

人缘比资历更重要
做人比做事更重要
赵凡 / 编著

七分做人

三分做事

QiFen
ZuoRen
SanFen
ZuoShi

潇潇洒洒做人，痛痛快快做事的实用技巧



生活的两大主题就是做人与做事。做人比做事更重要。要想把事做好，先要学会做人。一个人必须要有好的人缘才能在单位中获得领导的赞赏，同事的认可！否则，即使他的专业知识很强，工作技能很高，如果处理人际关系不当的话，很可能处处树敌，时时碰壁！因此，强调「七分做人，三分做事」是很有道理的。

 朝華出版社

人缘比资历更重要
◎做人比做事更重要

赵凡 / 编著

 朝华出版社

七分做人

三分做事

QiFen
ZuoRen
SanFen
ZuoShi

图书在版编目 (CIP) 数据

七分做人 三分做事/赵凡编著. —北京: 朝华出版社, 2007.9

ISBN 978-7-5054-1772-4

I. 七… II. 赵… III. 人生哲学 - 通俗读物 IV. B821 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 139077 号

七分做人 三分做事

作 者 赵 凡

出 版 人 郭林祥

责任编辑 王 磊

责任印制 赵 岭

封面设计 创品牌工作室

出版发行 朝华出版社

社 址 北京市车公庄西路 35 号 邮政编码 100044

电 话 (010)68433188(总编室) 68433141(编辑部)

(010)68413840 68433213(发行部)

传 真 (010)88415258(发行部)

投稿信箱 zhhbook@126.com

印 刷 九洲财鑫印刷有限公司

经 销 全国新华书店

开 本 787 × 1092 毫米 1/16 字 数 300 千字

印 张 20

版 次 2007 年 9 月第 1 版 2007 年 9 月第 1 次印刷

装 别 平

书 号 ISBN 978-7-5054-1772-4

定 价 39.00 元



俗话说：“人生之不如意十之八九。”在生活中，逆境总是多于顺境，烦恼总是多于愉快的。每个人都可能随时感受到来自方方面面的、大大小小的压力。而“事在人为”，掌握了高超的做人技巧，即使面对各种逆境，也能够积极扭转不利局面，广泛地利用各种积极因素，顺利地达成这种目的。正如一位哲人所说：“你改变不了环境，但你可以改变自己；你改变不了事实，但你可以改变态度；你改变不了过去，但你可以改变现在；你不能预知明天，但你可以把握今天；你不能样样顺利，但你可以事事尽心；你不能改变别人，但你可以改变自己。”

《七分做人，三分做事》一书，通过大量贴近生活的事例和精炼的要点，针对不同的人生阶段和需求，针对不同的场景，不同的主题，生动而具体地讲述了提高交际水平，改善办事能力的具体方法和实用技巧。它一定会给你很多启发，助你轻松交往、和谐相处、顺利办事、发展自我和愉快生活一臂之力。

人缘比(资)历史(更)重要(更)做人(比)做事(更)重要(更) 赵凡/编著

七分做人

QiFen
ZuoRen
SanFen
ZuoShi

三分做事

朝华出版社



潇潇洒洒做人，痛痛快快地做事的实用技巧

一个人必须要有好的个性才能在

责任编辑：王磊

特约编辑：梁小玲

封面设计：



袁剑锋(北京)品牌设计机构



前 言

Q I A N Y A N

只会做事不善于做人的人，在生活中往往要扮演吃亏的角色。累得要死，却得不到领导的赏识，同事的嘉许，提职和晋级更是常常与自己擦身而过；而会做人的人，尽管资历不深，业务不精，但是拥有一套灵活多变的处世手段，只要稍微动动脑筋，就可以潇洒自在地游走于各色人物之中，培养人脉，提升人气，经营人生。可谓“要雨得雨，要风得风”。这种现象不能不引起我们的重视和反思。

本杰明·富兰克林说：“成功的第一要素，就是懂得如何搞好人际关系。”一个人在社会上生存，要想达到无往不胜，首先得能处理好人际关系。做人是要通过做事来体现的；而做事则要通过做人来引导方向，提供动力，保证效果。如果做人的方向错了，做事就会迷失方向，甚至贻害自身；而如果做人的技术娴熟，做人成功了，做事就会得心应手，左右逢源，原本没有能力完成的事，也会在别人的自愿帮助和配合下，圆满地完成。因此，有人提出了“七分做人，三分做事”的观点，认为“修养比能力更重要，做人比做事更重要”，这是非常有道理的。

一个人不管有多聪明，多能干，背景条件有多好，如果不懂得如何去做人，那么他最终的结局肯定是失败。做人是一门艺术，更是一门学问。很多人之所以干事处处受阻，一辈子都碌碌无为，那是因为他活了一辈子都没有弄明白该怎样去做人，在生活中怎样才能最大限度地赢得别人的支持。

