

若谷◎编著

会说话

会说话，一句顶一万句；不会说话，一万句不抵一句

会办事

会办事，左右逢源、事半功倍；不会办事，处处受制、有力难施

会做人

会做人，无往不胜、受益一生；不会做人，难以立世、一事无成

会说话是成事之源，会办事是成功之道，会做人是立世之本

成功人生必备的三大本领

会说话，得天下。世间有一种能力可以使人很快完成伟业，并获得世人的认可，那就是讲话令人喜悦的能力；“上山擒虎易，求人办事难”，在办事过程中如果不懂得方法、手段和策略，就难免要吃闭门羹；三分做事，七分做人。人做好了，往往事半功倍，事事顺畅；人没做好，就会事倍功半，甚至一事无成。

北京联合出版公司

会说话 会办事 会做人

若谷 编著



北京联合出版公司

图书在版编目 (CIP) 数据

会说话 会办事 会做人 / 若谷编著. — 北京: 北京联合出版公司, 2013.1

ISBN 978-7-5502-1225-1

I . ①会… II . ①若… III . ①成功心理—通俗读物 IV . ① B848.4-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 288205 号

会说话 会办事 会做人

编 著: 若 谷

责任编辑: 孙志文

封面设计: ●异一设计

版式设计: 李艾红

责任校对: 张红卫

美术编辑: 游桔渲

北京联合出版公司出版

(北京市西城区德外大街83号楼9层 100088)

北京中创彩色印刷有限公司印刷 新华书店经销
字数480千字 787毫米×1092毫米 1/16 29印张

2013年2月第1版 2013年4月第1次印刷

ISBN 978-7-5502-1225-1

定价: 29.80元

未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书部分或全部内容

版权所有, 侵权必究

本书若有质量问题, 请与本公司图书销售中心联系调换。电话: 010-58815821

前言

人生在世，离不开三件事：说话、办事和做人。一个人要想在社会上吃得开，就必须掌握立身处世的三大技巧：会说话、会办事、会做人。具备了这三点，别人就容易接纳你、尊重你、帮助你、满足你，你的愿望就会达成。从三者关系的角度来看，会说话是会办事的前提，会说话的人，办事能力就会相应提高，在这个社会上求人办事就会游刃有余，做人也就一定很成功。会办事是会做人的必要条件，只有善于办事，你才可以得到别人的认可。会做人首先要学会说话和办事，成功总是垂青善于说话和巧于办事的人，因为人离不开说话和办事，这是会做人的基本功和必修课。掌握了说话、办事、做人这三大技巧，也就掌握了成功的金钥匙，必将在人生的道路上无往而不胜。俗话说：“一句话让人跳，一句话让人笑。”说话能力体现出一个人的内涵、素质。一个说话讲究艺术的人说出的话，常常是说理切、举事赅、措辞精、喻世明；轻重有度、褒贬有节、进退有余地、游刃有余；可陶冶他人之情操，也可为济世之良药；可以体现个人的雄才大略，更能提高个人的社会地位。因而，一个人能否把握说话的艺术，对其人生的成败是非常重要的。说话能力不是天生的，而是通过不断地练习培养出来的。

本书上篇通过具体生动的案例，深入浅出地阐述了练就卓越口才的途径及必知的各种说话技巧、禁忌和分寸，包括怎样把话说到别人心窝里、怎样拒绝而不得罪别人、怎样得体赞美别人、怎样打动别人按你说的做、怎样说好难说的话、怎样运用幽默，以及在谈判、恋爱、交友、推销中的说话方法和技巧，帮助读者轻松掌握各个领域的说话艺术，提高自己的说话能力，在错综复杂的人际关系网络中应付自如。“一个篱笆三个桩，一个好汉三个帮。”人不是万能的，知识、能力、财富都是有限的，所以求人办事是家常便饭。无数事实证明，每一个与成功失之交臂的人，并非缺乏成功的智慧和勇气，而是在办事上没有找到正确的方法，不能从容地办事。



