

经典实用 全本珍藏

超值金版

29.00

会做人

会做人是一种境界，需要技巧

会说话

会说话是一种艺术，需要智慧

会办事

会办事是一种能力，需要方法

大全集

水中岛◎编著

启迪心智，不可或缺的人生指南：
指点迷津，独一无二的智慧读本。

人无论在哪个发展阶段，都离不开三件事。

做人、说话、办事。

要想立足社会，在人群中脱颖而出，就要掌握三种本领：

会做人、会说话、会办事。



立信金钟出版社

会做人会说话会办事 大全集

水中鱼 / 编著

立信会计出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

会做人会说话会办事大全集 / 水中鱼 编著. —上海: 立信会计出版社,
2010.11

(超值金版)

ISBN 978-7-5429-2700-2

I. ①会… II. ①水… III. ①人生哲学-通俗读物 IV. ①B821-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2010) 第211399号

策划编辑 蔡伟莉

责任编辑 张 蕾

封面设计 久品轩

会做人会说话会办事大全集

出版发行 立信会计出版社

地 址 上海市中山西路2230号

邮政编码 200235

电 话 (021) 64411389

传 真 (021) 64411325

网 址 www.lixinaph.com

E-mail lxaph@sh163.net

网上书店 www.shlx.net

Tel (021) 64411071

经 销 各地新华书店

印 刷 廊坊市华北石油华星印务有限公司

开 本 787毫米×1092毫米 1/16

印 张 25

字 数 405千字

版 次 2010年11月第1版

印 次 2010年11月第1次

印 数 1-12000

书 号 ISBN 978-7-5429-2700-2/B

定 价 29.00元

如有印订差错, 请与本社联系调换

前言

世事洞明皆学问，人情练达即文章。这是说一个人为人处世的能力和艺术。可是要达到如此境界，不是一朝一夕就能实现的，它需要在人生旅途中不断地学习和摸索，不断地磨练和修正。今天，你可能在学校里专业课学得非常精通，但在社会这个大课堂上却格格不入；你可能在某一领域是个技术骨干，但在人际交往中却四处碰壁；你可能在熟悉的环境里谈笑风生，而到了陌生的环境却不知所措；你和老朋友畅所欲言，见了陌生人就脸红……总之，一涉及为人处世这个话题，你便会不知不觉地胆怯起来，甚至想溜之大吉，而后，面对人生这部更加复杂的大书，开始茫然、惆怅，独自叹息。

人的一生就是在不断的学习中度过的，只是有的知识由老师传道、授业、解惑，而有的本领和技能就需要我们自己去领悟，去锻炼，去实践。比如，做人的学问，说话的艺术，办事的技巧，这些是你在学校里学不到的。

一、人生三事：做人、说话、办事

人无论在哪个发展阶段，都离不开三件事：做人、说话、办事。要想立足社会，想在人际圈中吃得开，就要掌握三种本领：会做人、会说话、会办事。

会做人是一种境界，需要技巧；

会办事是一种能力，需要方法；

会说话是一种艺术，需要智慧。

一个人的做人方式会在说话和办事的过程中得以体现，而说话和办事中的细节与态度也恰恰折射出了做人的风格。会说话、会办事，你的人格魅力自然得到提升；不会说话、不会办事，自然麻烦重重惹人厌。做人就是办事，办事就是做人，当做人和办事相互交融时，做人中掺入了技巧，办事时透出了境界，再通过恰当的语言彼此让对方感知，生命的意义就会因此而变得更加深刻、更加丰富，为人也会更加洒脱和自信。

学会做人、学会办事、学会说话，是人生的三大生活技巧，缺一不可。会做人，也会办事；会办事，要先会做人。同时，会说话也是会办事和会做人的重要内涵，掌握了说话的技巧，做人可以做得练达，办事可以办得聪明、圆满。掌握了这三大技巧，也就掌握了成功的金钥匙，人生一定会过得十分美满和精彩。

