



每天一堂口才课，展现口才赢得成功的魅力艺术

北大口才课

让你大受欢迎的说话技巧

人际交往不得不学的话语攻心术



北大口才课

让你大受欢迎的说话技巧

徐 枫 © 编著

吉林文史出版社

图书在版编目(CIP)数据

北大口才课：让你大受欢迎的说话技巧 / 徐枫编著. — 长春：吉林文史出版社，2017.2

ISBN 978-7-5472-3500-3

I. ①北… II. ①徐… III. ①口才学—通俗读物 IV. ①H019-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第234885号

北大口才课——让你大受欢迎的说话技巧

BEIDA KOUCAIKE——RANGNI DASHOU HUANYING DE SHUOHUA JIQIAO

出版人/孙建军

选题策划/  人人网文化传媒 (北京) 有限公司

编著/徐枫

责任编辑/王明智

责任校对/孙忠良

封面设计/  人人网文化传媒 (北京) 有限公司

出版发行/吉林文史出版社

地址/长春市人民大街4646号 邮编/130021

网址/www.jlws.com.cn

电话/0431-86037501

印刷/北京市燕鑫印刷有限公司

开本/720mm×1000mm 16开

印张/24.5 字数/413千

版次/2017年2月第1版 2017年2月第1次印刷

书号/978-7-5472-3500-3

定价/32.80元

前 言

可以说，说话水平的高低，决定了一个人成功与否；成功的大小，语言是关键。毋庸置疑的是：会说话不一定会成功，但成功的人一定是会说话的人，因为他们必须善于与人交流。只有把自己的诉求说明白了，别人才能懂得你想要什么，希望达成什么目标。

换句话说，说话并不是件容易事。每个人从会说话时起就天天说话，不见得会说出让人心花怒放的话；许多人一生没说多少话，但他却比大多数人都成功。或许你并不想做张仪、苏秦那样的说客，但人生除了动作外就是语言，所谓人情世故，大多体现在说话上。中国古代就有“一言能兴邦，一言能丧国；一人之辩重九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师”之说，可见，语言对于人类进行情感交流具有多么重要的作用。

当然，说话是不比写文章难，但也不比创作两首诗容易。有些人说话随口而出，不经过考虑就滔滔不绝，因而不免有疏漏的地方。但有些人在说话之前做了深思熟虑的思考，说出来的话如行云流水般美妙、自然，绝非一般人所能比及。

美国著名舞蹈家伊莎多拉·邓肯，在自传里记录了这样一个爱情故事：

意大利著名诗人、小说家、剧作家邓南遮是一个个子不高并且很丑的男人，可他却用话语赢得了美丽的邓肯的芳心。一次，他同邓肯到一片树林里散步，在这里，阳光在绿叶上闪耀，四周静得出奇，邓南遮停住了脚步，深情地望着邓肯说：“啊，伊莎多拉，只有与你一起在大自然中徜徉，才能享受到这大自然的景色。任何别的女人都只会把景色败坏无遗，你就是这迷人的大自然的一部分，你就是这些树林，你就是这天空的一部分。噢，不！在我的心中，你就是这主宰着大自然的女神啊！”听了这样的话，邓肯不由得也从心里叹

道：“哪个女人能抵挡住这样的景仰崇拜呢？哪个女人在这样的赞美中灵魂能不融化呢？”她在自传里写道：“任何一个钟情的男人，如果掌握了像邓南遮这样赞美的艺术，能用语言让他喜欢的女人都觉得自己是某一领域中的女神，那么，他所爱恋的女人大都会在默然中悄悄地爱上他！语言，充满诗意的语言，是多么让人感动啊！”

的确，当你充满真情地向对方诉说心声之时，你的语言便已经如涓涓细水渗进了他人的心田，对方才能在渐渐涌起的感动中一点一点地接纳你。

目 录

第一章 口才入门功：学会说话与沟通

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| 001 沟通是立足社会的资本 / 1 | 008 会说话的人可以巧化尴尬 / 10 |
| 002 “热”言暖人心 / 2 | 009 用真心话牵动对方的情感 / 11 |
| 003 说话要懂得审时度势 / 4 | 010 善于转换话题 / 13 |
| 004 沟通时要吸引对方的注意力 / 5 | 011 “先发制人” / 14 |
| 005 用寓言引导对方 / 6 | 012 委婉的沟通方式更容易
打动对方 / 15 |
| 006 善于引发对方感兴趣的话题 / 7 | 013 成功论辩的前提是才学 / 16 |
| 007 要想具备好口才，首先要
做个倾听者 / 8 | |

