

人生哲理枕边书

Golden Finger
Wisdom Brain

金手指

点子库

社交形象俏点子

本书立足人生的各个场合，在转折的关键时期为你提供智力支持。无论是社交场还是官场、情场，当你一筹莫展时，本书的绝妙点子为你指点迷津，拨云见日。高超的点子闪烁着智慧的灵光，带你走进成功的殿堂。



吉林文史出版社
吉林音像出版社



人生哲理枕边书

金手指点子库

社交形象俏点子

第 1 卷

丁华民 志敏 主編

吉林文史出版社

吉林音像出版社

图书在版编目(CIP)数据

金手指点子库/丁华民主编。—长春:吉林文史出版社,2006.2

ISBN 7-80702-322-8

I.金... II.丁... III.智慧—丛书 IV.G.220

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 080156 号

金手指点子库

丁华民 志敏 主编

吉林文史出版社
出版发行
吉林音像出版社
北京潮运印刷厂印刷

开本:960×640mm 1/16 印张:60
字数:1280千字 2006年3月第1次印刷
ISBN 7-80702-322-8/G·220
定价(全3卷):260.00元

前 言

人的一生中，总会遇到这样或那样的问题，比如在社交场合会遇到尴尬，在工作中会出现困难，在人际交往时会遇到障碍，在经营中会陷入困境，在发展中会出现危机，在情感中会陷入迷途，您该怎么办？谁来帮助您来解决这些问题呢？我们从历史、从事实出发，为您的工作、生活、命运、前途提供全方位的解决方案——《金手指点子库》。

当您在人生转折的重要关头或日常的工作、生活中遇到棘手的问题而感到一筹莫展的时候，您肯定希望有一位见识高超的朋友为您指点迷津。《金手指点子库》就是这样一位朋友：它选取的各种点子都是在各种特定情况之下解决问题的最佳途径，有的甚至给出了几种不同的解决方案，给您拨云见日之感。因此，每个点子都闪耀着智慧的灵光。

一个优秀的政企部门的最佳组织形式是：贤者居上，强者居中，工者居下，智者居侧。而本书就定位于智者居侧，做您工作、生活和重大抉择时的高参和智囊。

本书体例新颖，内容翔实。精选了古今中外案例，从社交、职场、领导、情感和商场等多角度、分门别类地出点子、想办法，以资借鉴。本书共分三卷，涉及人际关系、社交谈

判、从政经商、治国济民、企业管理、市场竞争、策划营销、投资合作、男女关系的方方面面。把可能遇到的问题以情景形式提出,以点子案例加以诠释,以点评形式给予总结,是读者工作、生活中不可或缺的好帮手。

以史为鉴,可以加强修养;以事为鉴,可以避免重蹈覆辙;以人为鉴,可以去伪存真,做一名正直高尚、聪明睿智的人。

限于编辑水平有限,在编撰过程中,还存在不足甚至谬误之处,诚请广大读者给予批评指正。

编委会

2006年2月

目 录

CONTENTS

第一章 社交形象俏点子

一、社交形象巧包装	(1)
【点子】服饰是无声的语言	(1)
腹有诗书气自华	(2)
主动接触 包装分歧	(5)
笑脸相迎 包装小秘	(6)
用笑脸做挡箭牌	(8)
笑脸招好运	(9)
微笑交际 树立形象	(11)
让气质更有内涵	(12)
二、社交场合重礼仪	(13)
【点子】点滴之中树起第一印象	(13)
赞美措词要看人	(14)
俏皮化尴尬	(16)
明确具体用赞美	(17)
适可而止 妙搭台阶	(19)
间接赞美 巧妙沟通	(20)
在笑声中化解尴尬	(21)
赞美铺路 再提要求	(22)
给郎君一点自己的天空	(24)

置己于他人之境	(26)
适当表现你的体贴	(27)
友善法术	(28)
自尊无价	(29)
润滑策略	(31)
心存感激	(32)
管住自己的嘴巴	(34)
牢骚不可满腹	(36)
享受平凡之乐	(38)
胜者不骄 败者不馁	(39)
避其锐气 宽厚待人	(40)
后退一步	(41)
爱心融化坚冰	(42)
给别人以赞美	(43)
自我批评	(44)
人过留名 雁过留声	(46)
骨头里送鸡蛋	(47)
设身处地 置换立场	(48)
巧设陷阱	(49)
盛情之下 岂容推辞	(50)
给别人更深的印象	(52)
时刻尊重别人	(53)
以和为贵	(54)
暗中调停	(55)
平易近人 为人可亲	(56)
不要指责别人	(57)
肚大能容充宰相	(59)
虚张声势	(60)
注重实践 积累经验	(62)
让对方有重要感	(63)
胸有成竹 软硬兼施	(64)

