



内容更全面 技巧更丰富 方法更实用

说话是一种技巧，更是一门艺术，一句恰到好处的话，可以改变一个人的命运；一句言不得体的话，可以毁掉一个人的一生。掌握最讨人喜欢的说话方式，才能得到上司赏识、下属拥戴、同事喜欢、朋友肯定、恋人依恋……

最讨人喜欢的说话方式

不会说话，一万句无用；会说话，一句足矣

李宇◎编



中国华侨出版社

最讨人喜欢的 说话方式

李宇◎编



中国华侨出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

最讨人喜欢的说话方式 / 李宇编. — 北京 : 中国华侨出版社, 2015.3

ISBN 978-7-5113-5333-7

I. ①最… II. ①李… III. ①语言艺术—通俗读物 IV. ①H019-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第072210号

最讨人喜欢的说话方式

编 者: 李 宇

出 版 人: 方 鸣

责任编辑: 子 轩

封面设计: 中英智业

文字编辑: 宋佳沂

美术编辑: 北京东方视点数据技术有限公司

经 销: 新华书店

开 本: 720毫米×1040毫米 1/16 印张: 26 字数: 578千字

印 刷: 北京德富泰印务有限公司

版 次: 2015年5月第1版 2015年5月第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-5113-5333-7

定 价: 59.00 元

中国华侨出版社 北京市朝阳区静安里26号通成达大厦三层 邮编: 100028

法律顾问: 陈鹰律师事务所

发 行 部: (010) 88866079 传 真: (010) 88877396

网 址: www.oveaschin.com

E-mail: oveaschin@sina.com

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与印刷厂联系调换。

前言

美国成功学大师戴尔·卡耐基说：“当今社会，一个人的成功，仅仅有15%取决于技术知识，而其余85%则取决于人际关系及有效说话等软本领。”由此可见，说话艺术的重要性，掌握说话的艺术，已经成为现代人成功的必备条件。

当今世界，亦有不少领袖、企业家、名人因为会说话而名震一时。懂得如何说话已经成为一个人综合能力的重要标志，成为个人在社会上生存的重要能力之一。在生活中，通过出色的语言表达，可以使陌生的人产生好感，结成友谊；可以使相互熟识的人之间情更浓，爱更深；可以使意见分歧的人互相理解，消除矛盾；可以使彼此怨恨的人化干戈为玉帛，友好相处。

说话作为人们最简单、最直接的表达方式，它的重要性是不言而喻的。我们已经告别了那种“鹦鹉学舌，不离于禽；猩猩能言，不离于兽”的人云亦云的时代。在缤纷复杂的现实生活中，学会更深刻地领悟语言的真谛，学会如何说话，显然是势在必行的。说话不仅是一门技术，更是一门艺术。它看似很简单，但是要说出有水平，容易被人理解、接受的话则需要下一定的功夫。

一个会说话的人，遇见陌生人时，知道如何说话能跟对方达成一种“一见如故”的默契；和同事共事时，知道如何说话能得到大家的欢迎；拜访客户时，知道如何说话能赢得客户的心，从而决定购买自己的产品；再如跟恋人或朋友说话时，知道怎样给对方带来乐趣，加深彼此间的感情。

学会讨人喜欢的说话方式，才能把话说到对方的心坎里，获得对方的好感，成为人见人爱的说话高手。一语可以成仇：一句话说错了，会破坏人际关系的良性互动；一句话说错了，会导致功败垂成。一语可以得福：一句话说对了，可以得到方便；一句话说对了，也许会向成功迈进一步。

学会用讨人喜欢的方式说话，是一件既容易又很不容易的事。说容易，是因为我们每个人都会说话，都知道说话要做到讨人喜欢；说不容易，是因为把握别人的心理很难，而且绝大多数时候说话是即时的，容不得你仔细考虑。难怪台湾著名的成功学家林道安说：“一个人不会说话，那是因为他不知道对方需

要听什么样的话。假如你能像一个侦察兵一样看透对方的心理活动，你就知道说话的力量有多么巨大了！”

