换取别人的信任·····	(94)
二十三、攻心术在人际交往中的运用·····	(95)
二十四、找出对方的弱点制服对方·····	(97)
二十五、如何处理好同事之间的关系·····	(98)
二十六、发挥公共关系在人际交往中的作用·····	(99)
二十七、面谈、电话、通信与人际交往·····	(101)
二十八、善于拒绝与理解别人的拒绝·····	(103)
二十九、用“笑”来沟通互相交往的心灵·····	(105)
三十、人格的力量·····	(106)
三十一、君子之交淡若水·····	(108)
三十二、人际交往中的争辩之道·····	(109)
三十三、人际关系的知识和学问·····	(110)
三十四、人际交往中手与眼的使用·····	(111)
三十五、注意人际交往中的风度·····	(112)
三十六、人际交往的魅力·····	(113)
三十七、善于应付难以应付的人·····	(114)
三十八、在人际交往中如何道歉·····	(115)
三十九、人际交往的原则·····	(116)

四十、愚蠢的见解是阻碍交往的绊脚石	(117)
四十一、交朋友要慎重	(118)
四十二、避免无谓的争吵	(119)
四十三、求同存异,促进交往	(120)
四十四、要有容人的雅量	(121)
四十五、不受错觉左右	(123)
四十六、交往需要幽默	(124)
四十七、改变不良性格	(125)
四十八、切忌产生偏见	(127)
四十九、排除疑心的干扰	(128)
五十、与异性交往不要怕失败	(129)
五十一、赞美一定要恰当	(130)
五十二、讲话要注意策略	(132)
五十三、要有时间观念	(133)
五十四、善待异己者	(135)
五十五、优化社交语言	(136)
五十六、正确处理家庭矛盾	(137)
五十七、善于倾听别人意见	(138)
五十八、知人知面要知心	(139)
五十九、非主角场合的仪态与社交	(140)
六十、卫生习惯与交往障碍	(141)
六十一、无言与宣泄	(142)
六十二、换个位置想一想	(142)
六十三、人际吸引因素与忌讳	(143)
六十四、儒学,是人际关系的核心	(144)
六十五、当别人惹着你的时候	(145)
六十六、生活质量与人际关系	(146)
六十七、人际交往中的自我修养	(147)

六十八、反侮辱策略	(149)
六十九、择友须重德行	(150)
七十、不能以貌取人	(152)
七十一、说话的方法与技巧	(153)
七十二、人际交往的润滑剂	(154)
七十三、善群者存，不善群者灭	(157)
七十四、交友之道在于亲贤人、远小人、觅知音	(158)
七十五、名片的使用技巧	(160)
七十六、敲门与接待的学问	(161)
七十七、培养良好人缘的十种方法	(162)
七十八、讲话要恰到好处	(164)
七十九、人际关系的新变化	(166)
八十、广交朋友的新途径	(167)
八十一、秘书的戒律	(168)
八十二、交友类别种种	(169)
八十三、与西方人交往要注意的问题	(171)
攻心术	(174)
一、使你事业成功的重要武器	(175)
二、攻心为上的策略	(176)
三、使人听你的话	(177)
四、使其说出真心话(真情)	(177)
五、从容对付来势汹汹者	(179)
六、使对方的选择符合你的意愿	(179)
七、对付优柔寡断的王牌	(180)
八、当心行贿者的圈套	(181)
九、对下属失误要宽宏	(182)
十、鼓动比禁止更奏效	(183)
十一、如何制服难以说服的人	(184)

十二、不怕失败而获得成功	(185)
十三、如何提高部属的工作效率	(185)
十四、激发工作干劲的要诀	(186)
十五、对批评部下要注意策略	(187)
十六、摆脱报复攻击的妙法	(188)
十七、善于使用责任心不强的下级	(189)
十八、给没有自信心的人打强心针	(190)
十九、做好后进人思想的工作方法	(191)
二十、接触时间长不如接触次数多	(192)
二十一、用对比的方法处理人员调动	(193)
二十二、以称赞的方式鼓励竞争	(194)
二十三、建立情义来使对方就范	(195)
二十四、用小便宜(小过失)使对方放松警惕	(195)
二十五、如何使对方接受你的意见(要求)	(196)
二十六、使对方只有一个选择的绝招	(198)
二十七、欲擒故纵,使对方自动上钩	(198)
二十八、利用利害关系来推动工作	(199)
二十九、花小力气获大成果	(200)
三十、怎样使“偶然”成为“必然”	(201)
三十一、借自言自语来旁敲侧击	(202)
三十二、用一些小的满足来稳住对方	(203)
三十三、怎样对付激昂的人群	(204)
三十四、如果对方唱反调,你让他说个够	(204)
三十五、使挨骂者发奋的用人之道	(205)
三十六、怎样使人反省自责	(206)
三十七、怎样对付攻击性强的人	(207)
三十八、怎样提问,才能实现你的期望	(208)
三十九、选择什么时机反驳最有力量	(209)