第二章 言谈话语俏点子

一、机智果断 巧妙应对	(66)
【点子】善找借口 智慧应答	(66)
理智应变 巧解僵局	(68)
随机应变 不露痕迹	(69)
善问善答 不答自解	(71)
蒙混过关 含糊应对	(71)
无中生有 穷以应对	(72)
诱导攻心术	(74)
巧设疑问化僵局	(74)
适当拍拍马屁	(75)
学会看身份说话	(76)
现身说法	(77)
善表诚意 融洽气氛	(79)
后发制人	(81)
开一个幽默的玩笑	(82)
抓住话题 巧换概念	(83)
开门见山地说话	(84)
赞扬对方 解除戒心	(85)
易处入手 间接回答	(86)
先声夺人	(88)
先发制人	(90)
作个漂亮的开场白	(92)
引申话义	(93)
婉转措词	(94)
诙谐幽默 巧妙应对	(96)
言谈中蕴藏智慧	(97)
巧言迂回 间接说不	(99)
注重措词 弄巧成拙	(100)

转移重心	绕圈否定	(102)
自尊守节	严辞拒绝	(103)
敷衍含糊	哼哈拒绝	(104)
制造话题	乘机插话	(105)
曲语妙答	巧言拒绝	(107)
冷静对嘲笑		(108)
深思熟虑	巧设语境	(109)
转意回避	歪曲话意	(110)
幽默诙谐	笑着拒绝	(111)
回避问题	转移语境	(112)
二、刚柔相济	劝服有方	(113)
【点子】	动之以情 晓之以理	(113)
	桃李不言 下自成蹊	(114)
	从侧面说服	(115)
	刚柔相济劝戒术	(117)
	利用疑问矫正他人错误	(118)
	以自己的优势压倒别人	(119)
	用期限压慑对方	(120)
	以谬制谬舌战法	(122)
	以提问来对付提问	(123)
	质问对方,化被动为主动	(126)
	用提问的方式牵住牛鼻子	(127)
	正话反说 慎言劝说	(128)
	不该让步绝不让步	(129)
	消除隔阂 拉近距离	(130)
	把话说到人心坎上	(131)
	巧用俗语 增强感染力	(132)
	平实切耳 动之以情	(133)
	层层释疑 拨云见日	(134)
	声东击西 以情感人	(136)
	保持缄默 让人反思	(137)

获得同情 化解愤怒	(138)
让对方选择答案	(139)
把握首尾 三分钟说服	(140)
欲扬先抑 客气提议	(141)
以退为进 满足对方心理	(143)
含蓄地说话	(145)
委婉说话 化解矛盾	(146)
三、语无常势 辩驳有方	(146)
【点子】强词夺理 胜辩有法	(147)
含沙射影 以隐制隐	(148)
巧吹“枕边风”	(149)
使下马威 乘势而入	(150)
旁侧敲击地批评	(151)
处变不惊 绵里藏针	(152)
正话反说 反弹琵琶	(153)

第三章 交际应酬俏点子

【点子】关注到每个人	(155)
言语谦和	(157)
不揭他人短处	(158)
注意问话方式	(160)
巧妙地说服别人	(161)
言简意赅 忌拖泥带水	(163)
保持自信 不要自卑	(164)
寻找共同话题	(166)
维护对方自尊心	(167)
巧妙对待受到的冷遇	(169)
注重礼节 讲究卫生	(171)
珍爱生命 善于应酬	(172)
以诚等人 忌心不在焉	(173)

要做老实人 不可自以为是	(174)
做个人格高尚的人	(176)
不要散布谣言	(177)
注重人际关系	(179)
适当恭维 不可吹捧	(180)
制作亲密感	(181)

第四章 显露才干的俏点子

【点子】 超越失败 走向成功	(184)
发挥优势 品尝成功	(185)
设计职业 早日出头	(186)
深挖潜力 实力取胜	(189)
推陈出新 创造新意	(190)
因地制宜 出奇制胜	(192)
择善取菁 完善自我	(193)
逆向创意 反面思考	(194)
转向转意 转危为安	(196)
发散创意 才华无穷	(198)
集思广益 风暴创意	(199)
运用灵感 创新显才	(200)
克弱创意 成功在前	(202)
虑事周全 显出细心	(204)
移植创意 尽显风采	(206)

第五章 求人办事俏点子

一、发挥才智 注重策略	(208)
【点子】 借人自尊 激将他人	(209)
施人以小惠	(210)
激发同情心和责任感	(212)

