

杰维斯 编著

展现你的风度

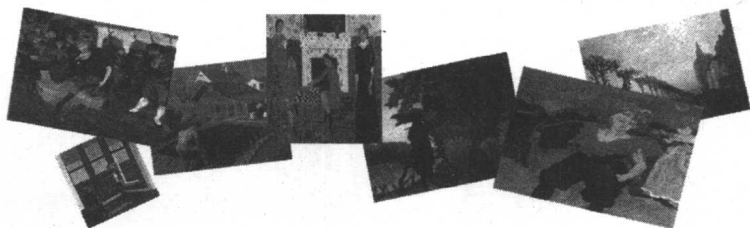


风度使人独具魅力



地震出版社

展现你的风度



杰维斯 编著

风度使人独具魅力



地震出版社

图书在版编目(CIP)数据

展现你的风度 / 杰维斯编著. —北京: 地震出版社, 2004. 6

ISBN 7-5028-2461-8

I. 展… II. 杰… III. ①个人-气质②个人-修养 IV. ①B848.1②B825
中国版本图书馆CIP数据核字(2004)第025909号

地震版 XT200400141

展现你的风度

杰维斯 编著

责任编辑: 程仁泉

责任校对: 庞娅萍

出版发行: 地震出版社

北京民族学院南路9号

邮编: 100081

发行部: 68423031 68467993

传真: 88421706

门市部: 68467991

传真: 68467991

总编室: 68462709 68423029

传真: 68467972

E-mail: seis@ht.rol.cn.net

经销: 全国各地新华书店

印刷: 北京市顺义康华福利印刷厂

版(印)次: 2004年6月第一版 2004年6月第一次印刷

开本: 880×1230 1/32

字数: 251千字

印张: 9

印数: 00001~11000

书号: ISBN 7-5028-2461-8/Z·291 (3069)

定价: 19.80元

版权所有 翻印必究

(图书出现印装问题, 本社负责调换)

前 言

风度是抽象的，但也是具体的。它是对一个人做出的综合性的评价，由这个人的言谈、举止、姿态等各种表现，经其他人的视听等感官汇至大脑，从而形成对他的基本印象。从词性色彩意义来讲，“风度”是褒义的，有风度是对一个人形象肯定的评价，而塑造出你的风度则是通过自身努力，使你的言谈举止更加美好的一系列行为的综合性过程。

一个人是否有风度，是如何展现出来的呢？

它展现于一个人人际交往的过程中。与你发生交往的人，通过对你的观察和了解，将对你的风度值打出一定的分数。本书分别介绍了在上司、下属、同事、朋友、情侣、客户、陌生人面前如何塑造风度的知识，对于读者在处理人际关系问题时，不失时机地展现出风度，顺利踏上成功之路，相信不无裨益。

风度在不同的场合中，展现的形式也不尽相同。在工作单位，你的风度无时无刻不在为工作成绩的提升而服务；在公共场合中，你的风度为你在人生大舞台中尽展风流；而在私人场合中，风度则是你在自己的生活圈子中左右逢源、无往而不胜的保障。

本书力图较全面地介绍有关风度在不同场合、不同人面前的多



种展现方式，以生动、通俗的语言方式表达出塑造风度的多种技巧，并穿插不少活泼而又发人深省的小例子，以说明问题，读后令人回味无穷。相信本书必将为你塑造翩翩风度提供强有力的知识和精神支持。



目 录

第一章 在上司面前怎样展现你的风度

- 一、获得赏识是塑造风度的基石 / 3
- 二、注意交谈用语才能展现风度 / 8
- 三、认真倾听才能展现风度 / 18
- 四、善于称赞上司才能展现风度 / 21
- 五、接受批评才能展现风度 / 27
- 六、善于汇报工作才能展现风度 / 29
- 七、正确处理与上司的争执是展现风度的关键 / 32
- 小测试 / 35

第二章 在下属面前怎样展现你的风度

- 一、放下架子是塑造风度的基石 / 39
- 二、宽待下属才能展现风度 / 42
- 三、以理服人才能展现风度 / 46
- 四、维护下属的自尊才能展现风度 / 51
- 五、善于称赞下属才能展现风度 / 54



- 六、关心体贴下属才能展现风度 / 57
- 七、当好表率才能展现风度 / 60
- 八、能否勇担责任是展现风度的关键 / 63
- 小测试 / 65

第三章 在同事面前怎样展现你的风度

- 一、不分亲疏是塑造风度的基石 / 69
- 二、有理让三分才能展现风度 / 70
- 三、超然的姿态也是一种风度 / 73
- 四、不说闲话才能展现风度 / 76
- 五、重视日常应酬才能展现风度 / 78
- 小测试 / 81