而那些成就了一番事业的人，他们也未必都是天生的强者，只是他们善于掌握与各色人等办事的艺术，能够做到办什么样的事用什么样的方法，处处做得天衣无缝、滴水不漏，不给别人挑毛病的机会。本书中篇结合当今社会人际关系的特点和规律，从办事的心态、办事的形象仪表、办事的尺度和分寸，以及如何利用关系网办事、如何通过送礼和宴请办事、如何借助贵人办事，全面阐述了种种办事的方法、手段、技巧，帮助读者掌握办事的艺术，迅速提高办事能力，有效利用各种资源达到办事的目的。至于会做人更是一个人生存立世之本，是说好话、办好事的基础和前提。说到底，做人的问题就是要处理好自己与他人、自己和社会的关系。就是因为每一个关系都涉及自己，所以学会做人就要从自身开始。做人是一门精深的学问，人生的成与败归根到底就在于做人的得与失。本书下篇对人们行走社会必须具备的做人智慧进行了全面的归纳和总结，从中得出做事先做人、低调做人、做人的方与圆、糊涂之道、中庸、诚信、忍让等具有普遍意义的做人方法和规律，让人们在如何做人上有章可循，而不至于迷惘无绪。总之，会说话、会办事、会做人三者相辅相成，不可分割，共同构筑了成功人生的“金三角”。

本书作为一本为人处世的通俗指南，从实用、方便的原则出发，最全面、最系统地向读者讲述了说话、办事和做人这三方面的人生哲学和智慧，将日常生活中最直接、最有效且使用率最高的口才技巧、办事方略以及做人哲学介绍给读者，让读者在最短的时间内掌握能言善道、精明办事、灵活做人的本领。书中的方法你一看就懂，一学就会，一用就灵，可以帮助你轻松驾驭人生局面，实现事业的成功和生活的幸福。

上篇 会说话

第一章 开口是金：突破说话的心理障碍

找出恐惧的根源	2
培养自信心	4
让紧张感为我所用	6
身体克服恐惧法	8
积极地暗示自己	10
正确认识自己的说话能力	11
扼住恐惧的咽喉	12
怯场绝不是你的专利	13
胆子是练出来的	16
主动营造减压的气氛	18

第二章 嘴上带把尺：说话讲分寸

不该说的“四话”	20
不揭他人短，给人留台阶	22
滑稽≠幽默	26
瞅准对象说好话	28
用恰当的方式说恰当的话	32
“常有理”最终会变成“常无理”	35
开玩笑不能越过底线	37
挖掉语言的肿瘤——口头禅	39
过分自夸不过是在显示自己浅薄	41
责备他人其实是在掩饰自己的过错	42



第三章 得体赞美：让你更讨人喜欢

男人和女人，赞美有“性”别.....	45
给他最想要的赞美.....	49
恰如其分的一句恭维有时胜过十句赞美.....	51
源自心灵深处的赞美才有力量.....	53
以“第三者”的口吻赞美.....	55
与众不同的赞美最中听.....	56
多在背后说他好.....	57
推测性赞美让他美梦成真.....	59

第四章 巧妙拒绝：学会说“不”的艺术

拒绝求爱这样说.....	62
多说“不过”和“但是”.....	65
拒绝领导不要让他难堪.....	67
从对方口中找到拒绝的理由.....	70
装聋作哑轻松搞定对方.....	72
找一个替身代你说“不”.....	74
贬低自我让对方知难而退.....	75
在拖延中解决问题.....	76
抬出“后台老板”.....	78

第五章 谈吐不凡：幽默机智威力大

鸡的香味是鸡的一部分，钱的声音也是钱的一部分.....	80
借题发挥，皆大欢喜.....	82
活学活用，以谬还谬.....	84
拿自己开开玩笑.....	85
针尖对麦芒，“兽皮”变“人皮”.....	87
医治病痛的“灵丹妙药”.....	89
“老爷看小人是清白的，小人看老爷是糊涂的”.....	92
“比”的魔法.....	94
区分伪幽默与真幽默.....	97

来个 180 度大转弯	100
越荒谬效果越好	102
正理不妨歪说	105
婉言曲说成幽默	109

第六章 因人施法：让对方心悦诚服

把话说到对方的心窝里	112
用利益做说客	115
诱导对方多说“是”	119
软硬兼施，逼他“就范”	122
将计就计对着说	125
沉默有时是最好的说服方式	127
把话说到点子上	129
引用典故可以增加说服的分量	131
换个角度说话让他心悦诚服	133
一顶高帽子，“犟牛”变“绵羊”	136
指出他的弱点让他打退堂鼓	139
“层层剥笋”让他“束手就擒”	140
明说甲暗说乙让乙乖乖认错	143
以让步换取对方赞同	145

第七章 曲径通幽：说好难说的话

说好难说的话，从生活细节开始	148
难言之隐，一喻了之	150
自我调侃帮你走出尴尬	152
化解纠纷要做个和事佬	155
顺着对方的话锋说话	160
不好回答的话可以岔开说	161
五大台阶帮你说好难说的话	162
装作不知道，说得更奇妙	166



