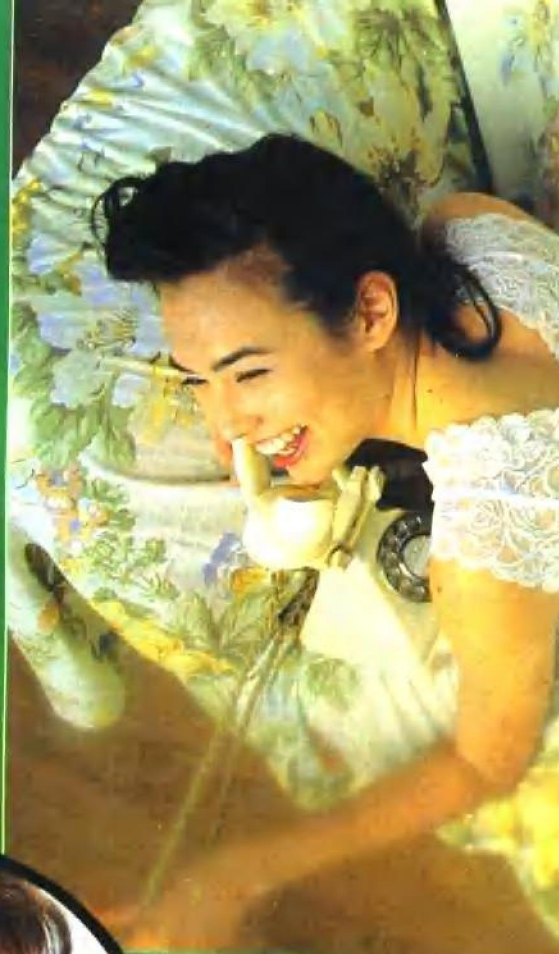


经营小窍门 一句话



一句话生活窍门荟萃
YI JU HUA SHENG HUO
QIAO MEN HUI CUI

学苑出版社

15
8

(京)新登字 151 号

一句话生活窍门荟萃

一句话经营小窍门

主 编：卓远

编 著：本书编写组

责任编辑：郑远

出版发行：学苑出版社 邮政编码：100036

社 址：北京市海淀区万寿路西街 11 号

印 刷：北京南华印刷厂

经 销：各地新华书店

开 本：787×1092 1/32

印 张：5.875

版 次：1994 年 5 月北京第 1 版第 1 次

ISBN 7-5077-0971-X/G · 495

全书定价：375.00 元

本册定价：5.05 元（平装）8.45 元（精装）

目 录

一、经营谋略.....	(1)
二、经营行业的选择.....	(59)
三、经营商品的选择.....	(107)
四、经营推销术.....	(112)
五、经营与广告.....	(146)
六、有关个体经营的规定.....	(163)

一、经营谋略

如果你在竞争上占有全面优势，你必须最大限度地利用它。你必须尽一切努力，达到最高水平的劳动生产率和拥有最大的竞争能力。

决不能排除对手对你采取有效的侧面竞争手法的可能性。

如果对手这样干时，你应该尽早加以反击——不是搞两败俱伤的削价战，而是在产品的战略和战术上胜过对方。

如果你并不占有全面优势，那就应该把力量集中于你所占优势的那些市场。

凡是竞争不过他人的领域，千万不要涉足——如果进入了那就赶紧退出，而且应该不再卷入，除非局势有根本性的变化。

作为企业经营者，一定要学会利用资金，提高资金的利用效率。现在，不少企业感到资金紧缺，其实，加快资金周转速度，也是解决这个难题的方法之一。

有些生意人常为自己店里的劣质商品能销售出门而庆幸。可是，真正会做生意的人却相反：不是好货不出门。

在处理工作时，经常会按照事情到手的先后顺序来依次处理，结果很可能不很重要的工作反而被优先处理。所以不要马上匆忙地处理，如果因暂时放置而问题本身就会自己消失的话，当然就不用急急忙忙地赶着处理了。