第二章 口才魅力：让你得心应手“话”人生

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 014 好口才可以平战乱 / 17 | 019 沉默也是一种沟通方式 / 22 |
| 015 说对方不喜欢听的话要
找准时机 / 18 | 020 有分寸的狠话可以化解矛盾 / 23 |
| 016 无声胜有声 / 19 | 021 威胁 / 24 |
| 017 一语道破对方弱点，
使自己掌握话语权 / 20 | 022 放低姿态的口才策略
为你赢得赞赏 / 24 |
| 018 巧妙应对愤怒中的敌人 / 21 | 023 扬长避短 / 25 |
| | 024 说对自己有利的话 / 27 |

第三章 口才定律：助你左右逢源

- | | | | |
|-----|----------------------|-----|--------------------------|
| 025 | 首因效应 / 29 | 032 | 刻板效应 / 38 |
| 026 | 软着陆效应 / 30 | 033 | 卢维斯定理 / 39 |
| 027 | 激将攻心法 / 31 | 034 | 避雷针效应：疏导为上 / 40 |
| 028 | 察言观色法 / 33 | 035 | 南风法则 / 41 |
| 029 | 类比定律 / 34 | 036 | 留面子效应：台阶式策略 / 43 |
| 030 | 稻草理论 / 36 | 037 | 以退为进法：出奇制胜 / 44 |
| 031 | 参照效应：说话
有高有低 / 37 | 038 | 晕轮效应：说话不要
受到光环影响 / 46 |

第四章 社交口才：用言语为自己铺建坦途

- | | | | |
|-----|---------------------------|-----|--------------------|
| 039 | 抓住了对方心理特征，
才能说中要害 / 47 | 048 | 掌握对方情感的变化 / 58 |
| 040 | 拒绝对方需要技巧 / 48 | 049 | 与人说话要让人感到热情 / 59 |
| 041 | 学会控制情绪，
不要急于辩解 / 49 | 050 | 用准确的表达方式说服对方 / 60 |
| 042 | 礼貌性的话语助你成功 / 51 | 051 | 找到与陌生人沟通的最好话题 / 61 |
| 043 | 善于运用“曲说隐衷法” / 52 | 052 | 随物而转，言辞得当 / 62 |
| 044 | 巧言斡旋 / 53 | 053 | 微笑是一种穿越心灵的语言 / 63 |
| 045 | 揣测内心法 / 54 | 054 | 隐晦地提示对方自己的意愿 / 65 |
| 046 | 一语双关定能事半功倍 / 55 | 055 | 巧言相劝，避免纷争 / 65 |
| 047 | 了解对方情况 / 57 | 056 | 敢于承认错误 / 67 |
| | | 057 | 交流从真诚开始 / 68 |

第五章 处世口才：通过语言建立人脉网

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 058 给足他面子 / 70 | 065 “模糊”回答问题 / 76 |
| 059 随机应变 / 71 | 066 将计就计，顺势而为 / 77 |
| 060 以静制动 / 72 | 067 藏巧于拙 / 77 |
| 061 在谈话中无形拔高自己 / 73 | 068 谈话和心理挂钩 / 78 |
| 062 学会自责 / 73 | 069 鼓励要有度 / 80 |
| 063 “吃亏”的口才 / 74 | 070 不吝啬地推荐别人 / 81 |
| 064 如何表达自己的不满 / 75 | 071 大事明了，小事糊涂 / 82 |

第六章 求人口才：会说话好办事

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 072 求人是办成事的捷径 / 84 | 082 你自己的个人魅力 / 92 |
| 073 求人时怀揣诚心 / 85 | 083 言语之中“捧”着领导 / 93 |
| 074 求助的时候不能
“居高临下” / 85 | 084 “捧”领导的注意事项 / 94 |
| 075 说话时想对方之所想 / 86 | 085 说漂亮话 / 95 |
| 076 自损可以换来好处 / 87 | 086 让难事变得容易 / 96 |
| 077 说服别人帮忙
就要设身处地 / 88 | 087 学会“拐弯抹角” / 97 |
| 078 说话要机巧 / 89 | 088 循序渐进和直取要害 / 97 |
| 079 取得对方的信任 / 90 | 089 适当的承诺有助于
实现求人目标 / 98 |
| 080 给对方一定的缓冲余地 / 90 | 090 求人学会看脸色 / 99 |
| 081 必要的“好处” / 91 | 091 表达自己的决心 / 100 |

