

办事方法的集中营 职场智慧的加油站

把事办到位

杨金国◎编著



◎把事办到位——

就是要求我们把事情做得尽可能完美一点。办事到位的人懂得如何恰当地做事，能够把握做事的分寸，并能够做成事、成大事。办事到位不仅彰显了一种做事的能力，更体现了一种做人的智慧。

◎把事办到位——

就是要很好地把握做事的“度”。言辞有度，则意达而融洽；进退有度，则圆润而通达；取舍有度，则心宽常乐；待人有度，则亲疏得宜；处事有度，则行止得体。万事须有度，过则必有咎。

办事方法的集中营 职场智慧的加油站

把事力到位

图书在版编目(CIP)数据

把事办到位 / 杨金国 编著. —北京: 中国画报出版社,
2010. 9

ISBN 978-7-80220-860-5

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 151238 号

书 名: 把事办到位

出 版 人: 田 辉

作 者: 杨金国

责任编辑: 张光红

出版发行: 中国画报出版社

(中国北京市海淀区车公庄西路 33 号, 邮编: 100048)

电 话: 88417359(总编室兼传真)、68469781(发行部)

88417417(发行部传真)

网 址: <http://www.zghbcbs.com>

电子邮箱: cpbh1985@126.com

印 刷: 北京柯蓝博泰印务有限公司

监 印: 敖 晔

经 销: 全国新华书店

开 本: 16K

印 张: 15.5

版 次: 2010 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-80220-860-5

定 价: 29.80 元

Preface

前言

这是一个知识经济的时代，一个竞争激烈的时代。在这个事物飞速发展，变化错综复杂的社会里，生活在其中的人们往往很难适应，在物质的迅猛更新和精神波动的矛盾面前显得无所适从。

生活中，很多人的内心常常会产生一种莫名的焦躁感，对诸多繁杂琐碎之事束手无措，甚至陷入进退维谷的境地。细细追究起来，正是因为人们没有把握住为人处事的真谛。

有句犹太谚语是这么说的：“拙劣的工匠总是会埋怨他的工具。”这句话告诉我们，一个人在做事的时候必须要学会动脑筋，掌握一些科学可行的方法，而不是埋怨外界条件的优劣。

一个人，一旦掌握了各种办事的技巧和方法，办起事情来就会顺风顺水，把各种事都能办得尽善尽美。这样不但能够获得当事人的肯定，也给自己的社会能力增添了一个有力的砝码。

那么，做事的时候究竟怎么做才能够事半功倍，一步到位呢？

古今成大事者，没有一个不是用智慧的头脑驾驭所学到的办事技巧的。不管在什么情况下，办事都必须讲求方法和技巧，只要我们针对事情本身，采用最灵活巧妙的计策，抓住事情的关键点，就肯定能将事情办好、办到位。相反的，假如我们不计后果地莽撞行事，想到哪儿做到哪儿，那绝对会得不偿失。

经常听到有人哀叹：办事难，事难办。这是因为，他们在办事的时候没有事先了解事情的状况，没有找对办事的方法，最终导致办事的时候手足无措，或者办事不到位。把事办好是人生智慧的一种体现。一个人，要想获得成功，就得先摸清情况，做到知己知彼再行动，结果必定



前

言





是水到渠成，一步到位。

人生苦短，我们要想在有限的生命里创造无限的价值，就一定要在有效的时间里做有效率的事情。有家公司墙上的标语是这样的：做对的事，做对事，第一次就做对事。这句话的意思其实很好理解，就是说：要选择对的事情，并在有效的时间里一次性的将事情做好、做到位。这就告诉我们，在做事的时候，不要总是想着给自己回旋的余地，而应该置之死地而后生，不给自己犯错的机会，争取将事情一次性做到位。

每个人都渴望成功，都渴望成就一番事业，但又谈何容易。因为这世上每一件事的成功，背后都绝不会是偶然。正如我们所知道的，每一个成功人士的背后，除了鲜为人知的艰辛外，一定还有无数的策略和技巧。成功学大师戴尔·卡耐基说：“一个人的成功，只有15%是由于他的专业技术，85%则是要靠人际关系和他的办事技巧。”因此，要想成功，不但要心有大智慧，更要懂得办事的策略和技巧。

本书内容广泛，结构清晰，分别从办事的态度、办事的技巧、办事的原则等方面对怎样把事办到位进行了全方位深层次的透析。本书借鉴和汲取了许多做人做事的优秀方式、方法，理论与实践并重，以生动的事例，阐述了种种办事的策略和技巧。