循序渐进 步步为营	(214)
让对方难堪 迫使对方帮助	(215)
动之以情 晓之以理	(216)
无事生非 巧做手脚	(218)
暗中智取 防不胜防	(221)
做感情投资	(222)
感情交流套近乎	(224)
转移话题 激发兴趣	(225)
打草惊蛇 威胁对方	(227)
哭诉打动对方心肠	(228)
情急跪请 激人心动	(230)
不断催问防拖延	(231)
反其道而行之	(232)
利用对方的攀附心理	(234)
旁敲侧击	(235)
穷追不舍	(236)
坚持不懈 死皮赖脸	(237)
设计施惠 再行求恩	(239)
利用对方弱点 死乞白赖	(241)
诱导参与 婉求帮助	(242)
戳人痛处 言辞激将	(243)
假戏真唱	(245)
巧借人言 以虚换实	(247)
利用儿女私情赢得同情	(248)
二、找准对象 广泛交际	(249)
【点子】重视同乡关系	(250)
利用善言之人游说对方	(251)
利用所求者的家属	(254)
利用同窗友谊	(256)
向邻居诉难求助	(257)
主动说亲	(259)

利用亲戚关系寻助	(261)
找准幕后关键人	(262)
求助领导办事	(264)
三、端正态度 认真求人	(265)
【点子】 以微笑的面孔来求人	(265)
耐心周旋	(267)
寻求别人理解	(269)
勤跑勤说打动人心	(270)
好事多磨 耐心请求	(271)
用微笑赢得信任	(272)
用微笑来推销自己	(273)
只要有耐心 火到猪头烂	(274)
死缠不放 反复要求	(275)

第一章 社交形象俏点子

一、社交形象巧包装

【情景】

美国著名的电影公司米高梅·环球影城公司一向以严格的衣着习惯著称,该公司的高级职员一般都要穿深色套装和白衬衫,以至于人们在看到米高梅公司的人时往往会笑着说:“瞧!企鹅又来了”。这当然是一句玩笑话。但作为演艺界这样一个充满活泼、浪漫色彩的地方,米高梅公司为何做如此古板的规定呢?要知道米高梅公司的总经理并不是一个严肃而缺乏幽默感的人,他之所以要求他的职员如此,是因为他知道在大众的心目中“好莱坞人”总是口叼雪茄的商人形象,这些人往往喜欢夸夸其谈,给人以很不老实的感觉。所以米高梅公司试图从衣着上给大众以一种稳定的正面形象,以消除过去留下的消极影响。

【点子】

服饰是无声的语言

服饰是一种无声的语言,服装的整洁得体不仅是自我形象的树立,也是对交往对象的尊重。职业妇女的衣着打扮主要是简洁大方,不必像贵妇人那样过分讲究。裙装可以突出女性特点,一般的长裙适合于一切社交场合,穿裙子时一定要穿丝袜,袜口切忌露在裙摆之下。白天在工作场所的穿着宜端庄大方,参加宴会或重要晚会时,可选择较华丽的裙装。职业妇女在一般工作场合不宜浓妆,而淡妆则显得自然、漂亮、洒脱。男子的头发、胡须、鼻毛和指甲应注意加以修

整,衣着要整洁,衣扣、裤扣、裤带要系好,出席隆重活动一般要穿深色衣服,上下身要颜色一致,旅游鞋和布鞋不能同西服配穿。如果真的需要穿着某种不配套的服饰,那么一定要含有特殊的意义。

总而言之,形象是社交的第一印象,为了给人留下良好的第一印象,请你牢记以下几点:如果你不想成为同行的笑柄的话,你的服装必须合体;如果你不想让同行或客户鄙视的话,你的服装必须庄重;如果你不想让人看出你的性格或爱好的话,你的服装必须是保守的、得体的。

【点评】

社交形象首先从外表开始,自然、漂亮、洒脱将使你在社交场合如鱼得水,一往无前。

【情景】

黄小姐是某企业的办公室职员,脸庞清秀,身段丰满修长,而且平时很注意修饰打扮自己,总是给人一种容光焕发、娇美可人的感觉。但是,企业的男老板似乎对这位女下属心存偏见,总是对黄小姐的工作挑三捡四,认为她没有实际工作能力。

这位在同事们中向来推崇为“丽人”的黄小姐,见到自己的男老板总是为难自己,心里自然觉得非常委屈,为此,对自己在企业的工作也失去了兴趣。

那么,这其中的原因又是什么呢?何以黄小姐得不到男老板的赏识呢?

