

改变你一生命运的为人处世智慧枕边书



年轻人应该知道的 办事策略

汪斌斌/编著

NIANQINGREN

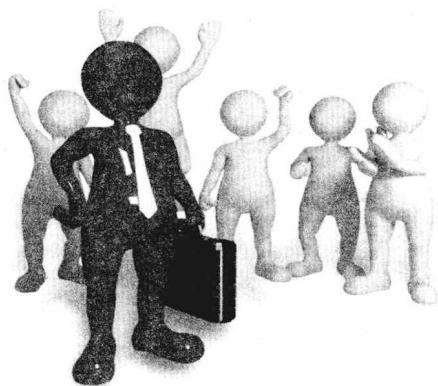
策略是智慧，是技巧，善用策略者则能成大事

会不会把一件事情办好，关键看使用什么方法和技巧，只要有正确的方法、明确的实施方案和清晰的目的，一切按计划运作，成功则指日可待。



海潮出版社
HaiChao Press

改变你一生命运的为人处世智慧枕边书



年轻人应该知道的 办事策略

汪斌斌/编著

策略是智慧，是技巧，善用策略者则能成大事

会不会把一件事情办好，关键看使用什么方法和技巧。只要有正确的方法、明确的实施方案和清晰的目的，一切按计划运作，成功则指日可待。



海潮出版社
HaiChao Press

图书在版编目(CIP)数据

年轻人应该知道的办事策略 / 汪斌斌 编著. —北京: 海潮出版社, 2010.10

ISBN 978-7-80213-710-3

I. 年… II. 汪… III. 成功心理学—青年读物
IV. ①B848.4-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 212093 号

书 名: 年轻人应该知道的办事策略

作 者: 汪斌斌

责任编辑: 郑晶晶

封面设计: 点滴空间

责任校对: 徐云霞

出版发行: 海潮出版社

社 址: 北京市西三环中路 19 号

邮政编码: 100841

电 话: (010)66969738(发行) 66969747(编辑) 66969746(邮购)

经 销: 全国新华书店

印刷装订: 北京金秋豪印刷有限责任公司

开 本: 787mm×1092mm 1/16

印 张: 19.75

字 数: 210 千字

版 次: 2011 年 01 月第 1 版

印 次: 2011 年 01 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-80213-710-3

定 价: 32.00 元

(如有印刷、装订错误,请寄本社发行部调换)



前言

成功有成功的规则，办事有办事的策略。

当今社会错综复杂，处处充满了机遇和挑战，竞争日趋激烈。到底会遇到何种难事，我们实难把握。刚刚步入社会的年轻人，没有预想到办事中会有很多挫折，因而在面对挫折时总是不知所措。其实，人的一生中在会有各种各样的困难，最重要的就是如何去应付这些难题，构筑各自的人生，不能被困难阻挡了道路。人遭遇挫折，往往不是事情多么难办，而是方法不对头。

犹太人有这样一句谚语：拙劣的工匠总是会埋怨他的工具。这句话是说做什么事都要自己动脑筋，掌握一些科学方法，不要埋怨外界条件。

在社会竞争日益激烈的今天，想在社会上立足，就必须会办事。那怎么样才能把自己想办的难事办好呢？会办事，事半功倍；不会办事，事倍功半。掌握了办事的技巧和方法，办起事来就会顺风顺水，能够把各种各样的事情办得尽善尽美，不但赢得了当事人的肯定，也给自己的人生增加了成功的砝码。办事是一门学问，一门艺术。是否具有很强的办事能力，是否能把事情办好，是否能用最简洁的方法办成想要办的事，对于每一个人的成功都是至关重要的。我们的成功，是靠我们不停地办事、办大事，最终达到理想境界。这就需要我们能办事、会办事、办成事。能否把事情办成办好，很大程度上取决于我们是否具有较强的办事能力。办事的能力是在挫折与失败中磨练出来的，办事的技巧是在成功与胜利中总结出来的，办事的智慧是在人际交往中思考积累得来的，而办事的艺术，则是在为人处事中用心感悟出来的。

古今成大事者，无不是以智慧之头脑，娴熟地驾驭办事之技巧。办事讲策略，成事有方法。在办事的过程中，我们要懂得巧妙地运用策略，针对不同的



人,面对不同的事情,就要采取不同的方法。因为,有时候一个小小的细节就可能决定了整个事件的成败。办事是人生中一门妙不可测的大学问,有方法,有策略,也在诀窍。办事不是天生就会的,它需要一定的技巧,一定的方法,一定的突破,一定的修为。