二、立世三宝：会做人、会说话、会办事

会做人、会说话、会办事，此为立世三宝。

会做人就是会处理好三种关系：人自己的心身关系，人与社会的人际关系，人与自然的天人关系。简单点说，就是学会让人、学会敬人、学会爱人、学会宽容别人、学会善待别人、学会尊敬别人；不张扬、不狂傲、不显露、不虚伪，这些都是做人的基本要求。

有的人会做人，有的人不会做人。会做人的人善于处理做人的问题，赢得他人





的尊重和社会的认可，同时也发展和提升了自己。不会做人的人不会处理做人的问题，事业上一败涂地，生活也处于焦头烂额的状态中。学会做人就要从我们自身开始，从提升我们个人的修养和素质开始。

会说话就是讲究语言表达的方式：说得好，说得精，说得巧。说得好，就是把话说到对方的心坎上，说者会说，听者爱听，彼此共鸣；说得精就是言简意赅，不啰嗦，不冗繁，不赘言；说得巧，是指话说到点子上，言之有据，一语中的，而不是东拉西扯，无理狡辩。

有的人会说话，有的人不会说话。会说话的人可以明确地表达自己的意图，能够把道理说得清楚、动听，并使别人乐意接受。会说话的人金玉良言被人所称赞，绝词妙语被人所欣赏，豪言壮语被人所鼓舞。正所谓“良言一句三冬暖。”不会说话的人常常吞吞吐吐，含糊其辞，重则造成误会，伤至感情，对人对己都不利。

会办事就是懂得处理问题的技巧：事办得到，事办得牢，事办得周全。办得到，简单来说就是答应别人的事就一定要完成它，对他人交代的事情能够严守承诺，不放空炮，不拖拖拉拉，不论上级指示的、上司交办的、下属请示的、同事委托的、亲友嘱咐的等等都如期完成任务；办得牢，就是将事情办得牢靠，让人放心，不让人催促、有所担忧；办得周全，指办事有始有终，不半途而废，不虎头蛇尾，细枝末节都想得到，办得好。

有的人会办事，有的人不会办事。会办事是做人在行为上的要求，人们面对各种各样的问题和矛盾，以什么样的态度和方式处理问题、解决矛盾，反映着一个人的追求，也决定着事情的不同结果。会办事的人能够在工作和生活中运筹帷幄、应用自如，做到办实事、求实效。不会办事的人或者言而无信，说得到做不到，或者有头无尾，草率了之，或者固执己见，不求变通，结果好事也变得糟糕。

三、关于《会做人会说话会办事大全集》

如果你正为以下的尴尬处境而烦恼，请打开本书吧！

常常感慨：“做人难，人难做，难做人。”

有的话想说而不能说；有的话想说而不该说；有的话想说而不会说；有的话想说而不敢说。

简单的事情搞复杂，越办越乱；愉快的事情搞复杂，越办越烦；好的事情搞复杂，越办越糟……

本书以为人做题，以做人、说话、办事做眼，内容古今鉴用，中外融通，多侧面、多角度、多层次地阐述了现代人立足社会应当掌握的技巧和策略。每一个生动精彩的故事都映照出了人性的光辉，教给我们做人的价值和意义；每一段文字深入浅出地说明了说话和办事所蕴藏的智慧和艺术。它用最直接、最简单、最实用、最有效的方法告诉大家：怎么说话最恰当，最让人爱听，怎么办事最成功，收效最高。

衷心希望你拥有不可思议的力量，有能力去改变你的现状，拓宽你的视野，丰富你的内涵，实现你的目标。

本书编写时借鉴和参阅了大量的文献作品，从中得到了不少启发和感悟，在此表示深深的感谢！

会做人

目录

第一章 看透人性——做人要懂心理学

通过对方的交际圈来了解对方	3
摘掉光环，警惕晕轮效应	4
利用投射心理，洞悉他的心境	6
跳出心理定势，用新眼光看待对方	7
领悟刻板效应，用心看待每个人	9
慧眼识英雄，看出对方的闪光点	10
看穿脸面，辨析对方的内心	11
透过衣着，看破对方的心理	13

第二章 用点手腕——做人不要太老实

原则性结合灵活性	16
懂得争取自己的利益	17
要勇于赚取钱财	19
不要随便讨厌别人	20
掌握各种人生的技巧	21
要启发对现状的不满	22
改变观念，顺应时代潮流	23
掌握与人交际的方法	24
走出人际交往的误区	25