原来男老板向来不喜欢那些富于幻想的女性,他认为这样的女性缺乏实际工作经验,办事也不会牢靠。而黄小姐高中上学时受一时流行的言情浪漫小说影响,常常思想与生活脱离,高中毕业便进入这个企业供职,在男老板面前黄小姐常说出一些过分幼稚和天真的话,给男老板的印象是头脑过于简单,久而久之,男老板对黄小姐形成了心理定势,不管干什么,都认为黄小姐不能胜任,对黄小姐在工作中犯的错误也会愈加敏感。

【点子】

腹有诗书气自华

作为女人,不要做一个不讨男性上司喜欢的下属,男性上司更喜

欢那些聪明智慧有头脑的女下属。

一位女下属要想让自己的异性上司欣赏你,就必须学会丰富自己,增加自己的知识储备,不断积累工作经验,让自己成为一名聪颖而有涵养的女人。

但是,不管你是一个多么智慧的女人,你都要切记不要向你的上司尤其是异性上司炫耀显示,即便是谈话,内容也不宜过多涉及政治、思想或者异性上司并不很知晓的东西,稍不留心,你也许就会触痛男上司的心,让他觉着脸面无光,失去尊严。

你要表现得比你的男性上司差一点儿,因为女人这样做,会让男人感觉更加舒服一些。

男性上司更喜欢女人是开朗、乐观、友好、真诚的。

作为女下属,一定要认识到自己与男上司之间的上下级关系,因为这是你们之间的主要关系。

作为男性上司,往往有强烈的表现欲望,向别人滔滔不绝地显示自己的口才,恐怕是他们最快乐的事不过了,尤其是当着许多女下属的面。

即使他谈的话题是如此枯燥、缺乏吸引力、让你感到厌烦,但是,你仍然要认真地听下去,要有耐心,淡淡的微笑有时会掩盖你对谈话不感兴趣的心理。这时,你不要心不在焉地左顾右看,也不要低头去摆弄你的双手,更不要不时地抬手看表,这是很不礼貌的,也是不明智的,也许就在最后时刻,他已感觉出了你的懈怠,马上会感到很沮丧,你半天的忍耐也就付之东流了。

当然,你要讲一些技巧。比如你对男上司的谈话内容的正确性感到怀疑,或者你对男上司的某些话语有意见,你不妨平和委婉、拐弯抹角地提出来,使男上司感到易于接受。对于他来说,如果一位女下属对他提出一个不大不小的建议,男上司会对这种来自女性的刺激产生痛畅淋漓的快感。男上司会认为结识了一位红颜知己,从而对你另眼相待,在他的印象中,你也就从一个单纯的女人变成了一位有头脑的好帮手。

切忌不讲策略、不讲方法地直接与上司展开口头较量,上司会因此伤及尊严而恼羞成怒,你也可能会自酿苦果,影响到工作和事业。

男上司不喜欢有些过于自负的女下属,有时候,一些男上司会对这样的女下属敬而远之,如果有一段时间,男上司对你开始疏远、冷落,你就需要做一下反思了,考虑考虑自己作为一个女下属是否过于

自负了,言行是否不当呢?

让男上司了解你的才华,固然是非常重要的,但你也不能急于求成,否则往往会拔苗助长,欲速而不达。

有时候你不需要直接把你的才能、知识全都抖落给你的男上司看,实际工作中,有意无意之中你的才华就会被上司了解、认可,正所谓“有意栽花花不开,无心插柳柳成荫。”要记住:“过犹不及”。

【点评】

女人以其独特的社会视角,审视、参与着这个社会的各个层面,女人的德、识、情已成为女人素质的基本面,所以内树德识、外树形象的包装术尤显高明。

【情景】

某化妆品公司的女职员孙小姐是一位很善于实际、巧于与人相处的女性,她与她的异性上司的关系处理的非常融洽,令其他女职员羡慕不已。

孙小姐倒不是利用自己的美色去吸引经理,虽然她长得的确如花似玉,让人产生赏心悦目的感觉。问题的本质在于孙小姐更善于细细揣摩这位异性上司的心理,能够在与上司的接触中做到对症下药,每句话都能落到上司的心坎上,有理有据,而又讲究婉转适度,让上司听了感觉非常舒服,自然而然就喜欢和她多谈谈心了。

孙小姐的上司是位派头很足的男士,在处理公司的事务上,向来是独断专行,我行我素,只要是他布置的计划和安排,公司职员们就必须老老实实、丝毫不差地按照去做。如果谁对他的计划和安排提一点儿意见,哪怕是一点建议,都会被一口回绝,一棒子打死;如果公司职员的工作稍稍出现了与计划和安排偏差的地方,他马上就会气急败坏,火冒三丈,甚至破口大骂。公司职员们,不管是男性和女性,经常是对他望而生畏,退避三舍,许多人工作时也是惴惴不安,有的人感到无法忍受,甚至提出辞职要求。

女性职员遇到这样一位异性上司,又是这样暴躁蛮横,大多会心生惧意,神经时刻是高度紧张的,那么,孙小姐又是如何来处理这个问题的呢?