说话不得体，不讨人喜欢，会惹来麻烦，达不到预期的效果。一个不善言谈和说话不讨人喜欢的人，很容易给他人留下能力低下和思想匮乏的印象。这样的人不管处在哪一个社会层面，都不会轻松地获得成功，也不会得到足够的器重和赏识，甚至只能沦为无足轻重的边缘人。说话方式讨人喜欢是获得上司赏识、下属拥戴、同事喜欢、朋友肯定、恋人依恋的必要条件，是一个人做人办事、行走社会的通行证。帮助大家快速掌握高超的说话本领，把话说得讨人喜欢，成为一个受大家欢迎的说话高手，我们精心编写了这本《最讨人喜欢的说话方式》。

本书详细介绍了各种场合中最讨人喜欢的说话方式，其中涉及初次见面、职业生涯、商业谈判、营造生活、演讲辩论等多个层面，帮你快速掌握说话技巧，提高说话能力，把话说得得体、漂亮、讨人喜欢，真正做到口吐莲花，无往不利，成就成功人生。



目 录

第一章 说话，原则很重要	1
第一节 说话要有针对性	1
第二节 说话要有准确性	4
第三节 说话要有感染力	6
第四节 说话要有修养	8
第五节 说话要看场合	11
第六节 说话要饱含智慧	13
第七节 说话要有互通性	15
第八节 说话要有分寸感	17
第二章 万事开头难，你不得不斟酌的开场白	20
第一节 第一次见面就打开人心扉的开场白	20
第二节 三言两语，给陌生人最好的第一印象	22
第三节 制造“一见如故”的感觉	24
第四节 沟通伊始，恰当地称呼他人很重要	26
第五节 找到与对方的共同点，用话题打破交谈的“瓶颈”	27
第六节 开场白要注重场合	29
第七节 要记住“二次熟人”的名字	30
第八节 面对不太熟的异性朋友，如何开口是关键	32
第九节 与“重要人物”见面，说话时阵脚不可乱	33
第十节 首次拜访客户时的开场技巧	34
第十一节 开场白贵在真诚，拒绝过度寒暄	36
第十二节 任何时候，不要触碰对方的隐私禁区	38
第十三节 用流行语为你的开场添姿着色	39

第三章 让你和别人都有面子，不能不会说的场面话	42
第一节 想说场面话先要学会客套	42
第二节 抓准说场面话的时机	45
第三节 没话也要找话说，营造热络的气氛	46
第四节 场面话要有情感共鸣点	48
第五节 分清别人说的场面话	49
第六节 面对不同人有不同的场面话	50
第七节 公众场合的致词要体面	52
第八节 引起亲切感的场面话	54
第九节 给别人面子就是给自己面子	55
第十节 初次见面，赞美的话要说得准	56
第四章 扬长避短，让别人认可你的自荐语	58
第一节 先看清别人想要什么再去自荐	58
第二节 自荐时的“自杀式”提问	60
第三节 随机应变，做自荐的常胜将军	61
第四节 电话自荐的技巧	63
第五节 自荐时要有自知之明	65
第六节 自荐时提出自己的要求要委婉	67
第七节 自荐时，怎样说话才能避免话语冲突	68
第八节 事关切身利益，要谨言慎语	70
第五章 八方支援成大器，借人船成己事，你一定要会说的求助话	73
第一节 未雨绸缪胜过临时抱佛脚	73
第二节 求人帮助前，说别人认同的话	75
第三节 软话更容易催人行动	76
第四节 求助时，话语中要避免过于功利	78
第五节 暗中智取，让他人无法拒绝	79
第六节 迂回委婉地说出你的需求	80
第七节 关键语句让对方点头同意	84
第八节 要想钓到鱼，必须给鱼儿喜欢吃的饵	85
第九节 获得帮助后，不要吝于说感恩的话	87
第十节 用恰当的语言求人办事	89