第四章 在客户面前怎样展现你的风度

- 一、展示魅力以塑造风度 / 85
- 二、重视和赞美客户才能展现风度 / 89
- 三、热情待客才能展现风度 / 92
- 四、信心十足才能展现风度 / 94
- 五、处理客户的抱怨是展现风度的关键 / 96
- 小测试 / 103

第五章 在情侣面前怎样展现你的风度

- 一、内涵和修养是塑造风度的基石 / 107
- 二、谈吐不凡才能展现风度 / 113
- 三、善用手势才能展现风度 / 121
- 四、注重细节才能展现风度 / 123
- 五、男人会微笑才能展现风度 / 128
- 六、“男人香味”能展现风度 / 129
- 小测试 / 132

第六章 在朋友面前怎样展现你的风度

- 一、互相尊重是塑造风度的基石 / 139
- 二、相互拜访才能展现风度 / 143
- 三、夸赞朋友才能展现风度 / 146
- 四、与友同乐才能展现风度 / 151
- 五、尽量帮忙才能展现风度 / 153
- 六、长久联系才能展现风度 / 157
- 七、如何处理摩擦是展现风度的关键 / 158
- 小测试 / 161

第七章 在陌生人面前怎样展现你的风度

- 一、“第一印象”是塑造风度的基石 / 165
- 二、适时赞美才能展现风度 / 167
- 三、从语言上展现风度 / 172
- 四、从神情上展现风度 / 177
- 五、从自身形象上展现风度 / 179
- 六、良好的处世心态是展现风度的关键 / 182
- 小测试 / 185



第八章 在工作单位中怎样展现你的风度

- 一、从着装上展现风度 / 189
- 二、从饰物上展现风度 / 192
- 三、从体态上展现风度 / 195
- 四、从交谈上展现风度 / 201
- 五、从日常礼节中展现风度 / 205
- 六、从电话交谈中展现风度 / 210
- 七、参加会议时展现风度 / 215
- 小测试 / 217

第九章 在公共场合怎样展现你的风度

- 一、在着装上展现风度 / 223
- 二、从饰物上展现风度 / 229
- 三、从头部修饰上展现风度 / 233
- 四、在当众演讲时展现风度 / 238
- 五、遵守规则才能展现风度 / 240
- 小测试 / 243

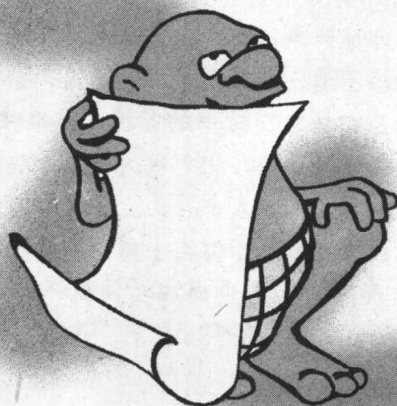
第十章 在私人场合怎样展现你的风度

- 一、从着装打扮上展现风度 / 247
- 二、从举止姿态上展现风度 / 251
- 三、从言谈上展现你的风度 / 255
- 四、从个人应酬上展现风度 / 260
- 五、从修养和内涵上展现风度 / 264
- 小测试 / 270



第一章

在上司面前怎样展现你的风度

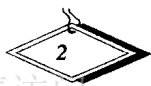




风度是魅力的展现，是一个人技术经验丰富与否、心理体验成熟与否的综合反应。良好的风度不是一蹴而就的，它是在一定的环境下渐渐地陶冶而成的，并在自我识别和选择中令个性所蕴蓄的魅力自然地流露出来。

在现代社会中，人们都追求美，希望自己风度翩翩，气质不凡。然而，什么是风度呢？风度，从狭义上来讲，就是指美好的言谈、举止、姿态。它是一个人气质的集中表现，是一个人涵养的“外化”，它还反映了一个人控制、掌握、表现情绪的能力。有涵养的人善于控制自己，喜而不得得意忘形，悲也能镇定自若；怒而不暴跳如雷，惊却能声色不露。他们的风度表现在言语上是答起话来从容不迫，能做到猛虎行于前、泰山崩于后而不惊，善于应付语言交际中的各种突发事件。

在一定的工作关系中，上司很大程度上决定着你的前途和命运，并且和其他人一样，上司也会对你的风度很留心。因此，风度有助于你在上司面前展现出独具风采的立体形象，为你走向成功铺就一条通畅的道路。



