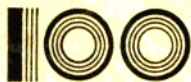


现代社交金钥匙



现代生活百题丛书



目 录

1、与人融洽相处的技巧.....	(1)
2、与人相处，难得糊涂.....	(3)
3、怎样赢得好人缘.....	(4)
4、给人留下好印象.....	(6)
5、人是衣，马是鞍.....	(8)
6、把握住最初7秒钟.....	(10)
7、让别人记住你.....	(12)
8、微笑社交的妙用.....	(14)
9、推销你的快乐.....	(15)
10、培养完美的道德品质.....	(16)
11、树立自信心.....	(18)
12、不要任意否定自己.....	(20)
13、保持一个真我.....	(21)
14、怎样利用你的人格.....	(22)
15、如何加深友情.....	(24)
16、培养良好习惯.....	(26)
17、赢得别人的尊重.....	(28)
18、争取别人的支持.....	(29)
19、赞美别人的艺术.....	(31)

20、得体的安慰·····	(33)
21、道谢的规则·····	(35)
22、道歉的艺术·····	(36)
23、提意见的艺术·····	(37)
24、学会正确的争吵·····	(39)
25、批评的艺术·····	(40)
26、正确对待别人的批评·····	(42)
27、别怕说“不”·····	(44)
28、诉怨的艺术·····	(45)
29、制怒的方法·····	(46)
30、避免他人的疑虑·····	(48)
31、与人竞争的技巧·····	(50)
32、对付劲敌的办法·····	(51)
33、巧妙识破圈套·····	(53)
34、防止别人利用你的弱点·····	(55)
35、人言并不可畏·····	(56)
36、步出失误的误区·····	(58)
37、怎样克服恶劣心情·····	(59)
38、避免嫉妒心理·····	(61)
39、掌握跟同龄男女交往的分寸·····	(63)
40、男女之间只有爱情没有友谊吗·····	(64)
41、男女交往被人说三道四怎么办·····	(66)
42、恋人之间交往也应注意礼节·····	(68)
43、夫妻间如何交谈·····	(70)
44、演说的艺术·····	(71)
45、讲话怎样开头好·····	(74)

46、即席发言的艺术·····	(75)
47、扭转乾坤的雄辩术·····	(77)
48、交谈的技巧·····	(79)
49、发问的技巧·····	(81)
50、使用受人欢迎的语言·····	(83)
51、和风细雨般的礼仪语言·····	(85)
52、谈吐幽默是交往中的润滑剂·····	(86)
53、如何聆听他人的谈话·····	(88)
54、怎样打破沉默·····	(90)
55、怎样打破僵局·····	(91)
56、怎样应付尴尬·····	(92)
57、怎样与陌生人交谈·····	(94)
58、意见不合怎样交谈·····	(96)
59、有效的谈判方式·····	(98)
60、如何说服他人·····	(99)
61、不能说的真话·····	(101)
62、怎样摆脱闲聊·····	(103)
63、在与其他人交往中优化个人形象·····	(104)
64、扩大交际圈·····	(106)
65、参加社交活动·····	(107)
66、如何组织社交活动·····	(109)
67、如何组织公园聚游·····	(110)
68、如何筹办婚礼·····	(112)
69、恭贺新年与庆祝生日·····	(113)
70、如何与各种“怪人”交往·····	(115)
71、博得上司的喜欢·····	(116)

72、获得同事好感·····	(118)
73、赢得下属尊敬·····	(119)
74、上下级意见发生分歧时·····	(121)
75、礼多人不怪·····	(123)
76、拜邻访友的礼貌·····	(124)
77、怎样招待客人·····	(126)
78、宴会上的礼节·····	(128)
79、西式宴会的举办及礼节·····	(130)
80、约会的一般礼节·····	(133)
81、男女恋人约会的技巧·····	(135)
82、舞会上的礼节·····	(136)
83、介绍时的礼节·····	(139)
84、如何问候打招呼·····	(140)
85、握手与拥抱·····	(141)
86、如何称呼对方·····	(142)
87、巧用名片·····	(147)
88、送礼的艺术·····	(148)
89、探望病人的礼节·····	(150)
90、电话里的礼貌与风度·····	(151)
91、怎样与少数民族交往·····	(153)
92、与外国人交往的礼节·····	(155)
93、留学生的交往与礼节·····	(157)
94、巧写社交礼仪文体·····	(158)
95、书信的一般写法·····	(160)
96、欢迎词、欢送词、答谢词·····	(163)
97、祝词、祝酒词、贺信、贺电·····	(165)

