

《说话办事攻心术》

书籍信息

版次：1
页数：246
字数：210000
印刷时间：2011年12月01日
开本：16开
纸张：胶版纸
包装：平装
是否套装：否
国际标准书号ISBN：9787546356563

编辑推荐

孔子曰：“君子讷于言而敏于行。”所谓言讷就是要慢言少语，所谓行敏就是要多做事，快做事，简言之就是少说多做。爱说漂亮话的人只能博得一时好感，可时间一长大家就了解他的本来面目了。

常言道，病从口入，祸从口出。做人若喜欢津津乐道，经常传递小消息，喜欢谈东论西，好于神侃吹牛，都不是一种好现象，这种现象如果长此以往，总有一天会自食苦果。

内容简介

戴尔·卡耐基说：“一个人的成功，约有15%取决于技术知识，85%取决于口才艺术”。可见一个人是否会说话办事，已成为一个人生活及事业优劣成败的关键因素。

一个既不会“说话”，又不能“办事”的人，即使书读得再多，学问做得再精，城府玩得再深，他也很难有大作为；相反。一个既会“说话”又会“办事”的人，反倒很容易成为“香饽饽”，那些成就大事者无一不是从这类人中产生的。《说话办事攻心术》从实用、方便的原则出发，教给你一生不可不知的说话办事技巧。

目录

一、人品是立身之本，人品好才能成大事

实话实说，老实办事

顾全大局，不拘小节

害人之心不可有

做人不妨有点“呆”气

能屈能伸，卧薪尝胆

一诺千金，敢于负责

宽容是难得的佳境

做君子，不做小人

二、学做一名好听众，倾听胜于任何雄辩

试着做一名好听众

倾听？其实很简单

学会倾听，必懂的十条戒律
聆听会使你获得友谊和忠诚
[显示全部信息](#)

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

[更多资源请访问www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)