

马洪波◎编著

说 有分量的话 做 有分量的人

说有分量的话，充分打动他人；做有分量的人，赢得他人的重视。
掌握说话与做人的技巧，做一个卓越的社交达人。

**一个人的气场大小，
由其说话与做人的分量来决定。**

会说话是资本 会做人是魅力



海潮出版社
Hai Chao Press

马洪波◎编著

说 有分量的话 做 有分量的人

一个人的气场大小，
由其说话与做人的分量来决定。

会说话是资本 会做人是魅力



图书在版编目 (CIP) 数据

说有分量的话, 做有分量的人 / 马洪波编著. -- 北京: 海潮出版社, 2013.5

ISBN 978-7-5157-0381-7

I. ① 说… II. ① 马… III. ① 人际关系 - 口才学 - 通俗读物 IV. ① C912.1-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 086535 号

书 名: 说有分量的话, 做有分量的人

作 者: 马洪波

责任编辑: 罗 庆

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) 66969736 (编辑) 66969746 (邮购)

经 销: 全国新华书店

印刷装订: 北京建泰印刷有限公司

开 本: 787mm × 1092mm 1/16

印 张: 18

字 数: 170 千字

版 次: 2013 年 5 月第 1 版

印 次: 2013 年 5 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5157-0381-7

定 价: 29.80 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)



唐代宰相李绅位尊名盛，他出使淮南时，一律不接见下人。小小书生张祜偏要结识一下这个大人物，他先写了名帖，署名“钓鳌客”。李绅一见这名帖顿生怒气，于是破例召见了。为了给对方一顿羞辱，李绅故意问：“秀才既懂得钓鳌，那么用什么东西作钓竿呢？”张祜脱口便道：“用长虹！”李绅再问：“用什么作钓钩？”张祜大气张扬：“用新月！”李绅再问：“用什么作钓饵呢？”张祜大笑：“用我作钓饵，当然也就不难钓到大鳌啦！”听到这些话，李绅高兴地款待了这个口出狂言的书生，对饮聊天，不亦悦乎。

张祜能折服李绅这个大人物，用的正是大言惊骇之法，以磅礴气势给了对方非常强烈的语言刺激，其才华才最终得到了大人物的认可。不少小人物，总爱视“大言”为狂言的同义语，因此在“大人物”面前显得唯唯诺诺，毫无生气。其实，唯其人微，才不能唯别人马首是瞻，才更需要独特的惊世骇俗之言，这样才能达到引人注目的效果，最终使自己脱颖而出。

人生在世，每个人都会有梦想，都渴望成功，而要想取得成功，不能忽视说话这一关键环节。世界著名心理学家阿德勒曾指出，要想成功，就要抓住能够帮助你成功的人；要想抓住这些人，就要紧紧抓住他们的内心；而抓住这些人的内心，靠的不仅是渊博



的知识，还要准确地掌握对方的心理，看透对方的内心，在此基础上用巧妙的言辞发表意见和看法。这样既能够得到别人的认同，也更容易取得成功。

只有说出有分量的话，才能够充分打动别人，做成自己想做的事，成为有分量的人。

本书不讲大道理，而是结合生活中的案例，实实在在讲述什么时候该说什么话。本书理论联系实际，不但教会你怎么说，还让你知道为什么这么说。使每一句话都能掷地有声，胜过千言万语，帮助你成为有分量的人，提高为人处世的能力。



第一章 与他人一见如故，让交际应酬的话有分量

做好自我介绍	002
正确使用称呼	004
礼貌用语亲切自然	005
说好客气话的要点	010
从闲谈开始深交	012
话题要得体切题	014
用求同心理消除陌生感	016
以真诚赢得信任	018
说话要符合氛围	020
让自己的语言融入环境	022
说话要符合身份	025
善用幽默沟通	030
制造欢乐的社交气氛	033
把握说话的节奏	034
插话要注意时机	036
用心倾听了解他人内心	038

第二章 把对方说得心服口服，让说服他人的话有分量

说服前先抬高别人	044
----------------	-----

说服要动之以情	047
化解对方的戒备心理	048
消除他的抵触情绪	050
懂得维护别人的面子	052
硬话软说更易接受	055
说清利害关系	057
抓住关键	059
旁敲侧击点拨对方	060
利用名片效应	062
层层递进的说服	064
刚柔结合说服对方	065
推心置腹消除隔阂	067