98、感谢信、慰问信（电）	(167)
99、请柬（邀请信）、聘书	(169)
100、悼词、唁电、讣告	(171)

1. 与人融洽相处的技巧

与他人交往的第一件事，就是设法让对方对你产生亲近感，把你当成他们自己圈子里的人看待。我们经常发现一些人能迅速地与别人打成一片，即俗话说说的“见面熟”，其实这并不难做到。只要你掌握一些小技巧，或改变自己的一些小习惯，就能很快地与人融洽相处，使对方对你产生好感。

1. 不做局外人，要主动参与，表现出自己的诚意和积极性。

出席宴会或其他社交场合时，不要因为环境陌生或没有自己熟悉的人而自己冷落自己，应该主动与人攀谈，“一回生，两回熟”，不要失去结交新朋友的机会。

2. 提出能让对方感觉“这是个好主意”的问题，可以增进双方的感情。

每个人的心中，或多或少都有一些颇为得意、想让大家知道的事。但别人若不问，我们又不好意思主动将这些事情说出。因此，你若能适时地“点”一下，让对方有机会说出来，对方则会由于高兴而在不知不觉中对你产生好感，彼此间的感情也会在无形中更加亲密。

3. 指出对方服饰或饰物上的小变化，可使对方觉得你在关心他（她）。

每个人都希望被人注意和关心，并且对于关心他（她）的人会很自然地产生好感。因此，若想让对方对自己产生好感，最好的方法就是积极地表示你真正关心他（她）。

4. 谈话时多叫几次对方的名字可以增进彼此间的亲近

感。

欧美人士在交谈中，经常称呼对方的名字，往往会使刚认识的人产生彼此已经交往很久感觉。

5. 记住对方“特别的日子”，如生日、结婚纪念日等，给对方留下好印象。

你可以在对方过生日时，打个电话祝他（她）生日快乐，或者当对方的结婚纪念日将至时，寄上一张贺卡。虽然这都是一些小小的举动，却能收到意想不到的效果。

6. 每次见面都找一个对方的优点赞美，是拉近彼此间距离的好方法。

你可以根据对方不同的个性，选择适当的赞美词。比方，“你的发型真好看！”或者“你这身服装真漂亮！”等等。

7. 见面次数多一些，但每次见面的时间不宜太长。

人际关系的培养，着重让对方觉得你亲切，从而对你产生好感。事实表明，逐次给对方留下的好印象，要比集中于一次的效果更好，更不容易淡忘。

8. 给对方提供一些感兴趣的“信息”，可以加强对方对你的好感。

应多了解一些对方感兴趣的问题，并注意搜集与对方兴趣有关的材料，以便下次见面时提供给对方。

9. 表达谢意，写信比打电话的效果更好。

由于写信比打电话麻烦，所以写信往往给人一种有诚意的感觉。并且信函可以永久保存，每读一次信件，对对方的印象就会不由自主地强化一次。另外，读信是一种视觉效果，而视觉效果一般比听觉效果更深刻。还有一点也相当重要，那就是有些在电话中不大好说的话（例如“此恩终生难忘”

之类)，用信函来表达就自然多了。

10. 善于使用口头禅，可增强别人对你的印象。

11. 适当地制造些“小磨擦”，可以加深彼此间的感情。

越亲密的朋友越可以畅所欲言，因此，有时彼此吵得越凶，反而证明他们之间的信赖感越强。如果不能达到这种境界，也就表示彼此间的交情还不够巩固。

12. 闲聊自己曾经失败的经历，比谈自己成功的事，更容易缩短彼此间的距离。总是炫耀自己成功的过去，容易让人产生反感。

2. 与人相处，难得糊涂

历史上曾有典故，说吕端大事不糊涂，赞扬了吕端在关键时刻是非善恶分辨清楚。但事情总有两面，若在日常小事上也斤斤计较，过于精明，则又会成为一个缺陷。例如，与人说话滴水不漏，跟人交往分厘不差，遇事左右权衡，这样的话，您就会成为孤家寡人，很难有知心朋友，因为人们对于您的精明只能敬而远之，望而却步。