无知也许不是有福，但是在谈判中它却是一种有利的手段，有时候不妨试一试。你的对手会发现：他好象正和一只驴子在讨价还价呢。

接受这一价格，否则就算了，本身就是一种谈判的策略。许多情况适合使用这种策略。谈判时，这种策略是正当的。

接受这个价格，否则就算了，是谈判中的一个正当策略，很多感到新奇的人反而会欢迎它，因为这样可以省下不少讨价还价的麻烦。

“如果怀疑，就把它丢掉。”这种对待文件的方式，可使一个公司的士气提升，利润增加百分之百。

企业的目标不是提供就业、书写文件、参与会议，而是提供所需商品劳务以满足顾客需求。

我们必须时刻牢记真正的目标是什么。不论置身何种企业，其基本信念绝对不可终止消逝。

不论承包商如何地哀求，我都不会预付款项给他，除非是：

1. 他能给我适度的保证：所预付的款项将会循着指定的用途来运用。

2. 由于这些款项的兑付，肯定适度的业绩也跟着出现了。

3. 每达到一个进度之后，承包商能有足够和适度的准备金，来保证一个进度或整个工程的履行。

花些时间事先计划好当天的活动，把那些不太需要集中注意力做的事，放在你预料可能有人打断你的时候。

把不需要你自己做的事分给别人去做——而且要委托得当，应该授予这个人以全权来处理这种日常工作。

在分别为你担任日常工作的人中需要有一个能分辨轻重缓急的人（叫一个秘书担任也行），他能代你处理一些下属找你的事，而且通过电话等方法，把其他可能打断你工作的事都集中起来，放在专门解决这些问题的时间中。

要为你属下的人员订出固定的时间来会见他们，而且要列入计划，保证做到在会见中谈到所有悬而未决的问题。

在使用时间上要越小气越好——甚至于要不择手段。

在旅行时，一定要带些批阅材料或工作材料，这样就可以不致于浪费中转或等候的时间。

只有在必要时才召开部门之间的会议、管理部门的会议或各种委员会，而且只要有关人员参加。

出价较低的买主，通常也能以较低的价格买入。

如果买主一次就做大笔金额的让步，会因此引起卖主对价格坚持。所以买主在让步时必须步步为营。

愿意以较低价出售的卖主，通常就会以较低的价格卖出。

一次只做少许让步的人，结果也较有利。

在重要问题上先让步的人，一般来说都会失败。

仓促完成交易，对于谈判的任何一方都不利。

我们应该从正面重复签订合同的要求。例如说：“我们已经互相同意每件事情了，如果现在不签合同，要等到什么时候呢？”

要结束商谈时，话不要说得太多。

假如对方不同意签订合同，要询问他问题所在，如果我们给他一个说话的机会，他很可能会解释给我们听。

大胆地假设一切问题都已解决了，如果你是买主，可以向卖方借一支钢笔来草写协定或者询问他喜欢哪一种形式的支票。如果你是卖主，可以询问买主愿意将货物运到哪个地方去。

采取一种结束的实际行动。售货员可以开始写售货单，买方可以给卖方一个购货单的号码，开始和他握手，这种实际行动有助于加强已经议定的承诺。

告诉对方如果不快点签订合同，因此而可能会发生的利润损失。

有的人虽不为利润所动，却尽量的要避免损失，作为买主，你可以向卖主指出，你做的这么一个慷慨的提议，买主也可以向卖主阐明，如果早日签订合同，一切都能够做得更好些。

卖主则可以用种种方法，例如时间上限制，存货可能会不够，来向买主暗示，快快做出决定。

提供某项特殊的优待作为赶快签订合同的鼓励。例如：打折扣、分期付款、附送零件或者特别额外的服务。迟了就没有了。

说个故事，暗示有人因为错过机会而陷入困境，让对方充分了解现在是在交易最好的时机。

除非对方告诉过你许多次不愿意现在就结束谈判，不要轻易放弃努力。

以下的3个问题能帮助你躲开最后期限的陷阱：1. 不管是个人或公司的最后期限，我是否会因为这些限制而使谈判者发生困难呢？2. 我自己或公司的最后期限是不是真的？我可不可以和我方人员商议延长期限呢？3. 对方的最后期限究竟是什么呢？