第三章 学会感恩——对别人表达感激之情

培养感恩的心	28
感谢生活的赐予	29
感谢自己拥有的一切	30
感谢别人为你付出	31
感恩的人容易得到快乐	33
感恩的生命会得到滋润	33

第四章 懂得珍惜——做人身在福中要知福

只看自己所拥有的，不看自己所没有的	36
重视有形和无形的价值	37
每个人都少了一样东西	38
珍惜你的婚姻	38
珍惜你的家庭	40
珍惜你的工作	41





目录



珍惜你的福分	42
第五章 主动适应——不把自己的意志强加于人	
适应不是牵就	45
与人融洽相处	46
多说“您想呢”	47
避免无谓的争论	48
改变你自己	49
第六章 放低姿态——做人该低头时就低头	
低头的好处	52
低头不是逆来顺受	53
低头不是消极避世	53
低头是对现实的积极反应	54
低头是为了抬头	55
第七章 留有余地——把握做人的尺度	
可方可圆，不偏不倚	57
恪守中庸之道	58
一定不要走极端	59
少说绝话多留余地	60
掌握立身行事的度	61
第八章 换位思考——做人要有同理心	
了解对方的立场	64
没有同理心就没有信任	65
为别人着想，进入“文明”的层次	66
把自己放到社会之中去，将心比心	66
你怎样对别人，别人就怎样对你	67
善待别人，就是善待自己	68
理解别人，不要逼迫别人	69
第九章 尊重对方——所有人都是平等的	
每个人都很重要	72
放下你的身段	73
努力使人赢得尊严	74
尊重所有人，包括你不喜欢的人	75
和大家一起分享荣耀	76
第十章 欣赏对手——把对手变成朋友	
人生不是战场	79
欣赏就是不诽谤	80
欣赏就是不嫉妒	80
欣赏就是为人喝彩	81



目 录

为对手鼓掌叫好	82
给对手以适当的赞美	83
第十一章 赠人玫瑰——做一个肯帮助别人的人	
你是好人还是坏人	86
做人的差距	86
别做一毛不拔的铁公鸡	87
帮助别人有技巧	88
勿以善小而不为	89
莫做自私的人	90
决定之前先想想别人	91
对方需要什么就给予什么	92
给人方便，自己方便	93
第十二章 自我调节——做一个快乐的工作达人	
给自己种一棵“忘忧草”	96
试着建一本烦恼日记	97
小爱好也有大快乐	98
做自己喜欢做的事	99
会休闲才有好心情	100
保持一颗平常心	101
用一杯茶来品尝心灵的淡泊	102
让每一天都充满书的影子	103
让音乐奏响人生崛起的旋律	103
水墨丹青蕴藏着快乐的源泉	104
人生低谷借酒解忧又何妨	106
附录一 李嘉诚做人之道	108
附录二 为人处世能力测试	111

会 说 话

第一章 善于赞美——多谈对方的得意之事	
每个人都渴望被赞美	119
多在背后赞美他人	120
赞美他人，照亮自己	121
赞美的六个前提条件	123
赞美的四大方式	125
赞美的五种效果	127





目录



多谈对方的得意之事	128
不要胡乱恭维对方	129
“大家都这么认为”	130
夸人减龄，遇货添钱	131
第二章 幽默风趣——寓庄于谐的语言酵母	
幽默的四大类型	134
幽默的五大作用	135
幽默的三大力量	138
笑一笑，十年少	139
谁说中国人不懂幽默	140
幽默促推销	142
幽默的十大技法	143
第三章 耐心倾听——人人都有说话的欲望	
每个人都有倾诉的欲望	150
乱插嘴的人令人讨厌	151
耐心听别人谈他自己	152
做一个耐心的倾听者	153
倾听能帮助你思考	154
给顾客说话的机会	155
倾听中的插话技巧	156
第四章 委婉拒绝——别不好意思说“不”	
在生活中学会拒绝	159
拒绝，但不使人难堪	160
拒绝的六大妙招	161
说“不”的禁忌	163
说“不”能为你赢得尊重	164
谈判中的拒绝术	165
第五章 因人而异——注意对方，谨慎开口	
边看边说，边说边看	170
注意对方，谨慎开口	171
从声气中认识人	174
从音色中辨别人	176
十种会说话的人	177
七种似是而非的人	179
与名人交谈，不卑不亢	180
与有钱人交谈，正直坦率	181
第六章 有礼有节——得体地使用礼貌语言	
优雅的谈吐讨人喜欢	184



