

袖珍励志经典

细节如一个伟大的雕刻师，
它会把每个人的生命塑造完美。



Details **细节**

主 编：姜廷志 副主编：张红霞
彭 枫 编 著



金城出版社
GOLD WALL PRESS

Details

细节

——决定事业成败的41个细节

 金城出版社
GOLD WALL PRESS

图书在版编目(CIP)数据

细节：决定事业成败的41个细节/彭枫编著. —北京：金城出版社，2010.12

（袖珍励志经典. 第3辑）

ISBN 978-7-80251-777-6

I. ①细… II. ①彭… III. ①成功心理学—通俗读物
IV. ①B848.4-49

中国版本图书馆CIP数据核字（2010）第244450号

细节：决定事业成败的41个细节

著 者 彭 枫

责任编辑 荣挺进

开 本 710毫米×1000毫米 1/32

印 张 5.5

字 数 70千字

版 次 2011年3月第1版 2011年3月第1次印刷

印 刷 北京金瀑印刷有限责任公司

书 号 ISBN 978-7-80251-777-6

定 价 10.00元

出版发行 **金城出版社** 北京市朝阳区和平街11区37号楼
邮编：100013

发 行 部 (010) 84254364

编 辑 部 (010) 64214534

总 编 室 (010) 64228516

网 址 <http://www.jccb.com.cn>

电子邮箱 jinchengchuban@163.com

法律顾问 陈鹰律师事务所 (010) 64970501

从理念到具体，从组织到个人，彻底
阐明细节的实质。从经营到管理，从为人
到处世，揭开所有细节的奥秘。

Preface

前言

“播种一个行动，你将收获一种习惯；播种一种习惯，你将收获一种性格；播种一种性格，你将收获一种命运。”伟大的心理学家和哲学家威廉·詹姆士曾这样说过。

我们每个人都渴望成功，都渴望有成就，都渴望得到人们的尊重，那么，我们该如何实现这样的愿望呢？

我们要做的是更多的努力，——不能满足尚可的工作表现，不能小有进步就沾沾自喜，不能安于现状止步不前；要不断增强自己的力量，要不断提升自己的境界，要不断追求完美的人生。虽然，人类永远不能做到完美无缺，但是在我们，我们对自己要求的标准会越来越高，我们的目标是做最好的，我们才能成为不可或缺的人。这是人类精神的永恒本性。

对于我们来说，顺其自然就是平庸的。如果一个人顺其自然的话，那么他永远不会赢得奥林匹克竞赛。把金牌带回家的运动员，必须超越自己和别人已有的记录。我们要常对自己说：我厌倦了平庸。不要总说别人对你的期望值比你对

自己的期望值高。如果哪个人在你所做的工作中找到失误，那么你就不是完美的，你也不需要去找借口。承认这并不是你的最佳程度，千万不要挺身而出捍卫自己。

超越平庸，选择完美。这是一句值得我们每个人一生追求的格言。

我们这套《袖珍励志经典》已成功出版两辑，受到了广大读者的喜爱，现在呈现出来的是第三辑。这一辑里，我们延续前两辑的特点，每本独立阐述一个主题，从不同的角度分析成功的范例，剖析阻碍成功的因素，提供一系列战胜自我、摆脱困境、成就大业的良方妙法。每个主题就是一个人生关键词：时间、细节、效率、美德、心机、人脉。或许有些朋友对人生还没有那么深刻的体悟，或许你的阅历没有那么深厚的积淀，或许你还没有选定人生的前进方向，我们希望能给愿意超越自我的人们，尤其是青少年朋友们以启发和激励。

我们希望读者能继续利用生活中零散的闲暇时间，携带方便的口袋读本，积少成多，集腋成裘，丰富自己的阅历，感悟人生的智慧，让自己的生活、工作和事业在“超越平庸、选择完美”的理念下蒸蒸日上，创建辉煌。

编者谨识

Contents

目录

第一章 职场需要注意的6个细节

力量往往隐藏在细节之中。坚持不懈地寻找这些潜在的成功途径，必能取得巨大的成果。如果你不想有个婆婆嘴的坏名声，把你担心的细节问题在不为人知的情况下处理妥当就显得尤为重要。