一、获得赏识是塑造风度的基石

1. 获得上司的支持

在工作中寻求有效的工作成绩，获得大家的认可，首先要在工作中获取上司的支持，这才是展现风度的基本条件。在这个过程当中，懂得怎样调动上司的积极性，则是一条行之有效的捷径。

美国著名管理学家杜拉克说：“运用自己上司的长处，才是部属自身有效性的关键，惟其如此，部属的贡献才能获得上司的支持；也只有如此，部属才能完成其本身的工作。”那么，如何才能调动上级的积极性呢？

首先，要了解上级，适应上级。作为下属，应该准确知道上级的长处和短处，以及他的工作习惯，并要积极适应他的习惯。

其次，要让上级自己去权衡选择，做出最后的决定。当你发现上级的决策、意见有错误而提出忠告时，不要直接去点破其错误、失误，而要用征询意见的方式，向上级讲明其决策、意见本身与实际情况相违悖，使上级在参考你提出的众多资料时，自己得出你要说出的正确结论。这样，你的风度将因此而在上司的心目中留下深刻的烙印。

最后，要体谅上级。上级在整个领导活动中，由于受到主、客观条件的限制和制约，难免会遇到这样或那样的困难，对于下属提出的要求，也不可能做到有求必应。所以，作为下属，你应该了解和体谅上级的难处，多站在他的角度换位思考，替他着想，必要时主动运用自己的才能，为他分忧解难。这样不仅可以避免与上司产生矛盾和摩擦，而且还能够密切上下级关系，为提升自身的风度值而奠定基础。



体谅上司就要设身处地替上司着想。上司作决策、处理问题，总是根据本单位的具体情况，从而具有对整体的指导意义，不可能满足每一个人的心愿。

2. 表现出对公司的兴趣和热爱

你应该利用任何一次机会，表现你对公司及其产品的兴趣和热爱，不论是在工作时间，还是在下班后；不论是对公司员工，还是对客户及朋友。

当你向别人传播你对公司的兴趣和热爱时，别人也会从你身上看出你的风度及你对公司的信心。没有人喜欢与悲观厌世的人打交道，同样，公司也不愿让对公司的发展悲观失望或无动于衷的人担任重要工作。

为此，你可以延长你的工作时间。并且根据不同的事情，超额工作的方式也有不同。如为了完成一个计划，可以在公司加班；为了理清管理思路，可以在周末看书和思考；为了获取信息，可以在业余时间与朋友们联络。总之，你所做的这一切，都可以使你在公司更加称职，在展现风度的同时巩固你的地位。

3. 显示出进取心

拿破仑·希尔告诉我们，进取心是一种极为难得的风度，它能驱使一个人在不被吩咐应该去做什么事之前，就能主动地去做应该做的事。

胡巴特曾经说过这样的话：“这个世界愿对一件事情赠予大奖，包括金钱与荣誉，那就是‘进取心’”。

那么，什么是进取心？正如拿破仑·希尔所说的，进取心就是主动去做应该做的事情。

因此，如果你想成为一个不断进取的人，就要把拖延的习惯从你的个性中除掉。这种把你应该在上星期、去年，甚至于十几年前



就要做的事情拖到明天去做的习惯，正在啃噬你意志中的重要部分，除非你彻底革除这个坏习惯，否则你将很难取得任何成就。

4. 欣然接受任务

上司交代的工作，无论是什么样的差事，都应欣然接受。即使内心认为负荷过重或根本不喜欢这项任务，也不可以说出办不到之类的话。否则，你将没有任何风度可言。

因为上司通常是经过观察部属的能力之后，认为他们足以胜任，才会放心地将工作交给他们。如果你贸然地表示自己无法办到，那么随之而来的将是上司面子上过不去，甚至使你失去上司的赏识。因此当接受任务时，无论如何也要拿出勇气，表现出风度，抱着决心一试的意志向工作挑战，即使最后真的无法完成差事，但上司知道你已尽了力，亦不会对你另眼看待。

不过，有一点必须注意，如果在限期内不能顺利达到工作目标，你就应尽早向上司报告，并谋求补救的办法。



5. 面对自己不能胜任的工作

上司委派你去做不能胜任的工作时，应当如何去做呢？如果只说“干不了”，就会给上司留下没有风度的印象。然而，接受了这项干不了的任务，又会给自己及周围其他人增添很大麻烦。而要解决这一左右为难的问题，就必须找出自己干不了的原因。

比如，主要原因是与其他人的工作有冲突，或完成任务的时间不够。这时，就要坦率地向上级说明实际理由，等待上司做出判断和答复，是让别人干，还是让几个人共同完成？这由上司考虑后决定。