面对责难这样说.....	168
话不投机，及时转弯.....	169

中篇 会办事

第一章 打造形象：办事前先让别人接受你

外表打动别人.....	174
办事也要重穿着.....	176
第一印象很重要.....	178
塑造一个迷人的时尚印象.....	181
让你看起来就像个老板.....	184
办事礼貌为先.....	185
微笑是办事的一把钥匙.....	186
让自己的眼神更温柔.....	188
举止优雅容易获取好感.....	191
一诺千金赢得办事信誉.....	194
不轻易许诺.....	197
做一个让大家信赖的人.....	198

第二章 活用人情：积累办事的人脉资本

关系网的妙用.....	201
背靠大树好乘凉.....	203
价值1亿美元的关系.....	205
用亲和力打造关系.....	207
“冷庙”也要常烧香.....	208
经常进行感情投资.....	210
人脉大师教你办事的艺术.....	212
对父母的关系网有所了解.....	214
了解爱人的关系.....	215

第三章 掌握尺度：把事办得恰到好处

求人办事要抓住时机.....	216
先为自己留好退路.....	219
形势不妙，先走为上.....	221
找领导办事要把握好分寸.....	222
过度敏感不利于办事.....	223
分清事情的分量再办事.....	224
办事要掌握好火候.....	225
死要面子活受罪.....	227
忌过于吝啬.....	228
忌急于求成.....	230
忌存在羞怯心理.....	231
忌被原则绑住手脚.....	233
忌得罪别人.....	233
忌与品行不佳的人结仇.....	235

第四章 出奇制胜：办事也要创新思路

先在心理上满足对方.....	237
利用孩子感动对方.....	238
戳到对方的痛处，激对方出手.....	239
让对方尝到甜头再求其办事.....	242
用兴趣牵着对方走.....	243
找准对方的弱点再下手.....	243
暗中智取，让对方为你办事.....	244
佯装糊涂，以假作真.....	247
打草惊蛇，变相要挟.....	248
巧用手段自我贴金，创造办事条件.....	249
放长线，钓大鱼.....	251

第五章 借用贵人：小人物也能办成大事

以“情”激发领导为你办事.....	253
-------------------	-----



攀附关系使领导为你办事	255
获取领导的理解好办事	256
不妨来点利益驱动	258
“捧”着领导为你办事	258
借亲戚之“名”办事	260
不妨去坐坐“头等舱”	261
寻找共同点可拉近彼此的距离	263
让名人对你印象深刻	264
设法获得名人的青睐再求其帮忙	265
满足名人的虚荣心再求其办事	267

第六章 以礼服人：办事送礼有文章

懂一点儿送礼心理学	268
选择适当的场合和时机送礼	270
投其所好送礼	272
送礼要送人所急需之物	272
送极具个性特征之礼	274
送礼要分清轻重，权衡利益	274
送礼不一定非得自己出马	276
送礼的禁忌	277
尊重传统习俗	278
求人办事送礼最忌临时抱佛脚	279

第七章 请客吃饭：宴请学问助你成功办事

开门见山直接发出邀请	281
借花献佛邀请他人	281
喧宾夺主发出邀请	282
到关键点再发出邀请	283
找个理由宴请	283
宴请领导级人物	284
请同事吃饭	285

请下级吃饭	286
请客户吃饭	287
尊重民俗惯例宴请	288
主随客便的宴请	288
根据宴请的对象和事由确定地点	289
敬酒有序，主次分明	290
劝酒适度，切勿强求	290
举止有度，恰当表现	292
如何辨别对方的酒后之词	294
酒量不好的人在宴席上如何陪客	295
酒桌上怎样说话才能有助于办成事	296
确定宴请地点要考虑周边情况	297
宴会结束时的相关细节	299

下篇 会做人

第一章 吃亏是福，做人要有长眼光

舍小利为大谋	302
以退为进	303
善于趋福避祸	304
让一步，收获更大	306
以和为贵	307
吃亏是福	309
变通为人，善自责	311
不和品行不佳之人较劲	312

第二章 方圆有道，做人要变通

该刚刚，当柔则柔	315
记得给别人留面子	317
应对自如，才能立于不败之地	319



无为而治	321
身处弱势不气馁	323
妥协不是软弱	326
大丈夫能屈能伸	328
成全别人的好胜心	330
顺应形势发展，保护自己利益	331
施于人者被施	333
办事不要走极端	335
施恩于人的技巧	336