第六章 征服众人心，让当众演讲更精彩	91
第一节 当众演讲时，让勇气和信心为你保驾护航	91
第二节 提前做好充分的准备，当众演讲不慌乱	95
第三节 第一句话就充满悬念，抓住听众的好奇心	97
第四节 当众演讲的话要有根有据	99
第五节 适量的实例和数据让演讲更真实	100
第六节 当众演讲要真诚，不要卖弄技巧	102
第七节 从听众的立场出发，用热诚打动听众	103
第八节 空洞，说教式的当众演讲没有说服力	107
第九节 完善当众语言表达的技巧	109
第十节 当众演讲要有独特的风格	111
第十一节 通过当众演讲推销自己	113
第十二节 简短的演讲要主题明确	115
第十三节 让态势语为你的演讲添彩	116
第十四节 即兴演讲要会的机智妙语	120
第十五节 让结尾回味无穷	122
第十六节 巧妙创造演讲的高潮	124
第十七节 让幽默助你演讲成功	125
第十八节 掌握“煽情”的技巧	126
 第七章 对症下药，让别人心悦诚服的说服术	 129
第一节 让引导成为说服的第一手段	129
第二节 充满感情的话语才能打动他人	131
第三节 说服别人要有合理的理由	133
第四节 设身处地，说服时要站在对方的立场上	136
第五节 循序渐进，说服别人需要耐心	138
第六节 多摆事实，以理服人	140
第七节 可以戴顶“高帽子”	141
第八节 深入了解对方才能找到说服的突破口	142
第九节 先声夺人可为说服对方赢得主动权	144
第十节 层层剥笋，向对方把道理说明说透	145
第十一节 借用双关语意说服他人	146
第十二节 轻松地掌握说服的策略	147
第十三节 言语要有针对性	150

第十四节	婉言相劝，妙语激将	152
第十五节	晓之以理即可化解矛盾	157
第十六节	以情动人，说话要有说服力	158
第十七节	让对方变被动接受为主动反思	160
第十八节	利用幽默的说服力量	161
第十九节	让对方不得不说“是”	162
第八章	以柔克刚，巧用同情心的说话方式	164
第一节	示弱的话让你赢得别人的同情	164
第二节	贬低自己，让人先从心理上松懈	166
第三节	言语上让人一步，行动上先人一步	167
第四节	当让则让：得势饶人会说顺情话	169
第五节	抢先认错，让对方从另一面肯定你	170
第六节	藏锋露拙，“示弱”比“示强”更讨人喜欢	172
第九章	反唇相讥，让对方不攻自破的反驳妙语	174
第一节	该不厚道时就不厚道	174
第二节	反唇相讥	175
第三节	“以其人之道，还治其人之身”的反驳术	177
第四节	以毒攻毒，让对方自食其果	179
第五节	放大对方的荒谬之处是反驳的妙招	181
第六节	幽默用语让对方的话不攻自破	182
第七节	反驳要抓住对方话语中的破绽	183
第八节	把握语言反击的有效性	184
第九节	以妙语暗示自己的实力，让对方知难而退	185
第十节	用沉默进行反击	186
第十章	旁敲侧击，巧用暗示语	189
第一节	巧妙类比，言在彼而意在此	189
第二节	用不经意的话暗示别人	191
第三节	防止“弦外之音”伤人	192
第四节	说话要隐晦些	194
第五节	善用闲谈，化解尴尬境地	195
第六节	淡化感情色彩，间接地表达你的不满	196

第七节	侧击迂回，举重若轻显真功夫	197
第八节	说得巧，逐客令也能变得美妙动听	197
第九节	委婉表达可以使语意软化	198
第十节	用模糊语言进行暗示	199
第十一章	甜言蜜语，夸就夸到人心坎里的赞美话	201
第一节	赞美的话要发自内心	201
第二节	总能找到赞美的理由	203
第三节	夸人要夸到点子上	205
第四节	巧说赞美之词助你成事	205
第五节	赞扬是对下属最好的奖赏	207
第六节	赞美要具体	208
第七节	倾听是对讲话者的高度赞美	209
第八节	赞美要自然	210
第九节	男人与女人，不同的赞美	211
第十节	给他最想要的赞美	215
第十一节	真诚是赞美的必要元素	217
第十二节	出其不意的赞美让人喜出望外	219
第十二章	笑融僵局，左右逢源必备的幽默话	221
第一节	言语多点幽默，让话语变有趣	221
第二节	善用调侃，让自己获得好人缘	223
第三节	将幽默融入到意见中去	225
第四节	婉言曲说成幽默	225
第五节	拿自己开玩笑	228
第六节	用幽默巧解纠纷	229
第七节	让幽默为你的友谊添彩	230
第八节	巧言妙语能够增添家庭中的乐趣	231
第九节	出其不意，用幽默制胜	232
第十节	幽默的魅力	233
第十一节	反常规的类比幽默	234
第十二节	拒绝伪幽默	236

