

命运自助套餐文丛

刘烨 主编

说话办事有

分寸

Talking and handling affairs
with the proper restraint

不能打动人心的原因
是因为未能把握说话办事的分寸
凡事适可而止

办事手法不要太僵、太糟、太软、太硬、太慢、太急
说话方式不要太直、太白、太过、太软、太乱、太虚

中国致公出版社

说

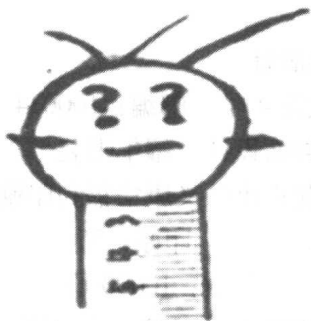
Talking and handing affairs

话

with the proper restraint

办事有分寸

刘烨 主编



凡事都得有个度，即有分寸。恰到好处，适可而止。当说则说，当做则做，无事不成也！

中国致公出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

说话办事有分寸/刘烨主编. —北京: 中国致公出版社, 2003. 4

(命运自助套餐文丛)

ISBN 7-80179-136-3

I. 说... II. 刘... III. 人际交往 - 通俗读物
IV. C912.1 - 49

中国版本图书 CIP 数据核字 (2003) 第 012135 号

中国致公出版社

地址: 北京市西城区太平桥大街 4 号 邮编: 100034

责任编辑: 胡清

封面设计: 耀午书装

经销: 全国新华书店

印刷: 北京市顺义康华福利印刷厂

开本: 32 开 850 × 1168

印张: 35

字数: 750 千

印数: 10000 册

2003 年 4 月第 1 版

2003 年 4 月第 1 次印刷

ISBN 7-80179-136-3/B · 006

定价: 66 元 (全三册)

凡我社图书, 如有印装问题, 本社负责调换

导 读

在现实生活中，因为说话太直、太过等有失分寸的原因，导致了许多不该有的损失；因为办事太死、太乱等无视尺度的原因，许多本该成功的事马上化为乌有……

所以，说话办事得有分寸意识，凡事适可而止，凡话点到为止。

说话方式不要太直、太白、太过、太软、太乱、太虚！

办事手法不要太僵、太糟、太软、太硬、太慢、太急！

所谓乱了分寸慌了手脚，指的就是人们在说话办事时没有把握好尺度。面对不同的人说不同的话，针对不同的境况采用不同的办事方式，把话说好说准说到位和办事办好办牢办到家并不是一件很容易的事。本书分两部分，从日常生活中人们特别容易犯的分寸错误一一阐述，内容深入浅出、夹叙夹议，说理透彻，读后能给人一种大彻大悟的感觉。

目录

Talking and handing affairs with the proper restraint

第一部分：说话的分寸

1

第一章 说话不要太直

Talking and handing affairs with the proper restraint

说话从来就是一门艺术。过分直接会显得生硬,让人无所适从;过分直言会令对方难堪,让人无法接受。讲直话,当然需要技巧,其中最关键的是要真实可信,有的放矢,同时又需委婉曲折,见机行事。

1. 委婉曲深,留有余地 (4)
2. 曲径通幽,言简意赅 (8)
3. 谦和隐讳,表意明确 (10)
4. 有理有据,透彻分明 (14)
5. 旁敲侧击,歪打正着 (17)
6. 直话曲说,讲点智慧 (19)

说话的魅力在于有悬念,如果说话的内容毫无神秘感可言,那么说话的本身也就没有了价值。正因为如此,我们在平常说话时,要注意说一不说二不说三,让其中的部分内容处于模糊的猜测阶段。

1. 说一不说二不说三 (22)
2. 藏起明白说糊涂 (25)
3. 滴水不漏巧应付 (27)
4. 声东击西渡“赤水” (30)
5. 虚实相间变主动 (33)
6. 留有余地好迂回 (36)
7. 谎言有时也不错 (41)

在社交场合中,过分偏激的言语往往会给人很不舒服的感觉,会使你的说话氛围变得异常激烈,同时也可能因为你的—番话而使你丧失了制胜的契机。因此,我们在交谈时,应尽量避免使用这些词汇。因时、因地的改变我们说话的语气和措词,灵活、稳妥地使用那些易被人们接受的语句。