通过阅读本书，读者可以针对不同场合和对象，把握办事的分寸火候，有效利用各种资源达到成功办事的目的，轻轻松松把事办到位。

Contents

目录

第一章 态度端正，不遗余力把事办到位

用正确的态度去做事比做好一件事本身重要得多。态度是成功办事的根本，态度端正，方法正确，办事才可能成功。态度如果不端正，往往会把事情办砸，更谈不上办事办到位。只有态度端正、尽心尽力，才能把事情做到位。

- | | |
|----------------------|------|
| 1. 办事千万不能有应付思想 | / 3 |
| 2. 把事做到位是一种责任 | / 7 |
| 3. 要做就做到最好 | / 10 |
| 4. 办事千万马虎不得 | / 14 |
| 5. 怎样面对不可能完成的任务 | / 17 |
| 6. 领导交付的事情一定要尽心尽力做到位 | / 20 |
| 7. 心存坚韧之志方能成功 | / 23 |
| 8. 毅力是人生的制胜法宝 | / 27 |

第二章 细心观察，注意场合把事办到位

任何事情都会随着场合与环境的不同，而时时处于发展变化之中。所以，我们在办事的时候一定要分清场合和对象，不能总是按照一种固

目

录





定的程式去办事。在办事的时候，我们只有做到细心观察，准确把脉，摸清事态的发展变化，及时地调整做事的方式，才能真正把事情做成功、办到位。

1. 培养细致观察的能力 / 33
2. 办事需要察言观色 / 35
3. 办事一定要分清场合和对象 / 37
4. 从细微处观察人 / 40
5. 到什么山上唱什么歌 / 42
6. 环境不同，做事的方式也要改变 / 45

第三章 用心揣摩，领会意图把事办到位

要想把事情办到位，首先要领会好办事的意图，盲目办事只会使事情变得更糟，更不可能事成所望。因此，在做事之前我们必须用心揣测，分清情况，真正地领会各方意图，只有这样才能准确应对，进而把事情办好办妥办到位。

1. 认真听取对方的讲话 / 51
2. 保持沟通领会意图 / 54
3. 摸清性格再行动 / 58
4. 学会巧妙地试探对方 / 60
5. 从对方的爱好下手 / 62
6. 身份地位不可忽视 / 65

第四章 讲求方法，高效快捷把事办到位

办事是一门学问，具有很强的办事能力是巧妙、简洁、快速成事的

关键。做事讲方法对于每个人的成功都是至关重要的。只有把握好办事的方法与策略，善于运用一些办事的技巧，才能使我们做到高效快捷地把事办到位。

- | | |
|--------------|------|
| 1. 办事要善于打破常规 | / 71 |
| 2. 办事要顺应客观规律 | / 73 |
| 3. 办事要讲究因事制宜 | / 76 |
| 4. 办事要懂得因人制宜 | / 79 |

第五章 注意分寸，把握火候把事办到位

分寸决定尺度，尺度决定高度。事有大小轻重，因此办事的时候应掌握分量，把握处理的火候、注意进退的分寸。在办事的过程中也只有掌握好适度的分寸才能把事情办到位。

- | | |
|--------------|------|
| 1. 掌握尺度，划清界限 | / 87 |
| 2. 急于求成，不可取 | / 89 |
| 3. 给别人留一点余地 | / 92 |
| 4. 忍让也要有限度 | / 94 |
| 5. 巧设悬念，吊人胃口 | / 96 |
| 6. 进退有度，当退则退 | / 98 |

第六章 三思而行，不留漏洞把事办到位

孔子曰，“三思而后行”。他告诫人们，遇事要多多思考，然后才可以作出决定。办事如果能够做到三思而行，就可以减少一些办事的漏洞，所办的事情也会因此而变得更加周全、到位、完美。





1. 仔细考虑，然后行动 / 105
2. 留心做事，不要鲁莽 / 109
3. 凡事都要三思而后行 / 112
4. 办事先做到运筹帷幄 / 116
5. 周全办事，不留漏洞 / 119
6. 多思多做，把事办到位 / 121

第七章 注意细节，无微不至把事办到位

老子曾说：“天下难事，必做于易；天下大事，必做于细。”由此可见，想把一件事情做到位，做成功，就必须从简单做起，从细微入手。欲成大事必重于细节。成功的人大都有个共同的特点，就是善于抓住生活中的每个细节，不因小失大，最终走向成功和卓越。

1. 天下大事必作于细 / 127
2. 追求细节上的完美 / 130
3. 留心细节，抓住机遇 / 133
4. 把细节落实到位 / 136
5. 做事一定要细致严谨 / 138