第十三章 有理也要让三分，给对方台阶下的含蓄话	240
第一节 体贴别人的场面话	240
第二节 给人情面，不要咄咄逼人	241
第三节 有了分歧，切忌跟人发生正面冲突	242
第四节 学会尊重，私底下指出别人的缺点	243
第五节 用谦虚的态度和人说话	244
第六节 宽容让心灵自由飞翔	246
第七节 不要一味地指责别人	249
第八节 宽容是一种智慧	251
第九节 宽容别人就是宽容自己	255
第十节 适可而止，凡事都给自己留条退路	256
第十一节 待人要宽容	257
第十四章 言语得体，人际交往中绝不该说的禁忌话	259
第一节 言行一致，说话不要口是心非	259
第二节 别人的短处不要随意谈论	260
第三节 当心，说话无礼招人烦	261
第四节 对上司的“痛处”讳莫如深	262
第五节 广结人缘，不在背后诋毁他人	263
第六节 有错就要及时道歉	265
第七节 不要散布同事的流言蜚语	266
第八节 少发牢骚，别把自己弄成“怨妇”	267
第九节 谦卑，铲除人际交往中的有害病症	268
第十节 及早逃离苦恼的是非之地	270
第十一节 朋友遭遇不幸要及时安慰	271
第十二节 维护朋友的自尊心，留住友谊	272
第十五章 合理拒绝，让人心服口服的拒绝技巧	274
第一节 师出有名，给你做的每件事一个说法	274
第二节 知己知彼，托辞才更好说	275
第三节 你的托辞不能损害对方的利益	275
第四节 托辞要真诚，不能让人感觉你敷衍了事	277
第五节 助你驰骋商场的实用托辞术	282
第六节 幽默拒绝很管用	284

第七节	拒绝的话要合情合理	285
第八节	先承后转避直接	286
第九节	对领导要这样拒绝	287
第十节	搬起他的石头砸他的脚	290
第十一节	找一个人代替	291
第十二节	“怨我能力有限”	293
第十三节	延时缓兵之计	294
第十六章	恰如其分，让对方心悦诚服的批评秘籍	297
第一节	批评时应遵守的原则	297
第二节	寻找最佳突破口	298
第三节	批评别人时要给对方台阶下	300
第四节	批评孩子的同时还需要对其正确引导	302
第五节	以柔克刚，正话反说吐逆耳忠言	304
第六节	把握好说话的分寸，不可太露骨	305
第七节	看透但不点透：事情说得太白会伤和气	306
第八节	批评之后给对方铺退路	307
第十七章	自圆其说，让人找不出破绽的应变招术	309
第一节	许诺要留有空间	309
第二节	自圆其说时得让他人找不出破绽	310
第三节	别样问题别样自圆	311
第四节	说好应变话要懂得见机行事	312
第五节	大智若愚，适当地装作不知道	313
第六节	顾左右而言他，躲开话题陷阱	314
第十八章	当怒则怒，让老实人不再受欺负的震慑话	316
第一节	理直气壮，有理之人要先以气势取胜	316
第二节	在赞美中带出震慑	317
第三节	抓住对方的弱点，攻其不备	318
第四节	反击时不要懦弱	319
第五节	说震慑话要从容镇定，方能达到震慑的最大效果	321
第六节	如何才能让对手自取其辱	322
第七节	用身体语言震慑对方	323

第八节	面对奚落，顺水推舟巧应对	324
第九节	采取灵活的措施应对别人的当众指责	325
第十九章	伶牙俐齿，日常交往中必学的应酬话	326
第一节	说好皆大欢喜的祝贺话	326
第二节	应酬时要有的话语储备	328
第三节	餐桌上会说话，感情上好沟通	329
第四节	殡葬场上巧说安慰人的话	330
第五节	“无功不受禄”，请客要找好理由	331
第六节	点菜是一项“硬功夫”	331
第七节	宴会结尾细节决定成败	332
第八节	商务宴会上的不宜话题	334
第九节	警惕有失礼仪的交谈方式	335
第十节	别把应酬当作承诺	337
第十一节	得意忘形是应酬大忌	338
第二十章	别具一格，在面试中脱颖而出的自我推销术	340
第一节	逗笑考官算你赢	340
第二节	讨价还价不难启齿	342
第三节	秀出自己的个性	345
第四节	这壶不开提那壶	347
第五节	自我介绍有说法	348
第六节	谨慎回答离开“老东家”的原因	351
第七节	不要掉进考官的陷阱	353
第八节	两头为难站中间	356
第九节	稳住情绪破僵局	358
第十节	底气十足赢三分	360
第十一节	不打没有准备的仗	361
第二十一章	察言观色，职场中和别人融洽相处的技巧	364
第一节	取得领导信任的技巧：保持经常性的接触	364
第二节	建立好人缘，做个“人见人爱”的好同事	365
第三节	为彼此的关系抹上甜美的蜂蜜	366
第四节	与上司说话的禁忌	367