四十、把大人当作小孩哄同样奏效	(210)
四十一、商谈遇到困难,将时间选择在傍晚	(211)
四十二、推翻别人意见的攻心术	(211)
四十三、操纵别人的技巧	(212)
四十四、让对方作出有利于你的决定	(213)
四十五、使人产生强烈共鸣的语言	(214)
四十六、只有设身处地才能说服对方	(215)
四十七、如何运用激将法	(216)
四十八、推销不能因被人拒绝而退缩	(217)
四十九、挤牙膏方法胜于全盘托出	(218)
五十、如何对付虚荣心强的人	(219)
五十一、如何说服过火的群众	(220)
五十二、不使人发怒的妙策	(221)
五十三、故作夸大之状,暗行缩小之实	(222)
五十四、对付所谓“大家共同意见”的办法	(223)
五十五、使他感到这些要求是过分的	(223)
五十六、以自己的让步换取别人的让步	(224)
五十七、客套是拒绝对方要求的法宝	(225)
五十八、用长远利益来解决眼前问题	(226)
五十九、消除双方争论的办法	(227)
六十、用反问的方式来逃避追究	(228)
六十一、巧妙地避开对方的紧急要求	(228)
六十二、道歉是有一定限度的	(229)
六十三、谈判没有把握,可在地点、时间上做文章	(230)
六十四、幽默诙谐,使其失去攻击目标	(231)
六十五、揭穿贼喊捉贼的骗术	(232)
六十六、揣摩顾客心理、促进商品销售	(233)
六十七、营业员驾驭自己情绪的方法	(234)

六十八、“逆反思维”的妙用	(235)
六十九、看准对方弱点战而胜之	(236)
七十、运用“反证法”来把握对方	(237)
七十一、利用“逃避行为”来回避自己	(238)
七十二、抓住对方的异常现象攻而胜之	(239)
七十三、掌握“反向心理”，反其道而行之	(240)
七十四、运用“投射原理”，发挥投射作用	(241)
七十五、在谈话中用“我”来代替“我们”	(242)
七十六、成为一个优秀企业家的诀窍	(243)
七十七、用自己的风度和魅力征服别人	(244)
七十八、怎样对待反对者	(245)
七十九、怎样处理不同意见	(246)
八十、用自己的模范行动使人诚服	(248)
八十一、封锁对方借口的锦囊妙计	(249)
八十二、美言是开启人们心扉的钥匙	(249)
八十三、多做沟通心灵的工作	(250)
八十四、重视典型的激励作用	(252)
八十五、树立威信才使对方信服	(252)
八十六、“评差”也是一种激励	(253)
八十七、笑迎八方客，甜言暖人心	(254)
八十八、和气待人是一条生财之道	(255)
八十九、使人对你满意的秘诀	(257)
九十、使朋友与你合作并为你所用	(258)
九十一、怎样引起别人对你的注意	(259)
九十二、让人说话是说服别人妙策	(260)
九十三、适当发问是取胜于人的方法	(262)
九十四、怎样使别人采纳你的意见、计划	(263)
九十五、取得事业胜利的妙着	(264)

九十六、如何使别人相信你	(265)
九十七、怎样避免少数职工报复	(266)
九十八、以“揣摩术”透视对方心理	(267)
九十九、利用错觉,战胜对方	(269)
一〇〇、赞美别人,出其不意	(270)
一〇一、以对方利益为前提	(271)
一〇二、听到不顺耳的话怎么办	(272)
一〇三、部下操纵上司之法	(273)
一〇四、操纵上司的十种技巧	(274)
一〇五、求生存发展的要诀	(275)
一〇六、愚直会招致覆灭	(276)
一〇七、对他人评价要高	(277)
一〇八、要学一点政治手腕	(278)
经商术	(280)
一、“生意”新解	(281)
二、经商三字经	(282)
三、毛泽东哲学著作是商战经典	(282)
四、经营要有特色	(284)
五、商品特色也是一种竞争手段	(287)
六、服务态度、服务质量的综合治理	(287)
七、经商之道在于“信”	(289)
八、待客之道在于“诚”	(291)
九、一业为主,综合经营	(293)
十、零售商店要在“零”字上做文章	(295)
十一、大力发展连锁经营	(296)
十二、树立招牌意识,发挥招牌作用	(298)
十三、营业员的“营业用语”	(302)
十四、营销不等于买卖	(304)

十五、重视商业文化的研究	(305)
十六、如何与不同顾客打交道	(306)
十七、导购(推销)小姐	(309)
十八、怎样提高企业的知名度	(311)
十九、口才在商业上的应用	(312)
二十、企业要以设计为重点	(313)
二十一、“逆向经营”的运用	(314)
二十二、人无笑脸莫开店	(316)
二十三、商品市场十特征	(317)
二十四、企业领导者必须了解五类信息	(318)
二十五、捕捉信息十要诀	(318)
二十六、企业家成功的要诀	(320)
二十七、商品营销策略	(322)
二十八、市场竞争策略	(327)
二十九、商业促销策略	(331)
三十、企业公关策略	(340)
三十一、商品包装策略	(345)
三十二、商业经营心理策略	(349)
三十三、实施名牌策略	(353)
三十四、计谋在商业上的运用	(355)
三十五、寻找市场新的消费热点	(358)
三十六、开发老年市场	(360)
三十七、日本大荣公司的经营策略	(363)
三十八、拾遗补缺策略	(365)
三十九、经营经	(367)
四十、古代经商格言	(368)
四十一、古人经商诀窍	(371)
四十二、范蠡经商理财十八则	(371)