俗话说：“人生之不如意十之八九。”在生活中，逆境总是多于困境，烦恼总是多于愉快的。每个人都可能随时感受到来自方方面面的、大大小小的压力。而“事在人为”，掌握了高超的做人技巧，即使面对各种困境，也能够积极扭转不利局面，广泛地利用各种积极因素，顺利地达成目的。正如一



Q 七分做人 三分做事

Qī Fēn Zuò Rén Sān Fēn Zuò Shì

位哲人所说：“你改变不了环境，但你可以改变自己；你改变不了事实，但你可以改变态度；你改变不了过去，但你可以改变现在；你不能预知明天，但你可以把握今天；你不能样样顺利，但你可以事事尽心；你不能改变别人，但你可以改变自己。”

《七分做人 三分做事》一书，通过大量贴近生活的事例和精炼的要点；针对不同的人生阶段和需求，针对不同的场景，不同的主题，生动而具体地讲述了提高交际水平，改善办事能力的具体方法和实用技巧。它一定会给你很多启发，助你轻松交往、和谐相处、顺利办事、发展自我和愉快生活一臂之力。



目 录

CONTENTS

第一章 会做人比仅仅能做事重要 / 1

古语讲：“先修身而后求能。”客观地指出了人的修养、品行对于自我发展的重要性。一个品行不端的人，不能与别人和谐共处的人，办起事来就会处处受阻；一个人有了好的人品作保证，做人才会坦然，做事才会顺利。

- 掌握了做人的艺术，生活才能够事事顺手 / 3
- 为人诚实者终究能够得到超值回报 / 4
- 闪耀着人性火花的真诚具有无穷的价值 / 6
- 必须活学活用为人处世的基本学问 / 7
- 一味地硬冲硬打不如进退有度 / 10
- 千万不要小看谦虚和骄傲的问题 / 11
- 避开嫉妒的伤害，搞好同事和朋友的关系 / 13
- 不要吹毛求疵地去挑剔你的伙伴或朋友 / 14
- 以宽广的胸襟面对伤害是上乘的为人之道 / 15
- 善于选择最佳的手段，以达到最完善的结果 / 18
- 善于改善自我，培养有助于办事的优良个性 / 20

第二章 以更灵活的态度择业和求职 / 23

毋庸置疑，现在的就业形势是非常严峻的。对于已然发生的现实我们不可以改变，但是我们可以适应，适应是一个人成长过程中



Q 七分做人 三分做事 j Fen Zuo Ren San Fen Zuo Shi

不可或缺的因素，适应会带来各种成长的可能。在求职的时候，我们要学会正视社会现实，采取更灵活的态度，把主观愿望和客观现实结合起来。

- 不断转变陈旧思想才能适应竞争日益激烈的就业环境 / 25
- 消除择业中的自卑感，树立起真正的信心 / 27
- 择业时首先应找到正确的努力方向 / 29
- 不要苛求理想的工作，嫌弃平凡的工作 / 30
- 向杰出人士请教，更科学、更现实地择业 / 31
- 广泛与人交往能获得更多的就业机会 / 33
- 在求职时比别人想得更多一点、更深一点 / 35
- 求职者在面试中一定要注意自己的举止 / 38
- 以灵活的态度应对不太友善的面试官 / 41
- 回答好面试中经常出现的难题 / 46
- 在面试中得体地讨论薪水问题 / 49
- 极力回避面试中的那些易犯的错误 / 53

第三章 让别人感到轻松愉快，使自己更受欢迎 / 57

在生活中，如果你确实想让别人喜欢你，想多交些朋友，办起事来想更方便些，就要认真检查自己的言行，学会和采用更受人欢迎的方式说话办事，待人接物。这样别人在与你相处的过程中就会感到轻松愉快。

- 引人注目、从不引人生厌的个性是一笔巨大的财富 / 59
- 注意自己的言行细节以保持同事间的良好关系 / 60
- 尽量让别人得到作为正确一方的喜悦 / 64
- 努力进入大方、互惠的人际互动循环中 / 66
- 掌握适时、适量和适度的社交口才技巧 / 67
- 引起对方的兴趣，让别人愿意和你交谈 / 70



- 聪明的聆听者更受别人的欢迎 / 74
 在日常生活中说话受欢迎的简单技巧 / 75

第四章 改变讨人嫌的习惯，避免职场被孤立 / 79

调查表明，有近 70% 的职业人士在工作上遇到过人际关系的困扰。有的人在职场有一种孤独感，觉得缺少知心的朋友，自己在感情上和上级疏远，与同事隔膜，因此而倍感压力。为了改变这种被动的局面，就要从我做起，从改变自身的不良习惯着手。