第七章 幽默口才：幽默也有大学问

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 092 幽默地自嘲 / 102 | 103 幽默并不等于浅薄 / 111 |
| 093 幽默地反讽 / 103 | 104 调侃味道的幽默 / 112 |
| 094 幽默地指点 / 104 | 105 制造喜剧的效果 / 113 |
| 095 幽默地装糊涂 / 104 | 106 幽默的反语效果更好 / 114 |
| 096 幽默地化解争端 / 105 | 107 让幽默为你圆话 / 115 |
| 097 幽默地回绝别人 / 106 | 108 有针对性地使用幽默 / 116 |
| 098 幽默能够缓解压力 / 107 | 109 用幽默讲出自己的所想 / 117 |
| 099 紧张了，幽默一下吧 / 108 | 110 幽默可以处理难题 / 117 |
| 100 幽默地道歉 / 108 | 111 幽默地认错 / 118 |
| 101 巧言让人轻松愉快 / 109 | 112 幽默使人心情愉悦 / 119 |
| 102 用幽默巧妙指出错误 / 110 | |

第八章 拒绝口才：懂得虚与委蛇

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 113 拒绝的重要性 / 120 | 123 举个例子能让拒绝被谅解 / 129 |
| 114 拒绝该拒绝的 / 121 | 124 隐晦的拒绝语言 / 130 |
| 115 随时准备说“不” / 121 | 125 有时候必须直截了当 / 131 |
| 116 学会说“不” / 122 | 126 幽默风趣地拒绝 / 132 |
| 117 拒绝要明智 / 123 | 127 要学会“软硬不吃” / 133 |
| 118 注意说话的语气 / 124 | 128 拒绝有时候并不是坏事 / 134 |
| 119 方式很重要 / 125 | 129 模糊回答 / 135 |
| 120 不要愧疚，应当坦率 / 126 | 130 让对方知难而退 / 136 |
| 121 有时候不能说不 / 127 | 131 不要伤了对方的自尊 / 136 |
| 122 言词委婉，曲折连环 / 128 | 132 业务销售中的拒绝 / 137 |

第九章 反驳口才：把对方驳到无语

- | | |
|-------------------------|----------------|
| 133 反戈一击 / 139 | 143 釜底抽薪 / 147 |
| 134 亦步亦趋 / 140 | 144 据理力争 / 149 |
| 135 借力打力 / 141 | 145 暗渡陈仓 / 150 |
| 136 偷天换日 / 142 | 146 以毒攻毒 / 151 |
| 137 欲扬先抑 / 142 | 147 虚实难辨 / 151 |
| 138 旁敲侧击 / 143 | 148 一针见血 / 152 |
| 139 随机应变，
顺势而为 / 144 | 149 以迂为直 / 153 |
| 140 洞若观火 / 145 | 150 偷梁换柱 / 155 |
| 141 顺水推舟 / 146 | 151 去伪存真 / 155 |
| 142 高瞻远瞩 / 147 | 152 淡然置之 / 156 |
| | 153 攻其不备 / 157 |

第十章 禁忌口才：小心祸从口出

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| 154 不要信口开河 / 159 | 162 小心别人传播你的隐私 / 166 |
| 155 献计而非决策 / 160 | 163 谈话之间要有距离 / 167 |
| 156 谨言慎行 / 161 | 164 莫说对自己的未来前途
不利的话 / 168 |
| 157 不要把心里的话都掏出来 / 162 | 165 说话的中庸之道 / 169 |
| 158 闲谈时不要制造流言蜚语 / 162 | 166 职场口才策略 / 169 |
| 159 掌握好说话的度 / 163 | 167 职场中莫谈工资 / 170 |
| 160 不要揭短 / 164 | 168 最要不得的口舌之灾 / 171 |
| 161 家事并不是对谁都可以说 / 165 | |