1. 巧设台阶给人下 (46)
2. 顺杆上爬应有度 (50)
3. 狗急也有跳墙时 (51)
4. 说笑调侃适可止 (55)
5. 有时无声胜有声 (57)

4

第四章 说话不要太软

Talking and handing affairs with the proper restraint

大多数社交过程中,说一些软话往往会起到扭转乾坤的功效,但我们不能一味去迎合他人,在涉及到人格或某些重大利益再或者原则性问题时,则应该适度地加硬态度,使对手知难而退,从而达到保护自身利益的目的。

1. 原则问题不让步 (64)
2. 照准七寸猛下手 (69)
3. 说话太软则底气不足 (73)
4. 棉里藏针效果佳 (75)
5. 语气太软则难以服众 (78)

5

第五章 说话不要太硬

Talking and handing affairs with the proper restraint

有时候,说话太硬,则很难使人信服,在这种情况下,我们往往会把语气放软一点,换一种委婉的说法,这不仅可以增强

你的交际形象和说话效果,同时还会产生一种意想不到的效果。

1. 观点勿要强压人 (82)
2. 言语失误莫强辩 (84)
3. 引咎自责反取胜 (86)
4. 巧用委婉解尴尬 (88)
5. 措辞表意因人而异 (91)

6

第六章 说话不要太乱

Talking and handing affairs with the proper restraint

语言是交际的工具,信息的载体,人们在口头表达或书面交流时,都要把信息准确无误地传达给对方,这就要求我们——语法要通顺,用词要准确。

1. 用词措词须到位 (96)
2. 说话逻辑不可乱 (99)
3. 善用语序巧达意 (100)
4. 绕开分歧寻一致 (103)
5. 条理清晰最重要 (105)
6. 说话节奏把握好 (107)
7. 让你的语意更明朗 (108)

说出的话就好比泼出去的水,“覆水难收”,因此,话到嘴边也要细细思量,切忌话出伤人,必须时时懂得“冤家宜解不宜结,不可说尽伤心话”的道理。

1. 人言可畏,慎用辞令 (116)
2. 注意口德,少揭疮疤 (119)
3. 伤人以言,甚于剑戟 (121)
4. 尖酸刻薄来不得 (123)
5. 打一巴掌不忘揉三揉 (125)
6. 话语含蓄少伤害 (127)

看到高山,就想起了树木;看见河水,就想起了渔船;看见童年,就想起了妈妈。这种触景生情的人生体验,常使得我们不由自主地调动了太多的情感,而这些正是使你的演讲能声情并茂的关键。

1. 讲点艺术效果佳 (130)
2. 真实自然不矫作 (139)
3. 机智幽默,随机应变 (140)

4. 方式方法须活用 (143)
5. 喜笑怒骂妙服人 (145)
6. 说话风格独特化 (146)

9

第九章 说话不要太虚

Talking and handing affairs with the proper restraint

鲁迅说得很深刻：“只有真的声音，才能感动中国人和世界人；必须有真的声音，才能同世界人同在世界上生活。”虚情假义只会使你远离人群，一个人孤独地流浪。因此，在与人交谈时，话切不可太虚，否则将很难与人有进一步的沟通。

1. 说话太虚，得不到尊重 (150)
2. 太假不能得人心 (152)
3. 言谈贵在情真 (156)
4. 心灵互通须坦诚 (157)
5. 情感是沟通的桥梁 (159)

第二部分：办事的分寸

10

第十章 办事形象不要太糟

Talking and handing affairs with the proper restraint

办事的顺利、成功与否，第一印象至关重要，不讲究仪表就是自己给自己打了折扣，自己给自己设置了成功的障碍，不讲究仪表就是人为地给要办的事情增加了难度。

1. 穿着服饰要得体 (166)
2. 敬人总先敬罗衣 (168)
3. 给人好印象易办事 (170)
4. 举止娴雅好办事 (175)
5. 出门办事表情也重要 (182)