第五节 获得领导器重的秘诀	369
第二十二章 爱意无限，让恋爱不再复杂的甜言蜜语	374
第一节 决定成败的两秒钟	374
第二节 女孩要哄	377
第三节 情真意切是爱情的灵魂	379
第四节 封杀“刀子嘴”	380
第五节 善意的谎言	382
第六节 名人示爱，八仙过海	384
第七节 电话恋爱——距离产生美	386
第八节 爱也有阴晴圆缺	388
第九节 不要吝惜甜言蜜语	391
第十节 恋人间“斗嘴”的技巧	393
第二十三章 美化言辞，化解家庭矛盾的“软化术”	396
第一节 让对方不失体面地收回“爱”	396
第二节 理智化解夫妻间的争吵	397
第三节 爱人昔日的恋人出现了怎么办	398
第四节 父母吵架时的劝说艺术	399
第五节 说服父母有妙招	400
第六节 “裹着糖衣”教育孩子	401

第一章 说话，原则很重要

说话要讲究原则。说话要注意对象、场合、口气等，一句话说过头了，可能毁掉一生的前途；一句话说到位了，也可能平步青云，扶摇直上。

第一节 说话要有针对性

说话首先要看对方年龄，与长辈说话和与晚辈说话的分寸就各不一样。

说话要有针对性，通俗一点说就是：到什么山唱什么歌。

人与人之间的差异有时是惊人的。独特的个性、爱好，独特的知识结构、心理态势，使某个人只能是“这样”而不能是“那样”。因此，与不同的人交谈，就要采取不同的谈话方式。

我们主张说话一定要看场合和对象是为了遵循交际规律，在真诚待人、平等互利的基础上看准对象才说话，以科学的态度掌握人际交流的艺术。

说话首先要看对方年龄，与长辈说话和与晚辈说话的分寸就各不一样。

长辈，特别是上了年纪的人的一大特点是喜欢追怀往事，如果你能令他想起曾经历过的某一段美好时光，他会变得很快乐，喜欢同你说话，而一旦打开话匣子，就会有说不完的话。在同年纪较大的长辈说话时，应避免过多地谈及“老”，这样会使他觉得自己行将就木，感叹人生短促，引发他的伤感情绪。如果遇到一位“不服老”的人，他将会对你产生不满。因此，与长辈说话，不应该像与平辈说话那样无所顾忌、不注意分寸。

与长辈谈话，也不必过分表示你的恭敬有礼，或者勉强自己一定要听完他的长谈。由于老年人一般讲话缓慢，有时碰上一位融洽的闲聊者便会滔滔不绝，话无止境。因此，听他讲多长时间应随自己的兴趣而定。不管他如何漫谈，可以让他讲完一个完整的故事，然后借机离开。离开前对他的谈话表示热情的感谢，再礼貌地告别。

有些长辈，虽然年纪不小了，还能保持年轻人的心态，他们会以幽默克服自己的弱点，对于社会仍能事事关心，甚至完全不觉得老。

但也有不少长辈，在独处时，会感到寂寞，有的还会因为老来多病而苦恼。对于他们，我们应该多给予关心，多讲一些安慰的话。想一想，总有一天我们也会像他们一样老，唤起自己的同情之心，同长辈谈话的分寸也就好掌握了。

如果是跟晚辈说话，首先，不要摆老资格。经验这个东西绝非万能之物，如果老年人张口闭口就是“我当年如何如何……”、“你们年轻人该如何如何……”这样的话，相信没有哪个年轻人爱听。

长辈与晚辈相处，应多谈一些年轻人感兴趣的话题。所谓的经验，有时是有局限性的。此一时，彼一时，此一地，彼一地，环境千差万别，经验不可能永远万能。

此外，不要倚老卖老。有些老人在与晚辈谈话时，经常漫不经心、心不在焉，易使青年人感到自己被轻视。即使他面前的老人据其阅历、学识有足够的理由轻视他，他也很难愉快地接受这种轻视。这种情绪的影响，往往会堵住思想的闸门，使他们不愿意再同老人多说，甚至可能把已经准备好的心里话，把急需和老人商谈的问题“咽”回去。