再者，现实中会有很多使我们不满，或者解释不清甚至无法理解的事情，如果我们非要弄个水落石出，非要追根究底就会陷入无穷的烦恼，这时您不妨糊涂一点。与人交往中更应如此。现在很多人将郑板桥的“难得糊涂”的格言当成座右铭就是这个道理。

与人相处，特别忌讳处处认真。得随意处且随意，能糊涂处且糊涂。人有得失，月有盈缺，这才构成了变幻莫测的大千世界，缤纷斑斓的人生图景。譬如平时闲聊，您不像开

会座谈那样深思熟虑，而是脱口而出，说过了便忘，别人反觉得你单纯清新，近人情，可交往。如果您字斟句酌，每每出言都力求尽善尽美，那样反倒会让人觉得您难以交往。所以有人说，建树大业得以诸葛孔明相助乃大幸也，但生活中若与孔明为伍，乃人生之大不幸，因他的锦囊妙计已出，您还蒙在鼓里而不知，岂非可悲？

关键事精明，出奇制胜，人们服了你；平常事精明，事事多得，处处认真，则人们就会怕你。送你一个妙法，还是难得糊涂。试想，平时要是步步不错，句句不漏，谈何容易！处处深思熟虑，左右权衡，前顾后盼，不仅活得很累，而且会被人认定为老谋深算，工于心计。况且精细成癖后，小事也难得马虎，稍有疏忽，心中就有无尽的不安，觉得周围世界总不尽如人意，长此以往，就会变得忧郁、孤独。另一方面，善用心计、面面俱到者若有失误，人们反而不会轻易原谅他，认为他既然事事精明，那么失误必定是有意的。这样花心思买罪受，又何苦呢？

所以，与人交往要潇洒一点，自由一点，随和一点，“散”一点，“糊涂”一点。那种近乎严厉、苛刻的精明，容易产生“心理滑坡”，不利于感情交流。因此，事业上精明一些，生活上不必执着于精明；做学问精明一些，待人接物不可过分精明。否则，您会近了事业远了人缘，播种的是龙种，收获的却是跳蚤。

3. 怎样赢得好人缘

在人际交往中，谁都想给他人留下一个好印象，有个好

人缘。一个人的入缘好坏，直接反映出他（她）在处理人际关系时的能力和水平。那么怎样才能赢得好人缘呢？

1. 诚实待人。为人处世应保持诚实的美德，与他人交往尤其要以诚相待。虚伪、表里不一的行为只会被人疏远。诚实是你赢得好人缘的第一原则。

2. 始终守信用。守信用是一种令人敬佩的美德，人们常以讲信用来表达对别人的尊敬。言而无信的人历来受到人们的指责。当某人赴约迟到时，所有等着他（她）的人都会认为这是一种无礼的行为，除非发生了什么重大的意外，否则一般绝对不应找其他借口来为自己的迟到或其他失约行为开脱。如果确实发生了意想不到的事情，比如突然生病了，或临时加班等等，都要想方设法通知对方，取消约会或推迟一下。跟人约好或答应的事，务必要守信。

3. 不要在别人背后说三道四。不要传播人事是非，挑拨离间。

4. 为人正派，做事出于公心，多为别人考虑，不要凡事先替自己打算，更不能为了实现个人目的而不择手段。

5. 谨慎交友。别人对你的印象，在很大程度上是通过对你所交往的朋友的了解而产生的。俗话说，“鱼找鱼、虾找虾”，什么人喜欢交什么人。如果别人看到你的朋友个个都很正派，有本事，自然不敢小瞧你。相反，假如你交往的圈子中全是些设法恭维的人，恐怕别人对你的印象也就不会太好了。

6. 待人热情，富有人情味。乐于助人，当别人有困难时，你都要尽力而为。

7. 切忌炫耀自己。在社交场合，要注意谦虚待人，不要

把自己的长处常常挂在嘴边，老在人前炫耀自己的成绩。如果一有机会就说自己的长处，无形之中就贬低了别人，抬高了自己，结果反被人看不起。

8.切忌夸夸其谈。有人在与别人交往中，为了显示自己“能说会道”，便喋喋不休，没完没了地长篇大论，这种人会给人以不够稳重的印象。

9.力避赘言直语。用词要委婉，要融洽各方意见，不要只凭自己的主观愿望，说出不近人情的话，否则是得不到别人的好感和赞同的。只有言词婉转贴切，才有利于融洽感情，给人留下难忘的印象。