11

第十一章 办事心态不要太急

Talking and handing affairs with the proper restraint

无论做什么事，要保持冷静，从容镇定，不要急急忙忙，心慌意乱。要知道“性急吃不了热豆腐”，急切慌乱不但解决了问题，还会更加拖延时间，于事无补。

1. 软缠硬磨，耐心周旋 (188)
2. 锲而不舍方可战无不胜 (190)

3. 放下架子,着急不得 (192)
4. 学会忍让 (193)
5. 心急吃不了热豆腐 (194)

12

第十二章 办事手法不要太僵

Talking and handing affairs with the proper restraint

处理不同的事要采用不同的方法,因事制宜,因地制宜,对症下药,既不能小题大做,也不能因缺乏重视程度而把事情搞糟。

1. 因人而异活办事 (198)
2. 看准时机巧处理 (205)
3. 巧言攻心达目的 (211)
4. 死乞白赖强迫之 (213)
5. 妙用激将,引大鱼 (217)

13

第十三章 办事方式不要太直

Talking and handing affairs with the proper restraint

在托人办事的过程中,及时地根据此时此地和彼时彼地情况的变化,来审视和调节自己,适时地采取相应的变通措施,才可能避免或减少失败。事变我变,人变我变,不把希望盯在某一点上。

1. 暗渡陈仓,间接感化 (222)
2. 委曲隐晦,攻其不备 (230)
3. 不要一条道走到黑 (235)
4. 不能一棵树上吊死人 (236)
5. 转移话题,调动话头 (238)

14

第十四章 办事氛围不要太凉

Talking and handing affairs with the proper restraint

俗话说:“酒逢知己千杯少,话不投机半句多。”托人办事也是如此,要开动脑筋,注意观察,迅速找到共同点,以此作为一种契机,与受托对象进行和谐投机的谈话,那才有办成事儿的可能。

1. 气氛冷清,办不成事 (242)
2. 没话找话,缓和气氛 (245)
3. 巧用笑声,打破僵局 (248)
4. 诙谐幽默,活跃氛围 (253)

15

第十五章 办事素质不要太低

Talking and handing affairs with the proper restraint

能不能把事情办成和办好,光有一个整洁高雅的外表是不够的。要知道金玉其外、败絮其中的人是禁不住社会的考验的。所以,要想真正学会办事儿,必须努力提高自己的内

在素质。

1. 语言使用文明化 (262)
2. 行为礼貌是前提 (264)
3. 信誉形象不可少 (269)
4. 内在素质须讲究 (274)
5. 彬彬有礼不马虎 (284)
6. 礼仪时刻职场化 (285)

16

第十六章 办事关系不要太疏

Talking and handing affairs with the proper restraint

“敢问世间情为何物，直叫人生死相许”，作为一个普通人都难逃脱一个“情”字。尽管当今社会流行一句话：“认钱不认人”，但是“人情生意”从未间断过。人既然能够为情而死，那么为情而做生意又有什么不可？想想也是人之常情。

1. 关系太疏难办事 (294)
2. 组建人际关系网 (296)
3. 随时调整你的关系网 (297)
4. 人缘层次越高越好 (298)
5. 充分利用已有关系 (301)

中国人凡事讲求中庸之道，过与不及都不恰当，送礼也是如此。只要礼品价格符合常理，礼物内容也适合受礼者的身份地位，自然就“礼”所当然了。

1. 送礼五大问题 (312)
2. 送礼原则把握好 (318)
3. 送礼也须讲技巧 (320)
4. 送礼的四大时机 (321)
5. 看对象，送礼物 (323)

应酬有术，大家都能互惠互利，生活得很愉快；应酬无方，就算拥有万贯家财，也只是个孤独的人。因此，在社交应酬中一定要善于把握分寸，这样才能“应酬出锦绣前程”。

1. 待人接物的度量衡 (326)
2. 妙用“杯酒释兵权” (327)
3. 平息干戈打圆场 (330)
4. 利用电话巧应酬 (332)

第一部分

说话的分寸

俗话说：“打蛇要打七寸”，为什么要打“七寸”，因为那是蛇的要害，同样，说话也要一针见血，击中要害，不要唯唯诺诺，只有当你的话说得有分寸，说到了点子上，你才能打动人们的心，才能达到你的辩理劝说目的。