办事容易,但要办好事也很难。有些人一生一世,所办之事无数,而真正办成功的事情却很少;有些人也许处处受打击,而该办成的事他一件不落的办得有鼻子有眼。为何会有这么大的差别呢?答案就在办事的人、办事的方法!无论你承认与否,办事是一门艺术,其中包括为人处世、口才、心理战术、社交礼仪等各方面的学问,但最重要的一点,就是要想办好事的前提是要做好人,因为把人做好了就会处处获得别人的帮助,使自己左右逢源。

我们天天在说话,不一定就说对话;我们天天在办事,不一定就会办事。为人处世,大部分在一个人的说话里体现。也就是说,说话和办事二者之间不是相互独立的,在生活中应该灵活运用。一件事情能否办成很大程度上与说话有关;而一句话是否说得得体,又与一个人的个性、阅历等有很大的关系。

年轻人刚步入社会,走上工作岗位,成为一个真正的社会人的时候,更应该学习的是说话和办事的技巧,如何靠会做人来做好事,如何树立个人品牌,如何拥有自己的人际支持网络等。

天下没有难办的事。任何问题都有解决办法,无法可想的事是没有的。对于办事的高手来说,天下没有办不成的事。办事讲策略,成事有方法。为了帮助年轻人走出人际办事的误区和困境,我们精心编写了这本书,本书从关键的技巧出发,通过典型事例引出成功者成大事的独门秘籍,结合现代社会中的一些实例,总结了一些行之有效的办事策略,介绍了各种改变自我提高办事能力的方法,相信读完本书你将会感到办事原来并不是想象的那么困难。



目

录

1.增强自信,加大办事筹码	1
得体的穿着是最好的名片	1
气质夺人显精神	2
2.放低姿态好办事	4
降低门槛,放下身价	4
该低头时就低头	5
3.学会恭维,助己事成	8
恭维话说得得体	8
多谈对方的得意事	9
4.强化和培养你的亲和力	10
与人为善	10
抑制自我优越感	12
5.维护好自己的信誉	14



年轻人应该知道的**办事策略**

诚信是为人之根本	14
守信为成功之母	15
承诺了的事,再小也要办到	17
即使不便也兑现诺言	18
 6.被人信任是一种资本	19
人与人相处靠互相信任	19
人无信则不立	21
 7.学会察言观色办事	23
培养自己的观察力	23
通过语言内容观察人心	25
通过语言态势看人	28
 8.了解对方的心思和意图	29
做一个体察人心的行家	29
看破人心的 5 项方法	30
眼睛是心灵的窗户	32
 9.让你的微笑像阳光一样	35
用微笑解决问题	35
微笑在办事时的魅力	37
 10.始终保持谦虚的态度	39
不能自作聪明	39



切忌狂妄自大	41
躬身待人的智慧	43
11.学会控制自己的情绪	44
保持冷静	45
情绪需要调控	47
12.别为小事生气	49
不要轻易发怒	49
学会给自己“消气”	51
13.学会忍耐	53
在生活中容忍	53
忍他人之所不能忍	55
14.把赞美当做礼物送给别人	57
学会赞美	57
赞美对方最看重的东西	59
15.他人威望,充当办事的媒介	61
塑造权威的表象	61
本事再大的人也要人照应	63
16.勇于接受别人的意见	65
兼听则明,偏听则暗	65



听取不同的意见,减少损失	67
17.时刻保持热情	68
满怀热情地投入工作	68
热情是最有效的办事方式	70
18.相信方法总比困难多	72
不找借口找方法	73
想办法才会有办法	74
用方法解决问题	76
19.给人面子好办事	78
委婉道出对方的错误	78
别伤了他人的面子	80
20.权衡利弊得失	81
权衡利弊	81
从大局出发,统筹兼顾	83
21.做到位,不越位	84
越位不是明智之举	84
几种“越位”的表现	87
22.做一个“吃亏主义”者	88
越吃亏越占便宜	88



吃亏是福	90
23.有时曲线就是捷径	92
遇到障碍就绕过去	92
拐弯抹角把话说	93
通过旁敲侧击达到目的	95
所答非所问	97
24.办错了的事要勇于承认	98
不怕承认错误	98
犯错之后要正确地面对	100
25.好习惯可以受用一生	102
不同习惯有不同结果	102
戒除不受欢迎的坏习惯	105
26.协同作战,无往而不胜	108
“善的循环”哲学	108
在合作中获得双赢	109
27.因势利导,顺势而为	111
因势利导	111
借势成事	113
顺势而行	114
逆势而行	115