10.不要显露是有恩于别人的人。同志、亲朋之间总会有互相帮助的地方，你可能对别人的帮助比较多，比较大。但是，切不可摆出一副有恩于他人的姿态，那样会使对方难堪。

11.不要说穿他（她）的秘密。特别是一些个人“隐私”。知道的不要说，不知道的不要问。因为这是于你无益而使他（她）人受损的事。

12.注意自己的声誉。要争取使自己有个好名声并设法保持下去，不要因眼前的利益而败坏自己的荣誉和名声。

4. 怎样给人留下好印象

怎样能给人留下一个好印象？一位美国专家曾提过如下建议：

1.发挥自己的长处。

如果你发挥自己的长处，别人就会欢喜跟你在一起，并

容易同你合作。一个人要首先了解自己，把握自己的特点，如外貌、精力、说话速度、声音的高低和语气、动作、手势、神情以及其他吸引别人注意的能力等等。要知道，别人正是根据这些特点来形成对你的印象的。所以，与人交往，要充满自信，并尽可能发挥自己的长处。

2. 保持自己的本色。

最懂得与人交往的人，永不会因场合不同而改变自己的性格。保持真我，保持最佳状态的真我是给人留下美好的印象的秘诀。不管是与人亲密地倾谈，还是在发表演说，都要保持自己的本色不变。不要给人造成言行不一的不诚实的感觉。

3. 善于使用眼神、目光。

不管是跟一个人还是一百人说话，一定要记住用眼睛望着对方。有些人在开始望着你，但才说了几个字，目光就移到了别处。进入坐满人的房间时，应自然地举目四顾，微笑着用目光照顾到所有的人。这显得你轻松自若，不要避开众人的目光。

笑容也很重要。最好的笑容和目光接触都是温和自然的，并不是勉强做出来的。

4. 先听后行。

参加会议、宴会或面试时，切勿急于发表意见。要稍微等一会儿，先了解一下当时的情形。看看会场气氛如何？别人的情绪怎样？是高涨还是低落？他们渴望聆听你的意见，还是露出厌烦的神色？只有你觉察到别人的情绪，才能比较容易地接触他们。

5. 集中精力。

怎样集中精力？一位专家说：“我在跟别人见面之前，通常会静静地坐下来集中思想，然后深呼吸一下。我会思考这次见面的目的——我的目的和别人的目的。有时候我步行几分钟，使心跳加速。这样踏进门口，就不会再想着自己。我把注意力全集中到那人身上，尝试找出他值得我喜欢的地方。”

6. 态度肯定。

肯定的态度很重要。我们常常看到有些人说起话来声音越来越小，甚至用手捂住自己的嘴巴。没有人会跟随一个态度迟疑的人。冷静是必要的，小心谨慎也可以，但切勿迟疑不决。

7. 放松心情。

要使别人感到轻松自在，你自己就必须表现得轻松自在。不管遇到什么严重的事情，心理上都要尽量放松。学点幽默，不要总是神色严峻，或做出一副永远苦闷的样子。你应该把心情放松一下，否则家人、朋友和同事会对你感到厌倦。

总之，不要突然改变自己的性格。不要摆出虚假的姿态。只要保持真我——最佳状态的真我——就足够了。事实上，你已有了给别人留下良好印象的神奇力量，因为没有人能比你把自己把你表现得更出色。

5. 人是衣，马是鞍

素不相识的人互相见面，都会给对方一个“第一印象”。对于公关场合来讲，这种第一印象是至关重要的。它

往往在他人脑海中盘旋许久，不易拭去，有时它还能影响到你事业的成功与否。那么，怎样才能给人留下一个美好的第一印象呢？言谈举止固然重要，但是切不可忽略你的着装，也就是俗话所说的“人是衣服马是鞍”。着装艺术会直接反映出一个人的修养、气质与情操，它往往能赶在别人认识你或你的才华之前，向别人透露出你是何种人物，因此在这方面稍下一点功夫，定会事半功倍。