细节 1: 征服你的面试官 / 2

细节 2: 取得上司的信赖 / 4

细节 3: 职场的十大兵法 / 12

细节 4: 尊重你的下属 / 16

细节 5: 适当迎合客户的喜好 / 21

细节 6: 让老板乐意给你加薪 / 24

第二章 说话需要注意的11个细节

我们须不畏其难地向他人表示，对他们所感兴趣的那

些事情，我们也有着同样的关切之情；同时还要让对方了解到自己已略懂这方面的知识，同时也很重视它。

细节 7：如何与陌生人的说话 / 30

细节 8：如何应对敏感的话题 / 34

细节 9：说话注意分寸 / 35

细节 10：拒绝别人该怎么说 / 39

细节 11：不要直接指责别人 / 42

细节 12：学会说善意的谎言 / 45

细节 13：学会讲顺耳的良言 / 50

第三章 处事需要注意的11个细节

人是很容易被感动的，而感动一个人靠的未必都是慷慨的施舍，巨大的投入。往往一句热情的问候，一个温馨的微笑，就足以唤醒一颗冷漠的心。

细节 14：不过分责备别人 / 56

细节 15：微笑帮你赢得好人缘 / 59

细节 16：记住别人的名字 / 62

细节 17：勇于承认自己的错误 / 66

细节 18：以对方的角度看问题 / 70

细节 19：让别人保住面子 / 74

细节 20：牢骚不宜多发 / 77



细节 21: 小小名片大学问 / 81

细节 22: 握手时的小细节 / 84

细节 23: 不要试图改变别人 / 88

细节 24: 不要喋喋不休 / 91

第四章 办事需要注意的5个细节

很多人习惯模仿，不敢创新，或者说不愿意创新，是因为他们头脑中关于得失、是非、安全、冒险等价值判断的标准已经固定，这使他们常常不能换一面想问题。

细节 25: 分清事情的轻重缓急 / 98

细节 26: 做事贵在换个角度想问题 / 102

细节 27: 由小事做起 / 106

细节 28: 敏锐独到的眼光在于细节 / 110

细节 29: 办事要多想一步 / 114

第五章 时间管理需要注意的6个细节

骑脚踏车的人走不远。假如你过于忙碌地工作而没有时间去思考你做的事，你将无法充分利用你的成就。

细节 30: 让每天清醒的时间增加一小时 / 118

细节 31: 时间隐藏在无数个细节之中 / 120

细节 32: 把你厌烦的变成有趣的细节 / 125

细节 33: 确定目标的最后期限 / 128

细节 34: 细节的真谛就是各个击破目标 / 132

细节 35: 决不拖延 / 135

第六章 人生需要具备的6个良好习惯

事实上，已经失败的人和已经成功的人之间，唯一不同的，就是他们不同的习惯。良好的习惯，是一切成功的钥匙。坏的习惯，是通向失败的敞开的门。因此，我们要遵守的法则就是：要养成良好的习惯，全心全力去实行。

细节 36: 清除你桌上所有的纸张 / 140

细节 37: 将效率、快乐和健康合一 / 144

细节 38: 控制自己的情绪 / 149

细节 39: 一份可行的待办计划表 / 156

细节 40: 对自己多提细节问题 / 159

细节 41: 保持你的幽默 / 162

第一章

职场需要注意的 6个细节

细节 1：征服你的面试官

我们生活的这个世界和以往完全不同，不论是男性还是女性都要面临就业择业的问题。那么大家都要面对的一个问题就是面试，面试可以说是进入职场的第一步。那么如何才能征服你的面试官，让你能顺利跨过公司的大门呢？

英国政治家切斯特菲尔德曾说过：“要说服别人，先得说服自己。”心理医生潘尼洛普也说过：“你要推销的第一个对象，就是你自己，你愈练习对自己很有信心，就愈能造成一种你能行的感觉。你必须感受到你的自信。你有权呼吸，有权占据一个空间，有权让自己感觉到很自在、和谐。而你的这些态度全部反应在你的举足之间。”当你将自己成功地推销给你的面试官的时候，也就说明你已经站在了成功的起跑线上。推销自己的关键是你要有自信还要让别人相信你。

某公司现场招聘“生活类期刊编辑、记者”，多位



应聘者簇拥在展位前。几位应聘者分别递交了简历，说明自己有相关编辑工作经验，面试官微笑点头，看起来似乎每个人都非常适合该岗位。这时轮到了一位年轻女士。她坐下后，没有急着拿出简历，而是递上了一份杂志。

“这是我1年前在某杂志社担任编辑作品的作品，这也是一份与饮食、家居有关的杂志。我很了解这方面的相关信息，您看，这几个就是我编辑的版面。”

寥寥数语，立即引起了面试官的兴趣。他仔细地看起了她写的文章，就文章里面的行业问题与她做了深入的交流。最后面试官主动给她留下了联系电话。

与其他求职途径相比，招聘会最大的好处就是能让求职者面对面地与招聘者交流与沟通。然而人太多，交流时间太短往往让人无奈，因此争取在1分钟内脱颖而出就显得格外重要。

上例中的那位女士在应聘前分析了职位信息、职位需求，也看到了前面几位求职者的优秀表现。如果她也按照常规递上简历，回答问题，相信结果也会和前面几位求职者一样，很容易被埋没。聪明的她打破了常规的应聘方式，一开始就递上了自己的作品，用杂志中的大幅图片、文字来吸引面试官，果然出奇制胜，在1分钟内就脱颖而出。推销自己的时候，要突出自己的特色，抓住自己最能打动别人的优点。