电话商谈有时比面对面的商谈更好。

只有当你准备得比对方更充分时，电话商谈才会对你有利。

企业对顾客要保持亲密，千万不可疏远。

关注公司里的每个人，将每一员工都视为最重要的人。

品质的提升及维护要靠高层管理人员的领导而不是督促。

要了解团队精神的重要，不要唱独角戏。

尽全力去满足顾客对产品的期望。

坚决相信品质是任何企业的第一要素，假若成本、时程及品质发生冲突时，宁可牺牲成本、时程，也不可牺牲品质。在系统发展之各阶段，都要有坚持品质的决心。

企业要求远功，不可求近利。

与企业所有人员共同享受公司的荣华富贵。

要为公司将来作投资，亦即做研究发展的投资。

经常注意公司里各部门的运作是否灵活。

要有赏罚制度。

让全体员工对企业有参与感与归属感。

不要将企业变成衙门，要把决定权下授。

古往今来，不少科学家和企业家凭着本身的毅力和智慧，创立一番事业。他们成功经验中可归纳出下列几点以供借鉴：1. 自力更生；2. 永不言不；3. 建立自信；4. 敢于梦想；5. 脚踏实地；6. 坚毅不拔；7. 勤勉向学；8. 心境开朗。

基本原则——经营企业的人一开始就应选择自己最喜欢的工作。

热爱工作——要保持乐观，深深地热爱和全身心投入所从事的工作，努力熟悉一切细节。这样肯定会取得良好结果。

成为自己生意的主宰——开始时只从事一个行业的生意，并要成为生意的主宰。从事什么行业不重要，最根本的是要喜欢和肯干。

不偏离方向——不应丝毫偏离你打算从事的行业，应坚持不懈、讲究方法和勇往直前，直至达到预期的目标。

获得利润——通过尽心为消费者服务和获取丰富利润，使你的企业得到发展。如果你尽心为顾客服务和热情工作，你就会获得利润。

缓慢而稳固地发展——不要追求快速发展，要稳固而有控制地发展你的生意。慢点没有关系，最根本的是稳固发展。

决不能将私事与企业混淆在一起——许多企业走下坡路无疑与此有关。

规定自己的工资——企业老板应根据需要规定自己每月的工资，并严格遵守规定。即使企业拥有了相当数量的资金，也绝不应挪用企业资金为己用。

严格的预算和节约——在企业中根据严格的预算进行工作，并节约每一分钱，不管结余多少都应很好地加以利用，直至建立一笔相当于一个月营业额的储备基金，以应付意外情况。

绝不借贷——在出现可能的衰退时，应有充分的灵活性，根据收入的可能性确定支出，绝不能靠借贷来抵销收入的减少。

防止浪费——从一切细小方面严格管理企业，以便将浪费降低到尽可能低的水平。企业的所有部门都要注意防止浪费。

早到晚归——企业主应比雇员早到和晚走一会儿。大门的钥匙应由企业主自己或极可靠的人专管。

只应由企业主负责收支——帐目和现金只应由企业主或能够真正管理财务的绝对可靠的人负责。

检查库存——定期检查库存极为重要，以便知道生意是否真正盈利。

管理雇员——包括迟到早退、完成任务、关心顾客、服装整洁、越轨行为等方面。

选用优秀雇员——挑选热爱企业和为企业尽力的雇员。

不能容许不诚实——可以原谅由于缺乏知识而犯的错误、无恶意的过失或粗心大意，但应对犯错误者提出警告和教育。

严格控制支出——努力将支出减少到理想水平，在此之后还要继续严格控制开支。

只应由企业主批准开支——应该记住，只应由一个人批准开支，这人就是企业主。千万注意，多方下令会使一个企业陷入混乱。

开支计划——每月底制定下个月的开支计划。为了避免月底出现令人不快的意外，要尽可能根据实际情况制定计划，并在全月中遵守。

善于买货——善于以最低的价格购买优质商品。这是事业获得发展的基础，几乎与善于销售一样重要。

按时付款——严格按时偿还债务，永远不要推迟履行对雇员、供货者等承担的义务。这样做能提高你的信誉和威信。

制定五年计划——开始从事一项事业时，都应每5年制定一项计划并勤奋工作，加强管理和厉行节约。只要这样做，可以肯定5年结束时你的企业会进入发展阶段。

永远不泄气——即使在困难时期也不要泄气，要冷静地考虑问题和采取措施。如果需要，为了使企业帐目平衡和取得发展，甚至可采取严厉措施。这无疑将会使你渡过困难时期。

仔细计算成本价格——按照企业的经济计划，对产品成本价格进行研究。成本价格应将全部原料和企业的所有开支包括进去仔细计算。

预防意外——在计算成本后，还应加上一定比例“意外开支”。因

为经常会发生一些预料之外的情况。如果我们绝对相信有关成本的计算，那么这个比例不要高于10%。

确定销售价格是很重要的——确定了产品的成本价格后，再与这种产品在市场上的平均销售价格进行比较，然后确定可以获得合理利润的销售价格。

平均价格——如果有多种同类产品，那么就要计算出平均销售价格。并对这些产品每月可能售出的数量做出估价。

估价营业额——按照产品每月可能售出的数量，对每月的营业额进行估计。开始时宁可做出较悲观的估价，因为通常建立一家企业是个缓慢的过程。

营业额与开支——将估计的营业额与包括原料在内的企业全部开支进行比较，以便得出企业能否获得成功的结论。

不能气馁——如果得出的结论是在企业初建时期利润减少或几乎没有利润，这不应使我们气馁，因为在从事这项生意时，就知道它是项好生意和已有别人获得成功的事例。别人能获胜，那我们也应能获胜。