第三章 让对方心甘情愿地帮助你，让求人办事的话有分量

多赞美对方	070
让对方在感情上接受你	072
多了解对方	073
说话语气要谦和	075
激发对方的同情心	077
多说顺耳的话	080
看准时机	081
社交应酬的技巧	084
掌握说话的技巧	087
讲究说话的策略	089

第四章 巧妙拒绝，让拒绝他人的话有分量

讲究拒绝的技巧	094
给对方台阶下	096



赢得对方理解	100
让拒绝的话语含蓄一些	102
把对方的不快降到最低	106
讲究拒绝方式	109
避免因为拒绝而树敌	111
用对方的话来拒绝	113
正话反说含蓄表达	115
转换话题应变	117

第五章 把对方的不快情绪减到最低，让批评他人的话有分量

不要让对方感到受伤害	120
怀揣善意去批评	122
含蓄提出批评	124
巧妙暗示他人错误	126
用鼓励代替责备	129
以声东击西让对方醒悟	131
批评方式要因人而异	132
恰当批评与赞美	136
批评之后巧处理	138

第六章 低调是一种高明的处世手段，低调做人有分量

低调做人是一种智慧	142
放低做人的姿态	143
高调似刚，低调为柔	145
唯有埋头，才能出头	147
放下自己的架子	149
显摆炫耀遭人嫉	151
不要将自己估计太高	152

起点低一点	154
从低处做起	156
找到适合自己的位置	159
成全别人的好胜心	161
低调是生存的智慧	162

第七章 正直是做人的立身之本，正直做人有分量

要做正直的人	166
做人要言行一致	169
做人要诚实	170
诚信永远是做人做事的根本	172
做人要守信用	174
做人要保持纯朴	177
做一个真诚的人	179
真诚对待他人	182
坦率承认自己的错误	184
学会体恤他人	185
做人要实干	187
做人要有风度	188
做人要节俭	190
克服虚荣心	194

第八章 宽容是做人的一种美德，宽容做人有分量

宽容是一种美德	198
对人不求全责备	200
己所不欲，勿施于人	202
有功劳切不可自以为是	203
学会欣赏他人	205

平和是一种心态	207
不要错误怀疑他人	209
关键的时刻放别人一马	210
把对手扶起来	212
为对方的感受着想	214
从他人角度着想	216
懂得为别人着想	218
赠人玫瑰，手有余香	220

第九章 忍耐处世好做人，忍耐做人有分量

做人要锋芒尽敛	224
不要过分张扬个性	225
得意时不失态	227
别把自己摆得过高	229
不心高气盛，恃才傲物	231
不过于炫耀自己的才华	233
主角配角都能演	235
遇事要平心静气	237
把吃亏当做福气	239
路留一步，味留三分	242

第十章 有快乐的人生才幸福，快乐做人有分量

豁达的人生幸福快乐	246
快乐要用心体会	248
对生活要有感恩之心	250
以微笑面对逆境	253
不做情绪的奴隶	255
别活得太累	258



放下怨恨就是解脱	261
做人要以爱报怨	264
原谅别人是善待自己	265
仇恨使人失去理智	267
忘怀是最好的解脱之道	269
该放下时就放下	271
平淡是一种人生境界	273



第一章

与他人一见如故，让交际应酬的话有分量

陌生的地方会让人产生一种不安全感，陌生的人会让人产生一种距离感。如何和陌生人交谈，是困扰着很多人的问题。将陌生人拒之门外，不利于扩大自己的社交圈子。我们所要做的就是如何在最短的时间内将陌生人转化为自己的朋友、客户和生意上的伙伴。因此，对每个人来说，如何亲近陌生人，是一个非常重要的问题。



做好自我介绍

出入社交场合，免不了要自我介绍一番，或者引荐朋友认识。很多人觉得这很容易：“您好，我叫××，唱二人转的，很高兴认识你。”或者：“嗨，罗恩，介绍你认识我的朋友杰克，他是一位广告人。”可是，像这样平淡无奇的介绍，下次见面时，十有八九会忘记对方的名字，甚至压根儿忘掉这个人。忘记别人是谁可能会尴尬，不被人记住才最可悲。