第十一章 论辩口才：赢得论辩的技术

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| 169 向对方提出一些
“陷阱问题” / 172 | 173 因势利导，巧妙辩答 / 177 |
| 170 幽默答辩，论辩取胜 / 173 | 174 自我辩解也要找好时机 / 178 |
| 171 巧用类推的口才技巧
驳倒对方 / 174 | 175 “自嘲辩解法”
助你摆脱困境 / 179 |
| 172 辩论过程中
要善于推敲事情真相 / 176 | 176 两大辩才的精彩对决 / 180 |
| | 177 装糊涂的口才技巧 / 181 |
| | 178 善于显示笨拙 / 182 |

第十二章 说服口才：通过说服力得到你想要的东西

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 179 二度引申法 / 183 | 186 找到自己与对方的契合之处 / 192 |
| 180 说服对方之前，
需要做足准备 / 184 | 187 巧用“威胁说服法” / 193 |
| 181 利用人的某些习惯 / 185 | 188 “由表及里”的说服方法 / 194 |
| 182 揣摩对方的心理 / 186 | 189 用“讲故事”的方法 / 195 |
| 183 合纵之术，妙不可言 / 188 | 190 旁征博引，效果加倍 / 196 |
| 184 引导对方说“是” / 190 | 191 欲擒故纵，打动对方 / 198 |
| 185 “打比方”的说服方法 / 191 | 192 找到合适的机会
向对方陈述自己的观点 / 199 |

第十三章 劝谏口才：获得诤友的高效技巧

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| 193 抓住良机，巧言进谏 / 200 | 196 注重说话谋略，讲究语言艺术 / 203 |
| 194 探测对方的真实想法 / 201 | 197 巧用“揣摩术” / 204 |
| 195 冷静思考，揣摩真相 / 202 | 198 静观其变，适时劝诱的秘诀 / 205 |

第十四章 赞美口才：好话也要巧说

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 199 不要谄媚地恭维他人 / 207 | 210 有效运用赞美的技巧 / 217 |
| 200 懂得赞扬他人 / 208 | 211 这样称赞女同事 / 218 |
| 201 多准备几顶“高帽子” / 208 | 212 学会赞美各类人 / 218 |
| 202 投其所好 / 209 | 213 从不同的角度去赞美 / 219 |
| 203 打开别人心房的万能钥匙 / 210 | 214 赞扬也应掌握好分寸 / 220 |
| 204 发自内心地称赞 / 211 | 215 真正的赞美 / 221 |
| 205 赞美不是刻意的 / 212 | 216 赞美要具体，
要分析人的心理 / 222 |
| 206 赞美别人的最佳方法 / 213 | 217 赞美最好有新意 / 223 |
| 207 让人听不出谄媚与逢迎 / 214 | 218 “内行”与“外行” / 224 |
| 208 懂得赞美别人 / 215 | 219 赞美，一定要与众不同 / 225 |
| 209 赞美必须选对“点” / 216 | |

第十五章 批评口才：忠言也可以顺耳

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 220 先表扬后批评 / 226 | 228 注意语言的艺术 / 234 |
| 221 给他人留点面子 / 227 | 229 批评和安慰混着来 / 235 |
| 222 批评，从侧面入手 / 228 | 230 批评，话不在多 / 237 |
| 223 掌握批评的要领 / 229 | 231 恰当地批评下级 / 238 |
| 224 批评要出于善意 / 230 | 232 采取攻心策略 / 239 |
| 225 批评他人，不翻旧账 / 231 | 233 用一种隐喻的批评 / 239 |
| 226 把爱摆在第一位 / 232 | 234 批评切忌恶语伤人 / 240 |
| 227 给人留有余地 / 233 | 235 最忌捕风捉影 / 241 |

第十六章 谈判口才：你也能成为一个出色的谈判专家

- | | | | |
|-----|----------------------------|-----|-------------------------------|
| 236 | 取舍有度的谈判口才艺术 / 242 | 240 | 囚徒困境博弈：
合作通过真诚的沟通来实现 / 247 |
| 237 | 当机立断，见缝插针 / 243 | 241 | 表扬对方是谈判取胜的捷径 / 248 |
| 238 | “你动我静，静观其变”
的谈判策略 / 244 | 242 | 谈判需冷静 / 249 |
| 239 | 摸准对方的禀性 / 246 | 243 | 双赢的谈判才是成功的谈判 / 250 |
| | | 244 | “以反求合”的谈判技巧 / 252 |