第八章 巧借外力，群策群力把事办到位

他山之石，可以攻玉。一个人的力量有多大，不在于他能举起多重的石头，而在于他能够获得多少人的帮助。办事的时候，单凭自己的力量必定是有限的。所以我们要善于巧借外力，依靠他人的力量为我所用，才能轻松处事，群策群力把事情办好。

1. 靠船下篙，借力发力 / 143
2. 他山之石，可以攻玉 / 145
3. 帮助别人就是帮助自己 / 148
4. 因势利导，顺势而为 / 152
5. 隔岸观火，火中取栗 / 154
6. 借势造势，四两拨千斤 / 157

第九章 知己知彼，灵活操纵把事办到位

做事有术对于每个人的成功都是至关重要的。只有把握好办事的策略和度术，善于运用一些办事技巧，在人生的道路上才可以“任凭风浪起，稳坐钓鱼台”。

1. 好听的恭维让对方瓦解武装 / 165
2. 遇事内省能够使你变得快乐 / 168
3. 如何以最简单的方式打动人 / 173
4. 如何把“短处”变为“长处” / 180
5. 如何在特殊关系中唱“红白脸” / 185
6. 学会适时地表现自己 / 193
7. 用最小的代价换取人心 / 196

第十章 恪守原则，守住底线把事办到位

无论做什么事情都要恪守原则。原则是一个人做事的基准线，也是做人做事的底线。讲原则的人不仅讲诚信、有分寸、心态好，还能够得到他人的喜爱和尊重，能够很容易把事做好。因此，要想把事办到位、办成事，就要把握原则、守住底线。





把事办到位

1. 恪守诚信底线——处世和成事的根本 / 205
2. 居安思危原则，眼光放长远 / 208
3. 行事低调原则，切记时刻保持低调 / 211
4. 独立思考原则，切忌人云亦云 / 215
5. 赞美原则，赞美让你事半功倍 / 217
6. 拒绝原则，要学会勇敢说“不” / 221
7. 做人原则，不要轻易发脾气 / 226

把事办 到位

第一章

态度端正，不遗余力把事办到位



用正确的态度去做事比做好一件事本身重要得多。态度是成功办事的根本，态度端正，方法正确，办事才可能成功。态度如果不端正，往往会把事情办砸，更谈不上办事办到位。只有态度端正、尽心尽力，才能把事情做到位。

1 办事千万不能有应付思想

一个人应当将自己职责范围内的事情做好。不要认为自己不去做，别人就会来做，也不要觉得自己不负责任，别人也不会发现、不会对整体有任何影响。因为你在信守责任的同时，也是在信守一个人的人格与道德。

在铁路局工作的亨利是一名火车后厢的刹车员，由于他很聪明和善，脸上经常带着微笑，因此赢得了旅客们的欢迎。

在冬季的一个夜晚，突然下起了一场暴风雪，导致火车晚点了。亨利抱怨着，因为这场暴风雪，迫使他不得不在这样寒冷的冬夜里加班。就在亨利想着如何才能逃脱夜里的加班时，另外一节车厢中的列车长与工程师，已经开始对这场不期而至的暴风雪警惕起来了。

这时候，在两个车站中间，狂风吹掉了其中一列火车发动机上的汽缸盖，必须临时停车。但是另一辆快车又必须拐道，几分钟之后就要从这一条铁轨上驶过。列车长立即跑来，让亨利提着红灯去后边。亨利心想，后车厢还有一名工程师与助理刹车员在那里守着呢。于是，就笑着对列车长说：“不必那么着急，后边还有人守着呢，等我取来外套就去。”列车长十分严肃地说：“1分钟也不能等了，那列火车马上就要开过来了。”





亨利微笑着说：“好的！”听了他的答复以后，列车长又急忙奔向前面的发动机房。

但是列车长走后，亨利并未马上动身，他觉得后车厢内有一名工程师与一位助理刹车员在那里替他扛着这项工作，自己就不用冒着严寒与危险快速地奔向后车厢了。于是，亨利停了下来，喝了几口小酒，暖了暖身子，这才吹着口哨，不慌不忙地走向后车厢。

没想到，亨利刚刚走到距离车厢还有十几米远的地方时，就发现工程师与那位助理刹车员根本就不在那里。原来列车长早已让他们到前边的车厢，处理另外一个问题了。亨利赶紧快速地向前跑去，可一切都来不及了。就在这可怕的一刻，那辆快车的车头就撞到了亨利所在的这列火车，受伤乘客的嘶喊声和蒸汽泄漏的咝咝声，混杂在了一起。