所以，与晚辈人说话时，不应该轻易去否定他们的看法，应在做出中肯的分析后，帮助他们答疑解惑，给予热情的支持。即使年轻人的某些看法显得不成熟，显得幼稚、单纯、片面，也不要随便几句话便做出全盘否定。

说话时还要注意不同的人有着不同的基本情况，比如对方的性别、文化程度、身份、职务等。

对不同性别的人讲话，应当选择不同的方式。

一位男青年碰到了好多年不见的女同学，大声嚷嚷起来：“你真是越长越‘苗条’了！可惜啊，中国没有相扑运动。”女同学扭头就走，男青年讨了个没趣。

对于“老”字，男人一般觉得没多大关系；但若说某位女性老，她会非常不悦。

说话看对象，要看对方的文化程度也是很重要的一项。人口普查员填写人口登记表，问一个没有文化的老太太：“您有配偶吗？”老太太说：“你问我有沒有买藕吗？”结果闹了个笑话。

说话看对象还要看对方的身份职务。身份职务不同并不妨碍人际交流，下级对上级、晚辈对长辈、学生对老师、普通人对于有名气地位的人等，不应当也不必要表现得屈从、奉迎。但在言谈举止上则不要过于随便，有必要也应当表现得更加尊重一些。如学生与老师之间发生了矛盾，可以像同学之间发生矛

盾一样平等地交流、沟通，但在说话上应当注意方式和讲究措辞。

谈话对象还要分性格和心理状态。

性格外向的人易于和人交谈，性格内向的人多半“沉默寡言”，不善于主动与人交谈。同性格开朗的人谈话，你可以侃侃而谈；同性格内向的人谈话，就应注意分寸，循循善诱。孔子的“因材施教”用在这里也很恰当。

一次，孔子的学生仲由问：“听到了，就去干吗？”孔子说：“不能。”又一次，另一个学生冉求又问：“听到了，就去干吗？”孔子说：“干吧！”公西华在旁听了犯疑，就问孔子：“两个人的问题相同，而你的回答却相反。我有点儿糊涂，故来请教。”孔子说：“求也退，故进之；由也兼人，故退之。”意思是，冉求平时做事好退缩，所以我给他壮胆；仲由好胜，胆大勇为，所以我劝阻他。孔子教育学生因人而异，我们谈话也要因人而异。

不同的人在不同的情况下有不同的心态，有时候甚至不会从外部表现上明显地表露出来，这时作为表达者就应当洞察对方的心理，以便进行有效的交流。

有一次，几个即将毕业的研究生到某机关去求职。接待他们的是一位六十来岁的局长，他说，机关的许多部门编制有限，个别的可以考虑吸收，几个人都来不好安排，因为名额很少。听了这番话，一位女研究生感叹：“有些老家伙早该退休了，就是赖着不走……”这么一说，老局长的脸色变得很难看。老局长六十来岁的人了，整天为退休的事情犯愁，而这时听到如此嘲讽，心里是何滋味！

以上这个事例告诉我们：说话一定要看对象，注意对方的心理状态，观察对方的性格特点，尽量避免说话时无意间伤了人。

谈话还应注意的是，跟与自己关系不同的人说话，也要区别对待。

许多人结婚后，认为对方成了“自己人”，在语言和行为上开始毫不在乎分寸，无所顾忌，想说什么就说什么，想怎么说就怎么说。这种在夫妻之间任其自然的做法有积极方面也有消极方面；积极方面是可以使夫妻双方推心置腹；消极的方面，就是有时不加考虑的言行会伤害对方的感情。

如果是朋友惹恼了你，你可以在一段时间内拉开距离，直到气消后再去找他。但不管妻子对丈夫或丈夫对妻子多么生气，却无论如何是回避不了的。因此，体谅就显得非常重要，理解也成了把握分寸的基础。

最容易激起对方反感的莫过于拿别人家的丈夫、妻子作比较，来贬低自己的丈夫或妻子：“你看看人家老王，有手木匠活多好，光是每月给别人做几个大柜，就挣千八百！”“同样的收入，人家小陈家月月存钱，你呢？月月超支，怎么当家的？”

俗话说：“人比人，气死人。”要是对方接受数落，咽下了这口气倒也罢了，