目 录

得体地使用礼貌语	185
因为少说了一句话	186
说好“谢谢”	187
说好“对不起”	188
说客气话时不要太客套	189
文明礼貌三句话	190
第七章 简洁明快——把话说到点子上	
林肯的演讲词	193
不做啰唆先生	194
措辞简洁的六大方面	195
有哪些是不必要的	196
在家里，多余的话也不是一无是处	197
第八章 巧妙提问——问对问题赚大钱	
提问的四大作用	201
提问的技巧	202
提问的方法	204
提问的尺度	205
看清对方，问得适宜	206
问得太多惹人烦	207
一次提出两个问题	208
只给出一个答案：Yes或No	209
让对方说“是”	210
相同的问题有不同的问法	211
问句类型举例	213
第九章 含蓄暗示——换个说法会更好	
《第六枚戒指》的故事	216
含蓄是一种艺术	217
换个说法会更好	220
委婉曲折的三大形式	221
含蓄地表达爱情	223
在谈判中尽量使用婉语	225
含蓄的六种表达方法	227
第十章 肢体语言——此时无声胜有声	
把握最初的十秒钟	229
表情语言为你铺平道路	230
发挥肢体语言的魅力	234
肢体语言的类型	235
肢体语言的特性	236





目录



肢体语言的功能	236
站 姿	237
坐 姿	238
步 态	238
手 势	239
第十一章 注意场合——到什么山唱什么歌	
说话要注意场合	243
严肃场合不能开玩笑	244
喜庆场合妙语解围	245
危机场合一语自救	245
社交场合说好第一句话	246
公关场合说话艺术	247
不同场合下的不同用语	248
第十二章 善意批评——忠言也可做到顺耳	
切莫轻易指责别人	251
纠正他人错误的方法	252
良药苦口，忠言逆耳	253
批评的五个前提	254
批评的四大内容	256
批评的十三种方式	258
用一用声东击西法	261
附录一 温式讲话风格	263
附录二 沟通能力测试	265

会 办 事

第一章 首因效应——求人办事形象第一	
人靠衣服马靠鞍	271
办事时的衣着应得体	272
别人以貌取人，你怎么办	274
成功的形象由你自己决定	275
好形象是成功的资本	276
打造完美形象	277
出色的工作增添你成功形象	278
娶个好妻子给你的形象加分	278
与杰出的成功者交往合作	279

目 录

第二章 有张有弛——塑造成熟的办事心态	
办事离不开决心	281
办事离不开顽强	282
成功离不开坚持	283
办事要发挥长项	284
办事要坚决果断	285
办事要激发潜能	286
第三章 八面玲珑——经营你的人脉资源	
成功15%靠知识，85%靠关系	289
规划人脉资源	291
第四章 知己知彼——办事这样说服对方	
不同的人不同的说服方式	294
不到最后绝不放弃	295
运用名片赢得人心	296
层层剥笋，层层递进	297
先否后赞，先坏后好	298
利用人的逆反心理	299
第五章 巧借外力——找不同的人的方法	
“贵人”相助好办事	302
主动接触成功人士	303
让客户成为钱脉	304
选准合作伙伴	306
获得陌生人的认同	307
拉近和老乡的关系	309
第六章 谨小慎微——细节决定一切成败	
细节反映人的修养	313
细节决定成败	314
在细节处下功夫	316
差不多心理要不得	316
切勿因小失大	318
第七章 能屈能伸——玩转职场的秘诀	
把目标埋在心底，看准时机再行动	321
遇事和上司商量，不自作主张	322
不同的上司，不同的应对战术	324
留一点空间给你的上司	327
方法总比借口多	329
在工作中展示创造力	330
遵守办公室里的潜规则	332





