

## <<做人做事进退规则>>

### 图书基本信息

书名：<<做人做事进退规则>>

13位ISBN编号：9787807160458

10位ISBN编号：7807160454

出版时间：2005-6

出版时间：同心

作者：李津编

页数：220

字数：150000

版权说明：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：<http://www.tushu007.com>

## <<做人做事进退规则>>

### 内容概要

一个人只有深谙进退之道，知审时度势，能洞悉对方意图，能审视自己处境，从而知进识退，进退有节，挥洒自如，才能在社会竞争中立于不败之地；在人际交往中游刃有余，左右逢源。

一个人的成功在于他做人做事的方式。

谁都想事业发达、家庭美满，谁都想受人尊重，办事顺利，但是只有那些即会做人又善于做事的人才能实现自己的愿望。

而他们的共同经验就是懂得并且善于利用进退规则。

在我们的生活中有很多这样的规则，有大规则有小规则，有明规则也有潜规则，这些规则影响甚至支配着我们的生活。

只要用心领悟规则的内涵，善于把握进退的火侯，勇于抉择进退的时机，就可以改变不成功的做人做事方式，把自己提高到一个更高的层次。

## <<做人做事进退规则>>

### 书籍目录

1 做人进退规则：既要老实又要聪明 远离小人也别得罪小人 千万别聪明过了头 该沉住气时别逞强 做人要老实，但不要任人欺 同情要分对象还要有节制 打击对手时也要留点余地 凡事不能太较真 事儿不能太计较 老实人也要学会耍滑头 不妨夹着尾巴做人2 交友进退规则：广交朋友但要慧眼识人 朋友相处之道 做些有价值的感情投资 再亲密的朋友也要保持距离 珍视交情，但在原则上要学会说“不” 任何一位朋友都有他优秀的一面 睁一只眼看同舟之人3 职场进退规则：八面玲珑方可游刃有余 不要只顾低头拉车 争取分内利益算不得自私 别让跳槽成了习惯 不要与领导争功 学会不跟上司对着干 工作要做，出头鸟不当 功高不能震主 保持中立，不要卷入无谓的人际纠纷4 说话进退规则：轻重有节，言之有理 说话时要给人留面子 模糊问题模糊回答 拒绝要巧妙 称呼别人要有礼 好话要多说 硬话软说软中带硬 处什么位置说什么话 说话不要得理不饶人 说话应变学会换角度5 交际进退规则：弹性互动有退有进6 求人进退规则：软磨硬缠无事不成7 生活进退规则：主动但不可强求

<<做人做事进退规则>>

版权说明

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:<http://www.tushu007.com>