- 在职场不善与人交往的人往往会感到更大的压力 / 81
 一定要努力改变人们讨厌的几个性格特点 / 82
 避免在不知不觉中被同事孤立 / 84
 在办公室赢得人气的基本技巧 / 86
 恰到好处地适应别人的情感需求 / 87
 注重职场的细节以赢得同事对你的认同 / 88
 做人应避免那些有违道德良知的行为 / 90
 不要因不适当的玩笑而得罪人 / 91
 养成良好的习惯，尽量避免树敌 / 94

第五章 注意交谈的禁忌，避免因说话不当而招惹是非 / 97

在工作和生活中，有的人心直口快，经常由于口无遮拦惹得对方不高兴，自己还不知道问题出在哪儿。心直口快是优点、但凡事都有一个度的问题，在说话的时候，如果不认真选择话题，不注意分寸，就容易招惹是非。

- 说话小心些才能把握住为人处世的主动权 / 99
 性格不妨直爽，但讲话不能不分场合 / 104
 对方言行不适当的时候也要顾全其面子 / 108
 在办公室里应该极力避免那些不合适的话题 / 110



- 与同事讨论和争论一定要注意委婉 / 114
- 尽量使自己的话不被别人误解 / 115
- 有针对性地去淡化别人对你的妒忌 / 117
- 在职场抱怨的时候要讲究分寸和技巧 / 118

第六章 和上司搞好关系，获得最强力的支持 / 123

上司对我们的工作和职业发展往往起着至关重要的作用。如果能与他建立良好的关系，我们干起事来就会减少阻力，增加有利的资源，职位的晋升就容易得多；否则的话，即使你有一身的本领，也可能怀才不遇。

- 与上司和睦相处而不丧失自己的人格尊严 / 125
- 把谋求建立上司对你的信任当作头等大事 / 128
- 在适当的时候帮助上司，让他感激你 / 130
- 下属应适应上司的要求，平时宜多汇报 / 131
- 偶尔让上司指点你以满足其虚荣心 / 133
- 赞美上司必须注意方法和技巧 / 134
- 在两可之间让上司心甘情愿地帮助你 / 135
- 与上司相处的过程中要学会争利 / 138
- 采取积极有效的行动，让老板给你加薪 / 139
- 把做决定的权力留给上司，不要擅作主张 / 143
- 一定要把上司的话的真正意思搞清楚 / 145
- 区别对待与自己脾性不合的上司 / 146
- 在职场不要苛求公平，而是努力去理解 / 147
- 灵活而谨慎地对待来自上司的不公正待遇 / 149
- 积极扭转与上司关系不够和谐的局面 / 152
- 得体地阐明自己与上司不同的见解 / 153
- 打破僵局，改善与上司的关系 / 154



第七章 更老练地做人，赢得升迁的先机 / 159

职场上有些人，专业能力强，工作勤奋扎实，但是却一次次地与升职、加薪等机会擦肩而过；而许多比他们年纪轻、资历浅的同事却很快地得到了提拔和重用。面对这样的不利局面，仅仅怨天尤人是不行的，关键是要反思自己在做人方面的不足之处，尽快努力使自己成熟老练起来。

- 年轻人不可忽视晋升的谋略 / 161
- 为了更快地晋升要学会勇于表现自己 / 162
- 积极推销自己以引起上司的关注 / 165
- 在新的工作岗位上迅速起步，脱颖而出 / 168
- 努力强化自己在职场的人际关系 / 172
- 保持坚强的自信心，才有机会出人头地 / 174
- 努力克服那些可能影响你升迁的缺点 / 178
- 成为上司眼中不可缺少的重磅人才 / 180
- 依靠你的工作能力赢得上司的器重 / 183
- 不要让自己在职场的努力悄无声息 / 186
- 在上司面前表现出老练的魅力 / 189
- 不可过度表现，更正职场中的错误想法 / 190
- 一旦获得提升，表现一定要得体 / 192

第八章 把握求人办事的要领，让别人愿意帮助你 / 195

生活中的每个人都要面对各种大大小小的事：有的难，有的易；有的急，有的缓；有的自己能解决，有的必须借助于别人的帮助……有的事情对一些人来说难如登天，在另一些人看来却易如反掌。为什么？因为后者善于求人！只有放低姿态，了解办事的奥秘，掌握办事的诀窍，提高求人的技巧，才能控制办事的结局！