质量是企业发展的保证——几乎所有的事在初期的成果都是微小的，但经过一段时期，由于质量好与售后服务好使产品变得有名气和顾客对企业的信任增加，成果即会日益增加。

完全熟悉自己的企业——必须既了解技术方面的情况，也了解管理部门的问题。如果仅了解一方面的情况，就会被迫依赖于其他人，就不能进行有效的监督。

不能依靠别人管理——依赖雇员或其他人的知识管理你的企业，是完全不可取的。因为将使你不能按照自己认为的最好方式指导企业。

订下一个不能超越的预算金额,然后努力去争取。假如你要卖一栋房子或一辆车子,记住要尽量争取你所能得到的价钱。

使对方在合同上签署的人名越多越好,因为在合同签好以后,有一些毫无道理、不讲原则的人,常借口上级不同意而推翻整个协定。

在合同没有签订好以前,不要不好意思要求对方的某种保证,以防他反悔。

选升勤奋、诚实的员工,给他最棘手的工作。他们会乐于接受工作上的挑战,且能创造奇迹。

让他们(包括你的银行经理)完全知道公司财政的成功以及困难的所在。

可靠的办公室员工,由上午工作到下午两点半,其工作成效比一般朝九晚五的办事员更佳。因此,员工工作贵在成效,不在时间长短。

绝不要贪图眼前的利益,而败坏了长期的信誉。

决定你是否成功的是产品的消费者,消费者的满意就是推销人员(零售商、推销员)的成功。

善于掌握机会。成功的企业家没有固定模式,不过他们都善于掌握机会,然后创造成果。

眼光远大,勿因生意小而不为。企业家可以在许多小生意机会中,创造庞大的经济效益。

就你熟悉的领域去发挥。成功的企业家不会挑一些完全不在行的

来做，所谓不熟不做，他们的事业通常是他们的能力、经验和兴趣的延续。

花钱前三思。不要把几百万浪费在市场调查上，你的思考分析能力，比一份上百页的调查报告重要得多。

别受自己手头上的资金所限制。你应去找机会，然后才去找可以配合的资源，好的生意构思不愁没人提供资金。

避免传统商业陷阱。许多人会以他们管理多少下属，可以运用多少资金，来衡量本身的地位。但成功的企业家所关心的是如何创造经济机会，他们不会担心因自己权位低而受人轻视。

勿以金钱至上。银行户头里多少存款，跟你是否是一位成功的企业家没有多大关系，只要你把握到机会，存款自然会大大增加。

别只看到你的产品的优点。太爱自己的产品，可能“情人眼里出西施”，使你忽略产品的缺点，因此，应以理性来对待自己的产品。

符合员工要求及管理得当的薪酬制度可为企业带来好处，并吸引新员工、保留和挽留员工、激励员工。

当企业需要重新招聘和吸收员工时，拥有良好的薪酬制度和管理，会令企业在劳工市场上的竞争占优。

完善的薪酬制度和管理，能避免员工因不满薪酬而离开企业。

绝对不能容忍重要营业数据迟迟算不出来或含含糊糊，敷衍搪塞。

要运用经营会计学来帮助你应变，避免恶性的意外事件，并对一切问题都保持高度警惕，对于有利的机会也要心里有数。

精选关键性的数字，把这些数字放在一起就能看出你的公司营业好坏的实际情况。

记住：要填补被通货膨胀所销蚀的资本价值，而且还要有所增加才行。

经营资产要有进取心。要以尽可能少的资财，产生最大可能的销售收入。

要密切注意相对价格（“相对”是指相对于竞争对手）。不要随便降低价格，除非你有把握能得到相应的收益。