事后，当大家再去找亨利的时候，他已经失踪了。几天之后，人们才在一个谷仓中发现了。这时的亨利已经疯掉了。他看上去傻傻的，嘴里还不时地叫喊着：“啊，我本该……”

人们只好将亨利送回了家，接着他又被关进了疯人院。

亨利的故事告诉我们：责任并没有大小之分，哪怕是一丝一毫的不负责任，都会造成车毁人亡的惨剧。所有的工作岗位都是非常重要的，任何人在任何时候，只要存在一点不负责任的行为，都有可能给企业造成巨大的损失。

现在，企业间的竞争愈来愈激烈，任何员工的一点疏忽，都有可能导致整个公司蒙受到巨大的损失。因此，几乎所有的企业管理者，都非常重视培养员工的责任感，只有具有较强责任感的员工，才能获得管理者的信任，同时也会为自己在通往事业成功的旅途上，奠定坚实的人格基础。在责任面前，根本容不得半点马虎，我们只有信守责任，才能够做好一切。



有一道智力题，大家都应该很熟悉，题目是这样的：树上一共有10只鸟，一个猎人开枪打落1只，问还剩几只？答案当然是1只都不会剩下。如果将这道题引用到公司管理中，也会得出相同的结论。就公司对客户而言，一名员工的不负责任，会令客户对整个公司员工的服务产生怀疑。这就说明，一名员工的不负责任，将会影响到公司内所有的员工，进而影响到整个公司的客户群。就产品质量而言，更是如此，这就是“ $10 - 1 = 0$ ”法则。

试想一下，一个缺乏责任感的员工，怎能让他为客户提供优质的服务呢？又怎能为公司树立良好的形象呢？在公司中，如果一名员工没有责任感，那么他所影响的不仅仅是他自己，而是整个公司，这也正是许多公司，将责任感融入到员工的日常生活中去的原因。一名员工若没有认识到责任感对于他，乃至整个公司的重要性，那他就没有资格继续待在这家公司，因为员工的不负责任将会让公司的形象受到影响。

某大型跨国公司的总裁，想提拔一位刚刚毕业的青年，打算让他先去欧洲进行为期两年的培训，等到回来之后再重用。因为这个人对于业务方面的知识掌握得非常熟练，工作尤为努力，在待人接物方面也很有礼貌。总裁觉得他非常有前途，是一个可塑之才，所以才决定派他去海外接受培训。

不过，就在他要启程去欧洲接受培训的前几天，总裁不经意地走到了这个青年的身后。他看见那个年轻人，故意将掉于路当中的垃圾踢向了一边，而不是顺手捡起来丢入垃圾筒中。这只不过是举手之劳啊！此后连续几天，总裁都刻意观察这个年轻人的行为。他又发现，在吃过午饭后，该青年并未把餐具放于指定的位置。因此，总裁立即做出了决定，更改了原本打算送去海外进行培训的人员名单。因为总裁认为，这样一名不能自觉遵守最基本的日常准则，甚至是毫无公德



心的员工，不可能成为一名优秀的领导者。这样的人，又怎么可能会对一家公司高度负责呢？

其实，一个人是否具有责任感，并不只是体现在大是大非面前，更多的是体现在各种小事与细节中。一个对小事都不想负责的人，又怎么能担当起更大的责任呢？一个对待工作不谨慎、不细心、马马虎虎、大大咧咧的职员，又怎能够圆满地完成上级布置的任务呢？

有一名在服装厂工作的业务员，为厂里订购了一批羊皮，在合同中写着：“每张大于4平方尺、有疤痕的不要。”但需要注意的是，其中的顿号本来应该是句号。结果却让供货商钻了空子，发来的羊皮没有一块大于4平方尺，让订货者自己吃了个哑巴亏，损失十分惨重。

“粗心、懒散、马虎、草率”等这些字眼，正是对工作不负责任的精准描述。有许多员工，就是因为工作时的粗心大意而失去工作机会的。请务必牢记，只有那些不需要他人监督，而且具有坚毅与正直品格的人，才能够改变世界，才能够拥抱成功的未来。

现在，越来越多的员工只管上班不问贡献，只管接受指令却不顾结果。他们得过且过、应付了事，将把事情做得“差不多”作为自己的最高准则；他们能拖就拖，无法在规定的时间完成任务；他们马马虎虎、粗心大意、敷衍塞责……这些统统都是做事不到位的具体表现。

做事做到位是每个员工最起码的工作准则，也是一个人做人的基本要求。只有做事做到位，你才能提高工作的效率，才能获得更多的发展机会，才能在自己的职业生涯中获得成功。