第十七章 演讲口才：“讲”出你的幸福人生

- | | | | |
|-----|--------------------------|-----|-----------------|
| 245 | “大智若愚”的演讲策略 / 253 | 249 | 学会制造欢乐气氛 / 257 |
| 246 | 用幽默调动听众的情绪 / 254 | 250 | 某种应变能力 / 258 |
| 247 | 化不利为有利 / 255 | 251 | 保持风度，镇定自若 / 258 |
| 248 | 利用自嘲的方法
打开演讲的序幕 / 256 | 252 | 风趣幽默地自我介绍 / 259 |

第十八章 推销口才：一门靠语言来促成交易的艺术

- | | | | |
|-----|-------------------------|-----|--------------------|
| 253 | 善于倾听反对的声音 / 261 | 255 | 学会进退之法 / 264 |
| 254 | 自我反省是推销者
的必须之举 / 262 | 256 | 好人脉是取得好业绩的基石 / 265 |
| | | 257 | 懂得使用赞美式的口才 / 266 |

第十九章 电话口才：沟通中的有力武器

- | | | | |
|-----|-----------------|-----|------------------|
| 258 | 说好开头几句话 / 267 | 268 | 应该紧追不放 / 276 |
| 259 | 掌握说话技巧 / 268 | 269 | 千万不要知难而退 / 277 |
| 260 | 如何顺利绕过障碍 / 269 | 270 | 面对质疑的借口 / 278 |
| 261 | 妙用私事法 / 270 | 271 | 转变客户的看法 / 279 |
| 262 | 运用电话开拓业务 / 271 | 272 | 对客户的要求表示理解 / 280 |
| 263 | 关键的15秒 / 271 | 273 | 找到突破口 / 281 |
| 264 | 通话的最佳时间 / 272 | 274 | 让客户心动 / 281 |
| 265 | 当客户拒绝时 / 273 | 275 | 加入客户的阵营 / 282 |
| 266 | 适当地改变一下策略 / 274 | 276 | 别让客户随口敷衍你 / 283 |
| 267 | 应对犹豫不决的客户 / 275 | 277 | 应对价格的异议 / 284 |

第二十章 面试口才：巧妙赢得职位

- | | | | |
|-----|------------------|-----|---------------------------|
| 278 | 通过手机找工作 / 285 | 285 | 展示自己的特长 / 291 |
| 279 | 给对方留下深刻印象 / 286 | 286 | 回答难以回答的问题 / 292 |
| 280 | 亮出你的真本事 / 287 | 287 | 避免出现错误 / 293 |
| 281 | 警惕面试官的夸大赞美 / 287 | 288 | 真实地表达意愿 / 293 |
| 282 | 面试时不能乱说话 / 288 | 289 | 应对没有标准答案
的“刁钻”问题 / 295 |
| 283 | 如何回答敏感提问 / 289 | | |
| 284 | 要保持冷静 / 290 | 290 | 掌握询问薪水的窍门 / 295 |

第二十一章 领导口才：用巧妙的言辞获得下属的支持

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| 291 领导要具备任人唯贤的素质 / 297 | 298 聪明的领导者懂得重视人才 / 304 |
| 292 只有遵纪守法
才能在组织里生存 / 298 | 299 领导者要善于纳谏 / 305 |
| 293 将欲取之，必先与之 / 299 | 300 领导要审察有度 / 307 |
| 294 激发对方的优越感 / 301 | 301 凡事不能太较真 / 308 |
| 295 实施“请教方案” / 301 | 302 赏罚分明才能获拥戴 / 309 |
| 296 赞美式的言辞可以鼓舞人心 / 302 | 303 言辞分明，赏罚有道 / 310 |
| 297 用言语引导对方的思绪 / 303 | 304 领导者要懂得选才之术 / 311 |

第二十二章 下属口才：征服领导的金言术

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| 305 巧用“太极式”的口才术 / 312 | 312 自荐技术 / 321 |
| 306 激发自尊心的口才术 / 313 | 313 钩籍技巧 / 322 |
| 307 进谏时要把握良机 / 314 | 314 做好百分之二十 / 323 |
| 308 引发对方的兴趣 / 315 | 315 用积极心态影响对方 / 325 |
| 309 静观其变，随机应变 / 317 | 316 找准对方所重视的问题 / 326 |
| 310 刚柔并济的口才策略 / 318 | 317 凡事要站在对方的立场 / 328 |
| 311 “权威效应”警示人们
不要迷信权威 / 320 | 318 在玩笑中说服对方 / 329 |