有句老话叫“贵人多忘事”，此话怎讲？如果你不经常出入交际场合，每隔一两个月才有机会认识一位新朋友，那你应该会记住他的名字。可如果你属于“觥筹交错”的半上流一族，热衷于参加各类聚会拓展人脉，那么，记住别人是一门功课，让别人记住则是一门技巧，你值得拥有。

一次非正式聚会中，有两位初出茅庐的大学毕业生。男生A这样介绍自己：“您好，我叫某某，今年刚毕业，正在找工作。”对面的人当时有点愣，头一次听人这么介绍自己，只好接话说：“是吗？那加油啊，祝你早日找到满意的工作。”其实，他的自我介绍有些不得要领。首先，人家和他完全不熟，在对他的性格和特长一无所知的情况下，他传达给别人一个他正在找工作的讯息，属于无效信号。自我介绍尽管只是简短的一两句话，但吸引别人的也许正是开篇的某个亮点。

就这点而言，女生B做得更好一些。她介绍自己的方式是拉近距离形成对比：“你好，听说你是一位作家。”对面的人赶紧说：“哪里算作家，就是随便写写。”她笑吟吟地说：“我也是，不过我更喜欢画画，我是一名美院毕业的学



生。”好的，这样她们之间至少有两个话题可以聊——写字和画画。等到聊得比较热烈之后，她自然地提到找工作的事，和她谈话的人则表示可以引荐她认识在美术馆和画廊工作的朋友，一切水到渠成。

当然，除了突出自己的亮点，自我介绍还是谦虚低调为好，免得让别人留下爱吹的第一印象。引荐别人就无此顾虑了，你只管夸奖你的朋友，他表面摇头摆手称不敢当，心里别提多美了。

不过需要注意一点，如果你的朋友希望自己是朵牵牛花，你可别朝着玫瑰花的方向去夸。有这样一个事情：早在金融危机爆发前，一群春风得意的华尔街精英一起聚餐，其中有位精英这样隆重介绍他带来的新朋友：“这位是曾小姐的哥哥，曾先生。”不料众人毫无反应，只是礼貌地打个招呼，该聊什么还聊什么。

值得一提的是，席间不断有人到来，于是该精英对每位后来者都要重复一遍“这位是曾小姐的哥哥，曾先生。”似乎要让每位来客都搞清他的介绍重点是那位大名鼎鼎的“妹妹”，并非鲜活地坐在众人面前的“哥哥”。被如此介绍的曾先生自己也不太适应，在席间始终没说多少话，饭还没吃完就提前告辞了。

事实上，如此介绍真是吃力不讨好。很多人都反感成为别人的附属品，希望拥有属于自己的标签。即使你不能为你的朋友贴上一个漂亮的标签，也别让人家因为你的介绍感到局促尴尬。比如，这是我的好友××，她最近刚失恋。又比如，这是××，这可是我们班最胖的同学。多么雷人的介绍方式啊，被介绍者表面也许笑靥如花，内心早已血流成河了。

所以，那位精英终于学到了一课——下次如果一定要提曾小姐的话，应该这样说：“这位是曾先生，他的妹妹是曾小姐。”



正确使用称呼

生活中，我们见到朋友、拜访长辈、或写信、或致辞，首先遇到的问题就是开头怎样称呼对方。这是社会交往的第一个问题。称呼是否得体，直接关系到人际关系的效果。

对于初次见面的人，一定要留心记住他的名字；否则，下次见面时如果叫不出对方的名字，会给对方留下没有被尊重的感觉。

其次，叫错别人的名字比忘记对方的名字更不礼貌。如果第二次见面时实在想不起对方的名字，可以再礼貌地询问，同时表示歉意。

另外，我们还要根据对方的年龄、身份、职业，以及本人的亲疏关系、交际场合来选择称呼词。这里介绍两类称呼方法：

谦称。谦称自己时，说“鄙人”、“在下”等；谦称自己的家属时，可说“家父”、“家母”、“犬子”、“小女”等。

敬称。为表明自己的谦恭和客气，可以用敬称，像“您”、“您老”等等。在一般场合，可使用亲属称谓，如“大哥”、“大爷”等；但在正式交际场合，则必须按对方的职位、年龄、影响进行称呼。