再看一个故事：

马科斯去参加一个面试。简单寒暄之后，面试官提出了一个最常见的问题：“谈谈你自己吧。”于是，马科斯便打开了话匣子，没完没了地谈起来。从个人爱好，谈到自己的志向，又谈到当前的行业形势，全然没有注意到面试官不耐烦的神情。面试官几次暗示他可以结束谈话了，他还是自顾自说下去。最后面试官忍无可忍，打断了他。

当然，马科斯在面试后再也没有收到关于那家公司的任何消息。

现在许多知识型的企业，特别是专业性强的企业，在用的时候都会比较注意面试者的实际能力，就算你对自己的才华很自信，也要适当地管管自己的嘴巴，否则会让人家觉得你很浮躁没有内涵。

细节2：取得上司的信赖

即使是学识渊博，或精明能干的人，如果没有大家对他的信赖，要想取得成功是很难的，也很难为上司重用。而任何一个想有所作为，能在自己的工作范



围内取得突出成绩的下属，都必须得到上司的器重，得到上司器重的一个最基本的要素就是取得上司的信赖。

信赖可分为两种，一是对其为人处世信赖，一是对其工作能力信赖。前者是指人格上的信赖，有些上司最看重这点，后者是业务能力，也就是表现出来的成绩。

最理想的，莫过于两者都具备，既信赖你的人品，又信赖你的能力，但在现实生活中，两者却很难一致。有些下属，人品很好，但工作能力不佳；而有些下属，工作能力很强，但人品欠佳；还有些下属，人品、能力均很差。作为上司来说，该如何面对此种情况呢？

一般来说，比较正统、规矩、本身能力也不太强的上司，对下属首先看重的是人品，至于工作能力，只要不经常出大的差错，不经常捅娄子，一般的工作能够应付，他就满足了。而对于开拓能力强，工作能力强、对下属驾驭能力也强的上司来说，他看重的往往就是能力，只要你能够做事，有较强的创造性和开拓性，能打开工作局面，就不错。至于你人品欠佳，我可以控制你，量你也翻不了船。当然，对那些人品、能力本身就差的上司来说，他看重下属的就既不是人品，也不是能力，而是对他毫无条件的依附，对这样的上司，最好的办法是避开他。

那么，如何知道上司对自己的信赖程度呢？

每个人在这个问题上都倾向于对自己有利的解释，这是一种根据自己的主观愿望所作的推测，因为谁都不愿意认为上司不信赖自己。

有人以为和上司打成一片就能获得信赖，这是一种误解。因为过于亲近，以至把上司同下属的关系看得太随便，结果他的实力反而没有被正确了解。

平常如果该讲的话不讲，该要求的事情没有要求，则自己工作能力也会被低估，最后会发现自己并不如想象中那样受信赖，这种情形屡见不鲜。

切忌：不要因为与上司很要好，就以为一定受信赖，这是一种很天真的想法，还可能产生骄傲心理。

然而，如果上司对你说：“这一切全靠你了。”“委托你了，好好干吧。”“对你有信心哟。”这些话时，你的看法如何呢？

这些话如果是对你表示信赖，你的感觉一定不差，但说这种话的上司到底是何种人物，这点很重要。

假如上司不能信赖下属时，他一般不会率直地将前述的话说出口。如果他是一个工于心计的上司，则他不但不会说出对你的真实看法，更不会表现在态度上，反



而会装出信赖你的样子，那么他就会说出前述的话。

这时你如果不折不扣的相信这些话，到了发现它是一句假话时，你所受到的打击将是沉重的。

为了验证上司说这种话的真假，你不妨对上司提出问题，看他采不采纳你的意见。

富兰克林曾说过：“如果你想知道金钱的价值，只要向人家借借看就知道了。”同样的，如果你想知道上司对你的信赖度，试着主动去说服上司看看。说不定上司笑容满面的脸孔，会突然变得阴沉，或者不再说“一切全靠你了”的话，而吐露出“不能信任你所说的事情”一类的话。

对此，也用不着用“原来这个人是这样”来责备上司，而应趁这个机会，更加努力充实自己，以逐渐增加上司对你的信任。

也有许多上司是为了让下属有干劲，才经常说这种话，如果上司对下属说：

“你到底会不会做，我有点担心？”

则有可能使软弱的下属不但失去工作干劲，甚至连不多的自信也一扫而光，稍微聪明一点的上司都不希望产生这种结果，所以才会说：“我信任你”，“好好干”来鼓励。

虽然没有必要产生自卑感，但也不必因上司说了“信