第三章 低调做人，高标做事

低调是外“抑”内“扬”的处世哲学	338
低调做人是一种积极主动的进取态度	340
低是高的铺垫，高是低的目标	342
放低自己，抬高别人	344
从低微处起步更益于立身	346
放低心态才能走稳脚下路	347
深藏不露可避免无益争斗	348
低调处世有益于养精蓄锐	350
细致入微，绝不忽视每一个细节	351
秉持尽职尽责的精神	352
标准是最低的要求	354
追求卓越，力争完美	356

第四章 忍小谋大，以忍图强

忍一时之气，免百日之忧	358
小不忍则乱大谋	360
克制自己的不利情绪	362
行事不可放纵	365
学会约束自己的欲望	367
隐忍待机，在逆境中壮大势力	369

忍人所不能忍，始成人所不能成之事.....	370
忍亦有度，忍无可忍则无须再忍.....	374
以忍图强，在磨难中铸就摧枯拉朽的才干.....	375
退让是“会忍”.....	376
形势不利时，忍为上策.....	378
以屈求伸，退中求进.....	381

第五章 博弈人生，智者的生存之道

博弈是什么.....	385
人生无处不博弈.....	386
“囚徒困境”的故事.....	388
是合作还是对抗.....	390
生活中的“囚徒困境”.....	391
掌握实现目标的主动权.....	392
弱者的生存之道.....	395
我们都是幸存者.....	396
赌徒的谬误逻辑.....	397
善于对比，化被动为主动.....	399
让别人需要你胜于感激你.....	400
谁说没本难求利.....	401
博弈人生，智者的人生.....	402

第六章 懂得选择，学会放弃

人生即是选择.....	404
选择是把握人生命运最伟大的力量.....	405
选择伟大的事业才能成为伟大的人.....	407
目标指引人生.....	408
不同的理想，成就不同的人生.....	410
定位决定一生的高度.....	411
发挥你所长，找到你所在.....	413
选择面前别固执.....	415



放弃是一种睿智 416

翅膀挂满金子的小鸟飞不起来 417

给生活状态来个“清理门户” 418

舍得之间 419

给心灵来个大扫除 421

合适的就是最好的 423

选择自己的生活 424

每个年龄都是最好的 425

眼前的更重要 426

过程精彩，结果更重要 427

生存与梦想孰轻孰重 429

时机等不来，就创造吧 430

第七章 防人之心不可无，学会辨人读心

识人有方 432

于细微处观人 434

进什么庙烧什么香 436

透过心灵门户识心意 438

关键时刻见人心 441

识人难，识品行不佳之人更难 443

如何辨别酒后之言 444





篇

会说话





第一章

开口是金：突破说话的心理障碍

找出恐惧的根源

不少人在众多的人面前说话时感到非常害怕，我们经常听到他们这样说：

“我的老师在每堂课上都喜欢提问。无论何时被叫到，我都会口干舌燥。如果是一对一闲谈，我能感觉好一点，但仍然紧张，我不愿说蠢话或去表达一个与众不同的见解。”

“没有比求职更糟的了。我花了6个月来找工作，真是令人痛苦。在等待会见时，我总是冒冷汗，额头布满汗珠，腋窝也湿了，衬衫贴在了后背上。还没进办公室就这副样子了。”

什么使这些恐惧落在我们的身上？为什么要担心呢？简单来说，我们大家都想获得尊重，希望招人喜爱。

具体来讲，造成这种紧张、恐惧心理的原因主要有两种：

第一种，不想献丑。这些人的想法是：只要我不在他人面前暴露自己的短处，别人也就不会知道我的缺点；而一旦在众人面前说话，自己的粗浅根底、拙劣看法都会暴露出来，那么从此以后，哪里还有自己的立足之地？所以，不说话更稳妥。

不过，持有这种想法的人应该想一想，一个人尽量不暴露自己的短处，那么其长处又能充分发挥无遗吗？如果自己的长处发挥受到影响，无疑也会影响到别人对你的看法——别人有时会以较低的水平来评价你。其实，只要你认真地全力发挥，诚诚恳恳地把话说出来，不必踮高足尖来充内行，相信必会有不错的表现。

同时，现代社会的个体人具有高度的社会化特点，一个人无论是生活还是工作都绝对免不了要与社会接触、与他人接触，而说话则是人与社会接触、与他人交流的