在英、德等国，人们对头衔非常看重，假如对方有博士学位，在称呼中就一定不能省略。美国人对称呼较为随便，即使是晚辈对长辈也可以直呼其名，但如果与称呼的对方不熟悉，最好还是称“××先生”、“××夫人”。

年轻人之间，为了表示亲热友好，常以“哥们儿”、“姐们儿”相称，但这种称呼很随便，有的场合不宜用。



华侨称呼自己的伴侣与我们有所不同。我们喜欢称呼自己的伴侣为“爱人”，而在海外，丈夫被妻子称为“先生”或“外子”，妻子被丈夫称为“太太”或“内人”。在涉外交往中，遵循国际上关于称呼的习惯丝毫马虎不得。

现在，我们在一般场合都称男子为“先生”，未婚女子为“小姐”，已婚女子为“夫人”。对于称呼对象的婚姻状况不明时，应该称“小姐”，不可错称。而在外交场合女性都可以被称为“女士”。

交际中正确使用称呼非常重要，应该使用敬称的时候，切不可掉以轻心，因为这是表示对他人的尊敬，同时也是礼仪的要求。否则，容易伤害对方感情，或者被对方认为缺乏修养、没有礼貌。

热忱、充满敬意的称呼是人交际的必备工具。友好的称呼不仅能够有助于人们向他人表达友好和欢迎之意，而且还能够消除人际交往中的障碍和隔膜，打开陌生之门。

礼貌用语亲切自然

有礼走遍天下。礼貌用语要说得亲切自然，要把握好以下几个要点：

1. 打招呼的语言要亲切

在被介绍给他人之后，应当问候对方。若只向他点点头，或是只握一下手，通常会被理解为不想与之深谈，不愿与之结交。碰上熟人，也应当问候。如果视而不见，不置一辞，则显得自己妄自尊大。

比较常见的问候词有：“早上好”、“下午好”、“晚上好”、“您好”、“很高兴认识您”、“请多指教”、“请多关照”等；

跟初次见面的人寒暄，最标准的说法是：“您好！”“很高兴能认识您”、“见到您非常荣幸”。比较文雅一些的话，可以说：“久仰”、“幸会”。要想随便一些，也可以说：“早听说过您的大名”、“某某某经常跟我谈起您”，或是“我早就拜读过您的大作”、“我听过您作的报告”，等等。

跟熟人寒暄，用语则不妨显得亲切一些，具体一些。西方人爱说：“嗨！”中国人则爱问“去哪儿”、“忙什么”、“身体怎么样”、“家人都好吧？”、“好久没见了”、“又见面了”，也可以讲：“你气色不错”、“您的发型真棒”、“您的小孙女好可爱呀”、“今天的风真大”、“上班去吗？”等等。

问候语不一定具有实质性内容，而且可长可短，需要因人、因时、因地而异。问候语应当删繁就简，不要过于程式化。问候语应带有友好之意，敬重之心，既不容许敷衍了事般地打哈哈，也不可用以戏弄对方。禁用“来了”，“瞧您那德性”，“喂，您又长膘了”等话语来问候他人。

为了避免误解，统一而规范，在社交场合中应以“您好”、“忙吗”为问候语，最好不要乱说。

问候时，切忌牵涉到个人私生活、个人禁忌等方面的话语。例如，一见面就问候人家“跟老婆离了没有”，或是“现在还吃不吃药”，这些都是会引起别人反感的问候。

一些特殊环境下的问候：

在路上相遇的时候，边走边打招呼的情况也常出现，但是遇到朋友或者很亲密的熟人，就要停下来，身体面对对方打招呼。

你在座位上时，上司找你说话，回答问话的时候不要坐在座位上，要站起来。

不过分的问候。颌首礼是比较恰当的问候方式，问候的时候应暂时停止其他动作，双手自然交叉在身体前方，注意不要妨碍别人。如果是出入会议室，要注意在给客人上茶之后再问候。

偶遇不知姓名只是面熟的人。在问过“您好”之后，可以说一些无关紧