目录



第八章 赢得信赖——让他人主动帮忙

记住对方的姓名	335
不必事事都求胜	337
不妨说点善意的谎言	338
以请教的方式提建议	340
塑造权威的表象	341
运用皮格马利翁效应	342
利用对比心提出大要求	344
“红脸”、“白脸”都要唱	345
巧用禁果吸引对方注意	346

第九章 告别拖拉——我的时间我做主

你为什么会拖拉	349
拖拉的代价	350
告别拖拉时代	351
终生管理时间和精力	352
时间管理的十八条原则	353
节约时间的十六个方法	355

第十章 学会变通——灵活机动易成事

出奇制胜好办事	359
因地制宜把事办	360
因事制宜把事办	361
因人制宜把事办	362
办事要权衡利弊	363
办事要兼顾得失	364
有时办事要顺势而行	365
有时办事要逆势而行	366
有时办事要因势利导	367

附录一 犹太人办事策略	369
-------------------	-----

附录二 办事能力测试	379
------------------	-----

会做人

“做人”对人的成长和成功起着决定性的作用。人是“做”出来的，做人是一种修养。人活一天就得做一天人，尽一份天责，就得讲一天修养。只要一息尚存，做人就一刻也不能放松。做人不但是大难事，也是大艺术。从普通平凡成为不普通、不平凡；从不普通不平凡上升到超凡脱俗；再从超凡脱俗，提升到鹤立鸡群，独创独造，这就达到了“做人”的最高标准。



第一章 看透人性

——做人要懂心理学

有一对夫妻去看房子。“千万不要让销售员知道你喜欢游泳池，不然我们不好砍价。”先生对太太说。然而，一到现场，太太就掩饰不住自己对游泳池的喜爱之情。业务员看在眼里，记在心里。

“你瞧，这房子漏水。”先生看着看着尖叫起来。销售员仿佛没有听见，他对那位太太说：“太太，我带您去看看后面的游泳池吧。”

“这个房子质量太差，要整修啊！”先生继续说道。销售员依然好像没有听见，他只对太太说：“太太，您从这个角度看后面的游泳池，它是多么的漂亮。”

销售员不断地说游泳池的事，太太始终想着游泳池的事，根本无暇顾及房子的质量问题。结果，销售员不费吹灰之力，便高价出售了这栋房子。

这位销售员成功的关键是什么？答案是：看透人性、擅长攻心。

中国古代兵法强调：“用兵之道，攻城为下，攻心为上。”在现代生活中，这一兵法也大有用武之地。做人犹如打仗，也要懂点心理学。

心理学是一门照亮人类自身的学问，是一门让人变得更聪明的学问。比如，心理学认为每个人都有自尊需要，如果你懂得这一点，就不会在公开场合乱叫他人的绰号，作出不尊重他人的行为。又比如，心理学认为每个人都有独特的个性，所以你需要用不同的方式来处理好与每个人的关系。相反，许多人际关系中的矛盾、烦恼，都是从人们互相不了解对方的“心”开始的。因此，做人应该懂点心理学。

通过对方的交际圈来了解对方

有个人要买驴，但不知那头驴的品性，就先牵来试用两天。

他把驴牵到自家牲口棚，和已有的三头驴系在一起。这三头驴，一头勤快，一头懒惰，一头善于讨好主人，买驴人对此了解得一清二楚。

这新买的驴子被牵回家后，不和别的驴子站在一起，却走到那头好吃懒做的驴子旁边。买驴人见状，二话没说，马上又牵着这头驴子回到市场上去。

“你还没有好好试试呢。”卖驴的人说。

“不必再试了。”买驴的人回答说，“现在我知道它是什么样的驴了。”

有一句俗话“近朱者赤，近墨者黑”，意思是接近朱砂（红色的物质）的会变红，接近墨（黑色的物质）的会变黑。在心理学上，这种现象被称为链状效应，它是指人在成长中的相互影响作用。