- 在坚守正道的前提下求人办事的技巧 / 197
- 要舍得放下清高的架子，善于软缠硬磨 / 198
- 先深入了解对方，努力赢得好感 / 200
- 了解求人的策略，让对方愿意帮忙 / 204
- 把握求人办事的实用技巧 / 207
- 使对方心甘情愿地主动帮你 / 210
- 精心选择对方爱听的话恭维他 / 211
- 以细节唤起对方的好感 / 214
- 要注意避开那些不合时宜的言辞 / 215
- 求人办事之后别忘了真诚地道谢 / 217

第九章 调整好心态，更愉快地去工作 / 219

古人说：“知之者不如好之者，好之者不如乐之者。”以愉快的心情去工作，以负责的态度去做事，会在无形中提高工作的效率，改善做事的效果。也许我们不能改变外部环境，但是，我们可以调整自己的心态；也许我们不能选择工作，但是，我们可以选择工作的态度。

- 要努力学会选择积极明朗的工作态度 / 221
- 把自己的职业生涯与工作联系起来 / 222
- 欲在小公司立足更应摆正心态 / 223
- 不管遇到什么不顺心的事都不要自卑 / 225
- 不要计较自己付出的劳动是否超过了报酬 / 227
- 把精力用在主要工作上，以充分发挥自己的作用 / 229
- 一定要把公司的事情当成自己的事情 / 230
- 以健康饱满、情趣盎然的心态持续工作 / 232
- 做好某些自己不感兴趣的事情 / 234
- 让自己焕发出超人的热忱 / 235
- 让你的生活和事业因感恩而变得更美好 / 237



第十章 改善思路，不断增强办事能力 / 239

俗话说：“思想有多远，我们就能走多远。”想要办好事，也要有正确的思想作为先导。思想僵化、因循守旧，很难完成复杂的任务。要提高办事能力，必须从改善思路开始。敢于打破框框、善于开动脑筋、思维敏捷的人，才能把各种事情办理得既快又好。

- 要习惯于留出时间去思考你做的事 / 241
- 采取最佳方法才能费时少，功效大 / 242
- 努力在日常生活中提高预见能力 / 244
- 创造构想能力是一种极其重要的素质 / 246
- 学会在生活中做出明智的决断 / 249
- 把你的好主意转换成为具体的实际方法 / 252
- 避免几种不良倾向，把事情做得更加完美 / 254
- 注意和上司沟通，按质按量地完成工作任务 / 258
- 一定要仔细判断，不要轻率下结论 / 260
- 尽量从自己熟知的世界以外去吸收新的观念 / 261
- 努力培养最灵活、最敏捷的应变能力 / 262

第十一章 养成良好的习惯，提高办事效率 / 267

大凡能够在事业上做出卓越成绩的人，往往都是时间管理的专家，他们都能充分利用时间，高效率地完成各项必要的工作。而这些都有赖于良好的工作习惯和科学合理的组织规划能力，以及积极果决的做事态度和认真细致的作风。

- 善用智慧，提高工作效率非常简单 / 269
- 每个人都可运用的提高工作和办事效率的秘诀 / 271
- 职场新人提高工作效率必须跨越的障碍 / 273
- 以一种最有效率的态度聪明地管理时间 / 275



- 改掉浪费时间的不良工作习惯 / 277
- 避免被别人白白地浪费掉你的时间 / 278
- 将办事的潜能正确地引导出来 / 281

第十二章 求大同存小异，处理好各种矛盾 / 285


性格不同的人，看问题的角度和处理问题的方式往往不同。因此，人际关系中有时会发生矛盾，心存芥蒂，产生隔阂。要疏导和化解这些令人烦恼的矛盾，妥善处理好各种纷繁复杂的人际问题，没有一些做人方法和做事技巧是不行的。为此，首先要求我们胸怀宽一些，气量大一些，善于求大同存小异，不断提高自己，尽量去适应别人。

- 摆正心态，建立融洽的同事关系 / 287
- 尽快融合到老员工中和他们打成一片 / 288
- 学会宽容和承担责任，尽量理解同事 / 290
- 见机行事，与难于相处的同事搞好关系 / 292
- 对付爱说坏话的同事，要一步步地化解 / 295
- 妥善地度过与同事之间的交际危险期 / 296
- 把握一定的原则，使矛盾和争执消解 / 298
- 化解矛盾，使对手成为你的朋友 / 299
- 用赞美把竞争中的利害关系处理得圆满而妥帖 / 301
- 依靠幽默减少生活和工作中的不愉快 / 303

七分做人 三分做事

第一章

会做人比仅仅能做事重要



古语讲：“先修身而后求能。”客观地指出了人的修养、品行对于自我发展的重要性。一个品行不端的人，不能与别人和谐共处的人，办起事来就会处处受阻；一个人有了好的人品作保证，做人才会坦然，做事才会顺利。