首先应该讲究配色艺术。色调是构成服装美的重要因素之一。对于色调的选择，每个人都有自己的好恶，它能反映出一个人的性格、爱好、职业习惯、年龄等等。对于服装的色调来说，整体统一的协调就是美。心理学研究表明，色彩能引起人的情绪变化，对人的心理影响很大。一般来讲，红色热烈，橙色兴奋，黄色光明，绿色清新，黑色沉静，蓝色庄重，紫色神秘，白色纯洁。以红色为代表的能引起人们兴奋、热烈情绪的色彩称为“积极的色彩”，以蓝色为代表的给人以沉着、平静感觉的色彩称为“消极的色彩”。就色彩本身而言，协调的搭配法是同类色相配或是近似色相配，这使人看着顺眼、舒适、平和；而大胆、创新的搭配法则是强烈色相配或是对比色相配，使人看上去醒目，与众不同。不同的色彩搭配法，所产生的效果也会截然不同。所以，你自然应该根据不同的场合需要，来选择适当的色彩与搭配方法。

其次是款式的选择。一个善于用服装装饰自己的人，在选择服装时，对款式的要求是很严格的，它既要适合自己的体型，又要与自己所追求的风格统一起来。要想使衣着具有沉稳、高雅的风度，那么衣服的款式一定要以简洁大方为原

则，流畅的线条，简洁的样式配以高级的质料，定能达到满意的效果。如果一件衣服上混杂了太多的色彩，或使用太复杂的图案，只能使人感到累赘而不洒脱，花边、蕾丝繁多的服装会使人感到“小家子气”。

衣着也要讲究天时、地利、人和。合乎场合的打扮可以使你在工作上无往不利。正式的工作环境中，自然应选择庄重、文雅的服饰。即使平常喜欢穿着随意、不修边幅的人，在庄重的社交场合也不应随随便便，那样会使人产生不尊重别人的感觉。相反，在一些轻松、愉快的社交场合，或个人的业余文娱活动中，则可选择活泼、鲜艳、式样随意一些的服饰，使人感到富有生活情趣，不拘一格。

穿着得体犹如一支美丽的乐曲，一首由关系密切、却互成对比的乐章所组成的交响曲，基础主题贯穿全曲，使得每一乐章都断然分明，却又一脉相承。朋友，用点心去塑造你明确的形象，既符合身份又能左右他人的感觉，你将感到游刃有余。

6. 怎样把握住最初7秒钟

有研究表明，我们跟别人见面时，在7秒钟内就能对这个人作出评估。这种交流无需通过语言。在这最初的7秒钟内，每个人都会自觉或不自觉_地用眼睛、面孔、身体和态度来表达自己的真正感觉。所以，在一定意义上可以说，你只有7秒钟来给别人创造良好的第一印象，一旦见了面，你的语言、表情、手势都能影响别人对你的看法。如果是做生意，这关键性的7秒钟就能决定你是否能拉到这笔生意、获得

贷款，或是在紧张的谈判中得利。

试回想一些你最难忘的跟人第一次见面的经过，例如，第一次经人介绍认识你的配偶；求职时接受面试；第一次向刚上任的领导汇报工作等等。尽量想想头7秒钟的情景。你有什么感受？想了些什么？你觉得对方怎样？你以为对方觉得你怎样？

有这样一个例子：有位成功的大企业老板想在华尔街筹集600万美元的资金，但是所有的努力都失败了。他去求教于一位专家，专家让他在摄影机前重新表演一番他是如何去说服投资人的。结果看到画面上的他语气激烈，手在脸的前面晃动，眼睛望着天花板。他把自己武装得太厉害了，脸上充满严峻的表情。他本人完全不知道自己的表情这么凶。专家告诉他：“老实说，看过你的这种表现之后，连我都不会给你一分钱。”

这个例子比较特别，但是检讨一下别人对你的第一印象，对每个人都有好处。

那么如何才能把握住最初的7秒钟呢？

1.事先要做好准备——事先尽可能了解对方的动机，需求和兴趣。同时，理好自己的思绪。弄清自己明确的目标——你希望通过这次会面达得什么效果？

2.随和、融入——一见面就要尽快融入当时的氛围中。

3.倾听——先注意对方和别人先说些什么，注意周围气氛是否有变化。

4.自然——要充满自信并积极放松。手势要优雅，避免剧烈的动作。

5.表现——你的身体语言反映你的感觉，要让你的面部