我们每个人都生活在同一个世界里，居住在同一个地球上。人与人之间总是会存在某种程度上的交往，或在不同的环境中，或在不同的时间、空间下。

我们从出生到死亡，都在不停地与人接触，与人打交道，与人交往。总有自己的朋友，有些是兴趣相投，有些是个性相合，有些是性格互补，有些是利益共生，有些是酒肉之交，有些是心灵相犀，有些是性欲需求……

很多时候，我们可以从对方的交际圈中看出对方的为人、品性、身份地位、层次背景或是其内心世界。他经常与什么人交往，与哪些人打交道，与哪类人接触，往往能反映出他是个什么样的人。

一个整天和街头地痞小混混为伍、吃喝玩乐、酗酒打架、收保护费的人，通常情况下，会是个恶习满身的小痞子，除非有颗坚硬的心，否则经常处在这种不良环境中很可能会丧失本来具有的各种好品性、习惯，成为人见人恶的小恶霸。

不是人人都像《无间道》里梁朝伟扮演的角色，在黑道和地痞、流氓、毒贩、走私贩混在一起多年，打架、酗酒、抽烟、赌博，还能保持自己的真心，告诫自



己：“我是一名警察”。他经常失眠，因为他正义的心和他的日常生活的环境、所作所为有着重大的冲突。因为经常打架，他已经有了暴力伤人的习惯或者说内心欲望，不能自控。可见，经常接触什么人，做什么事，对一个人的影响有多大。

我们所见到的更多的情况是，很多人在不良环境的渲染下，在不良朋友的带动下，慢慢沉沦，走上歧途。吸毒的朋友迟早要让你染上毒瘾，嫖娼的朋友终会诱使你嫖妓，打架斗殴的朋友渐渐会让你习惯于打架，巧取豪夺、奸诈的朋友会让你变得更阴险、不择手段。而一个长时间生活在良好正统环境下的人，受过良好教育，有着温暖家庭，整天和良善的、有涵养、有品位的人打交道的人，他本身就处在一个秩序井然、明朗阳光的小环境中，他和他的朋友之间相互的熏染，他会是一个善良、忠厚、有素养、有爱心的人（当然我们也不排除有些人因为某些特殊因素受到特别的打击或者诱惑，而改变成为面善心毒的小人、伪君子）。

《无间道》中刘德华扮演的角色由一个黑道卧底渐渐变成一个警察，尽管他的某些手段还有些不正当，但是他从内心里想当“一个好人”。日常接触的朋友圈子，真是影响人，它不仅改变一个人的习性，也改变一个人的内心。

经常和单纯善良的人在一起，你也会变得单纯而善良。经常和阴险狡诈的人在一起，你也会变得心怀鬼胎、不择手段。经常和有文化的人在一起，你也会受到感染，不知不觉中提升自己的知识素养。

古代孟母为了让孟子有一个好的生长学习环境，经常接触到有文化、有涵养的温文尔雅之士，而三次搬家。今天我们是否也应该多和有能力强、有魄力、有文化、有品性的人结交共处呢？

随着岁月的磨砺，每个人逐渐形成了自己的交际圈，在这个圈里，大家都共生在一条链子上，总是相互连接。

人以类聚，物以群分，“道不同，不相为谋”，从一个人结交的朋友中，可以折射出这是一个什么样的人。如果他经常和善良正直纯真的人在一起，那他应该是一个善良正义的人。如果他经常和狡诈阴险的人在一起，那他应该也是一个恶毒的小人。如果他经常和爱拍马屁的人在一起，他就应该是一个爱慕虚荣的人。如果他经常和处事果断、有魄力的强人在一起，那他应该是一个头脑清醒、有远见同时又有点依赖心的人。

看他身边的朋友，看他经常接触的人，通常情况下，我们就能判断出他是什么样的人，他的秉性风格、趣味爱好、身份地位、受教育程度、素养……

摘掉光环，警惕晕轮效应

你是不是喜欢听某个明星唱歌，就喜欢他，觉得他样样好，越看越喜欢？

你是不是会因为喜欢某个电影或电视剧里面的某个角色，而喜欢扮演者的一切，不管他参加什么节目，你都喜欢？喜欢他的一切所作所为？