如果干不了的原因是不相信自己的能力，那么在接到任务后，就应当把自己担心的具体想法讲明白。这时，上司可能会告诉你完成任务的办法或建议，这不是很好吗？任何人都不是从一开始就能自如



地把任务完成好的，任何事情都必须有一个经验积累的过程，而上司往往也是看准了这一点才命你干的。

6. 勇于承担责任

在企业里，上司需要那些敢做敢当，勇于承担责任的下属。因为，在现代社会里，责任感是很重要的，不论对于家庭、公司、社交圈子，都是如此。

工作中不论是不是你的责任，只要关系到公司的利益，你都该毫不犹豫地加以维护。如果你想使上司相信你是个值得培养的好材料，最好、最快的方法莫过于积极寻找并抓牢促进公司利益的机会，哪怕不关你的责任，你也要这么做。这样你就能不断提升你在上司心目中的风度值。

如果你真的在推卸责任，上司也许会因为你尚有其他长处可用，不愿当众揭破你推卸责任的行为，但是，在上司的心目中，早已判断你是一个并不可靠的人。

7. 善于领会上司意图

与上司相处时领会上司的意图，读懂上司的意思，最能考验一个人的社交水平。我们经常听到上司说某某人“悟性好”，也经常



听到上司抱怨某某人“死脑瓜子”。由此可知，善于领悟上司的意图是展现风度的重要方面。

李续宾是曾国藩手下善于揣测其意图的爱将。有一次，曾国藩召集众将开会，分析当时的军事形势时说：“诸位都知道，洪秀全是从长江上游东下而占据江宁的，故江宁上游乃其气运之所在。现在湖北、江西均为我收复，仅存皖省，若皖省克服……”

此时，李续宾早已明了曾国藩的意图，于是顺势道：“大帅的意思，是想要我们进兵安徽？”

“对！”曾国藩赞赏地看了李续宾一眼，“续宾说得很对，看来你平日对此早有打算。为将者，踏营攻寨计算路程尚在其次，重要的是要胸有全局，规划宏远，这才是大将之才。续宾在这点上，比诸位要略胜一筹。”瞧，李续宾一句话就赢得了这么多的信任和夸赞，实在是高明之举。

准确领会上司的意图，需要长期练习。比如说，曾国藩说李续宾“平日对此已有思考”，说的就是这个意思。可见，只有在平时紧紧跟着上司关心的敏感点进行思考，才有可能在把握上司意图和工作思路方面超过其他人。



8. 向上司提建议

作为一名好的员工，你必须始终以管理者的眼光观察部门或公司所发生的事情，并及时将发现的问题归纳总结，向上司提出管理建议。

你的上级可能不会安排你做这些事情，但你的管理能力却是上级考核你的重要内容。你必须让他感觉到，你始终关心着公司的发展。

除了向上级提出管理建议之外，一些小的管理方法你可以直接在部门内部实施。只要这些方法行之有效，提高了部门的工作效率，那你的工作就会被肯定。

9. 关键时刻挺身而出

常言道，疾风知劲草，烈火炼真金。只有在关键时刻，上司才会真切地认识与了解下属。人生难得机遇，因此不要错过表现自己风度的那些极好机会。当某项工作陷入困境之时，你若能大显身手，定会令上司格外器重你。当上司本人在思想、感情或生活上出现矛盾时，你若能妙语劝慰，也会令其格外感激。此时，切忌变成一块木头，呆头呆脑，冷漠无能，畏首畏尾，胆怯懦弱。这样，上司便会认为你是一个无知无识、毫无风度可言的平庸之辈。



二、注意交谈用语才能展现风度

1. 说话力求婉转

这种方法常见于上司强制性给你任务时，如果上司把你叫来说：“请你今天把这些工作干完，好吗？”你望着那小山般的公文，摇摇头说：“这么多，叫我怎么能今天干完？”这样的话，就太失风度了。公文虽然堆积如山，但也可能很快可以办完，即使你还有办不妥的理由，你也应想到，当你说“今天无论如何也干不完”时，假如上司说：“什么？连这点小事也办不好？要我办给你看看吗？”到了这种地步，彼此就都很难收场了。

所以，如果你答复时改为“很好，我尽量办”时，情形便不同。因为你只是“尽量”而不是“保证”，实际你还没有干过，也没有理由肯定答复，你可以设法尽快去做，到下班时还干不完，便可报告说“还没干完”，这时上司看到，也就不以为然了，因为上司的自尊心被维护了，你所得到的无非是两种回答：“确实太多了，明天再干吧。”“我叫小李来帮你。”这样事情就好办了，就可很好地