28. 办事应该量力而行	116
没有把握的事情不吹牛	116
力不从心的事不能办	117
29. 记住每个人的名字	119
记住对方的姓名	119
钢铁大王的领导才能	120
记住人名的3个方法	122
30. 别错过生命中的贵人	123
改变人生抓“贵人”	123
背靠“大树”好乘凉	125
贵人靠自己去发现	126
31. 博得他人的好感和善意	128
少责备,多鼓励	128
别总说“我很忙”	129
做一个“感化天使”	130
32. 与人握手,可多握一会儿	131
握手隐藏的秘密	132
握手的经济效益	134
握手要注意的细节	136



33.深思熟虑,三思而后行	140
草率行事,只能草率收场	140
三思而后行的 8 个方法	143
 34.给人留下良好的第一印象	 144
不要小看第一印象	145
人人都在以貌取人,你怎么办	146
 35.好形象带来成功的机会	 148
成功的形象由你自己决定	148
好形象是成功的资本	149
打造完美形象	151
 36.树立文雅有礼的美名	 152
彬彬有礼增添人气	152
再熟悉也不能缺少礼节	155
 37.认识各种不同性格的人	 157
深藏不露的人	157
草率决断的人	158
木讷呆板的人	158
傲慢无礼的人	159
沉默寡言的人	159
顽固不化的人	160
反应迟缓的人	160



表情冷漠的人	161
38.在背后多说别人的好话	161
喜欢听好话是人的天性	162
多在第三者面前说好话	163
别用不礼貌的语言评论别人	164
背后说上司的好话会获得信任	165
39.让他人主动帮忙	166
别怕给朋友添麻烦	166
求助不会破坏你的形象	167
学会自己先批评自己	168
40.引起他人重视	170
从众心理是普遍现象	170
扣上多数人的帽子	172
用事实来说话	173
41.获得他人支持	175
借助名人效应	175
激发他的同情心	177
“红脸”“白脸”都要唱	179
42.遇事冷静、机智应变	181
生气的时候不要随便开口	181



用舌头代替拳头	183
43.用沟通取代争执	185
找到解决问题的方法	185
避免争吵不等于放弃辩护	187
44.掌握拒绝的技巧	188
在社会上办事学会拒绝	189
不要不好意思说“不”	191
拒绝,但不使人难堪	192
拒绝用语	193
拒绝的 7 大妙招	194
45.得人心者得天下,得同事者得事业	197
为什么你被同事孤立了	197
不即不离,不远不近	199
用真情换取信任	201
46.道相同,可以为谋	203
谁是你心中的事业伙伴	203
相互尊重是合作的基础	204
大家有钱一起赚	206
47.怎么说比说什么更重要	207
从话题探索人的深层心理	207



年轻人应该知道的**办事策略**

有的人为什么喜欢说粗话	212
有的人为什么喜欢找借口	213
48.最受欢迎的说话方式	215
把握好说话的节奏	216
言不在多,达意则灵	217
使用文明用语	218
49.管好你的嘴,少信口开河	219
不要逞一时的口舌之快	219
掌握说话的分寸	221
在对方失去耐心之前闭上嘴巴	222
50.不借钱给朋友,不借朋友的钱	225
不借钱给自己的朋友	225
借朋友钱不如给朋友钱	226
亲兄弟,明算账	227
51.不了解情况不随便表态	229
在原则性的问题上说一不二	229
没有调查就没有发言权	231
多想办法,少谈主张	232
52.不要树敌,化敌为友	234
放下互相仇视的眼光	234



生意不成人情在	235
多一个朋友,少一个敌人	237
53.关键时刻帮人一把	239
你是好人还是坏人	239
帮助别人有技巧	241
54.心动不如行动	243
需要的不是宣言,而是行动	243
想到就办,立即行动	244
比尔·盖茨的 11 条准则	245
55.别丢掉办事的雄心	247
穷人缺少的就是野心	247
善待你的渴望	248
相信明天会更好	250
56.让每分每秒产生价值	251
偷走时间的窃贼	251
时间管理的 8 条经验	253
一分钟守则	255
57.头脑放活络些	256
学会变通	257
思路决定出路	258



58.抓住每一次机遇	260
机是一条线,遇是一个点	260
机遇不会主动上门	262
掌握机遇的3个方法	263
59.说话办事留有余地	264
少说绝话多留余地	265
有进有退才显大智慧	266
60.给爱一个空间	268
别让爱情哭泣	268
谁是我们最重要的人	270
爱是一种尊重	271
61.让男性如痴如醉	272
善解男人的心意	273
不动声色“耍诡计”	274
识破男人的“花言巧语”	276
保留一点神秘感	277
62.让女性温顺体贴	279
利用时间的变化	280
二者选择其一	281
制造偶然的机会有	282