经常地、不断地而且大力地削减管理费用。

不要舍不得付工资——应该优质优薪。

计算工资时，应该使增值多的人得到高报酬。

在与别人见面时，衣着是主管人员的第一层沟通。若是第一印象——穿着不得体，会立即产生负面效果，而这种负面效果很不容易更正。该公司成员的穿着，应明显地表现出该公司的形象。

上层主管人员必须不断留意各方面经理人员的培养与发展。

经理人员必须具备有乐群的个性，孤僻的行径是要不得的。他必须能和其他各经理人员和专业人员融洽相处，熟知各个人的长处并使其发挥到极致。

在企业经营过程中，某些时候的确需要个人努力与其独特性，但是，这些都应纳入整体努力与整体性之中。

一位广告商说：“我希望你们能够注意“变造”这一个观念的价值。我的成功，凭良心说并不是我一个人的力量所能够做到的。我是利用了诸位的智慧，把诸位的设计图样加以“变造”，使它们成为一种崭新的广告设计。

有句老话说得好：“如果你有件工作必须赶快做——把他交给那个最忙的人准没错！”

利用对手的智慧，也是改进自己产品，增加销售量的重要途径。

借助对手的智慧也是非常重要的，首先是由对手作开入手，自己则冷眼旁观，一方面可观看消费者的反应是热烈，还是冷淡，然后才作出决策；另一方面又可节省试验及广告费用。

除了要运用他人的智慧外，生意人还要懂得运用他人的金钱，以助自己的成功。

强而有利的领导者，能够与其他强大领导者形成联盟，结果不但增加了他们的资产，更使他们的力量倍增。

彼此提出来的间接关系，能使消息在最少摩擦的情况下传给对方。

谈判者用来增加议价力量的一个好方法是寻找好的伙伴。他们可以转移双方权力的平衡，会使风险、工作、搜集资料或节省费用更容易些，好伙伴还能提供正直、友谊、能力和财产，加强你议价的力量。

在商业上懂得借重他人比自己领先更加重要，而其结果就等于是发展自我。因此，策划的真谛就是“他人性”。

策划的成功=他人的头脑+他人的金钱。

这个方程式的意思是这样的，如果希望在商场上成功，就应该巧妙地运用他人的智慧与金钱以创造利益。

面临不容易预作判断的复杂情况之时，身居要职的人，为了避免独断专行而使组织蒙受危害，应该要集合集体的智慧，谋求最正确的判断。

有些人可以在聊天中获得了许许多多的知识，为自己的成功致富打下了知识的基础；有些人却口舌招怨，给自己惹来不少不必要的敌人。

用人要用人之长。只有活用他人的长处，才能给企业带来活力，企业的业绩才能得到提高。因此如何发现他人的长处，是至关重要的，而且也是一个相当困难的问题。

对于一名经营者来说，经常见面的人总是有限的。因而对那些日常不能经常见面的人，一定要有意识地创造机会去接触他们。

凡是事业成功的人，他们都有一群为他们服务的好搭档，这一群搭档是他们成功的大因素。

美国钢铁大王卡耐基说：“一个事业家能够获得成功的秘密只有一个，就是：他们是否能够跟他的员工们相处得好！”

你要善于分配工作，信任你可以信任的人，让他们代替你承担你一部分工作，给你出主意，你要善于听取他们的意见，仔细记录他们想出来的新观念。这样，你马上变成一条工业上的章鱼，你所信任的人都是这只章鱼的脚爪，你便可以做出更多别人认为无法实现的大计划了。

自己单枪匹马如何拼命也无济于事，只有充分发挥每个人的聪明