第二十三章 沟通口才：几句话说到人心里

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 319 帮上司打圆场 / 330 | 322 在谦虚中表达你的意见 / 333 |
| 320 替领导解围 / 331 | 323 莫要夹在两领导中间 / 333 |
| 321 不要招惹上司的嫉恨 / 332 | 324 制胜的法宝是快乐 / 334 |

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| 325 做一名若愚的员工 / 335 | 330 上司的身边没有老虎 / 340 |
| 326 丢掉消极的口头禅 / 336 | 331 不要和上司争执 / 340 |
| 327 表达不同意见要“含蓄” / 337 | 332 和上司沟通的致命点 / 341 |
| 328 说出与他不同的观点 / 338 | 333 莫损自己产品 / 342 |
| 329 站在上司的立场上 / 339 | |

第二十四章 恋爱口才：爱是“谈”出来的

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 334 初次约会巧找话题 / 344 | 341 用诙谐的言谈改变对方 / 350 |
| 335 寻找到合适的话题 / 345 | 342 有理有据，令人幸福 / 351 |
| 336 巧妙示爱 / 346 | 343 求爱的宝贵武器 / 352 |
| 337 用“斗嘴”加深感情 / 347 | 344 赢得女孩的芳心 / 353 |
| 338 让恋爱更加多姿多彩 / 348 | 345 如何巧妙回绝 / 354 |
| 339 斗嘴也有规则 / 348 | 346 打断对方的问话或请求 / 355 |
| 340 让恋人接受你的不满 / 349 | |

第二十五章 夫妻口才：夫妻对话讲艺术

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 347 学会对爱人说“不” / 356 | 357 多讲对方的优点 / 365 |
| 348 掌握好时机 / 357 | 358 给对方宽松的空间 / 366 |
| 349 寻找共同情趣 / 358 | 359 不要互相“挑毛病” / 367 |
| 350 使用商量的语气 / 359 | 360 让爱情之花常开 / 368 |
| 351 要对妻子多加赞美 / 360 | 361 巩固夫妻感情 / 369 |
| 352 爱是无价的 / 361 | 362 隐私、尊重和知心话 / 370 |
| 353 不要让矛盾激化 / 361 | 363 吵架也是一门艺术 / 371 |
| 354 消除对爱人的不满 / 363 | 364 找出引起争吵的原因 / 372 |
| 355 学会表达自己的意见 / 364 | 365 积极化解矛盾 / 373 |
| 356 不要伤害对方 / 364 | |

第一章 口才入门功： 学会说话与沟通

001 沟通是立足社会的资本

在我们的日常生活中，人际沟通是不可或缺的。它时刻影响着我们，我们也都希望通过有效的沟通来获取更好的人际关系、更高的生活质量。不论是与亲人、朋友、同事还是与客户沟通，都是需要技巧的。

“沟通是立足社会的资本”这句话已经越来越为人们所接受，因为沟通和人际关系是紧密结合在一起的，有效的沟通有利于改善和拓展人际关系，也更容易获得成功。

下面这个故事能很好地说明这一点。

张小姐是一个即将晋升为部门经理的主管，然而她的升迁却因为总经理换人而耽搁了下来。她从侧面打探了一下得知，正是由于某些人在新来的总经理面前说了一些风言风语，比如她之所以受到重用就是因为和原总经理关系暧昧等等，导致新任总经理对她非常冷淡。这让张小姐感到莫名其妙，但是又不方便直接跟总经理说，只能找一个合适的机会。

这天，张小姐去找总经理汇报工作，汇报完之后，特意提到自己经验不足还需要多学习，并说出了自己工作的不足之处。聊过之后，总经理特意观察了一下，发现她确实不错，工作能力很强，于是对她的态度也明显好转。

不久，张小姐和总经理一起出差，她都会当着他的面和男友打电话，告诉自己的行程，以此证明她很在意男友和家庭。就在这些沟通中，总经理发现她并不像流言说的那样随便，不仅行为得体、谈吐优雅，还是个不可多得的人才，于是没过多久就提拔了她。