

办事是一门学问，更是事业顺利、生活幸福的根本。



NüRen
ZheYang BanShi
ZuiYouXiao

刘俐◎编著

女人这样办事 最有效



有句话说得好：没有办不成的事，只有办不好的人！把事办得漂漂亮亮、顺顺当当，是每一个女人都想得到的办事技能，办事的能力高低关系到女人一生的成败。常言说：“有多大能力端多大饭碗。”

新世界出版社
NEW WORLD PRESS

女人这样办事 最有效

刘 俐◎编著

图书在版编目 (CIP) 数据

女人这样办事最有效/ 刘俐编著. —北京: 新世界出版社, 2010. 6

ISBN 978 - 7 - 5104 - 1022 - 2

I. ①女… II. ①刘… III. ①女性—成功心理学—通俗读物 IV. ①B848. 4 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 098293 号

作 者: 刘 俐

责任编辑: 董晶晶

责任印制: 李一鸣 黄厚清

出版发行: 新世界出版社

社 址: 北京西城区百万庄大街 24 号 (100037)

发 行 部: (010) 6899 5968 (010) 6899 8733 (传真)

总 编 室: (010) 6899 5424 (010) 6832 6679 (传真)

<http://www.nwp.cn>

<http://www.newworld-press.com>

版 权 部: +86 10 6899 6306

版权部电子信箱: frank@nwp.com.cn

印 刷: 九州财鑫印刷有限公司

经 销: 全国各地新华书店

开 本: 787 × 1092 1/16

字 数: 200 千字 印张: 14.25

版 次: 2010 年 7 月第 1 版 2010 年 7 月第 1 次印刷

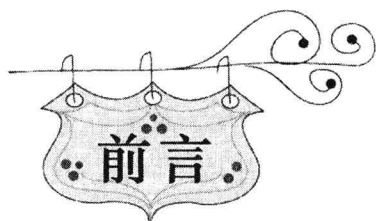
书 号: ISBN 978 - 7 - 5104 - 1022 - 2

定 价: 26.00 元

版权所有 侵权必究

凡购本社图书, 如有缺页、倒页、脱页等印装错误, 可随时退换。

客服电话: (010) 6899 8638



如今，在家相夫教子，围着丈夫和孩子转的女人已经越来越少。女人走出家门，在社会上与男人平起平坐、平分秋色，这就对女人的办事能力有了更高的要求。

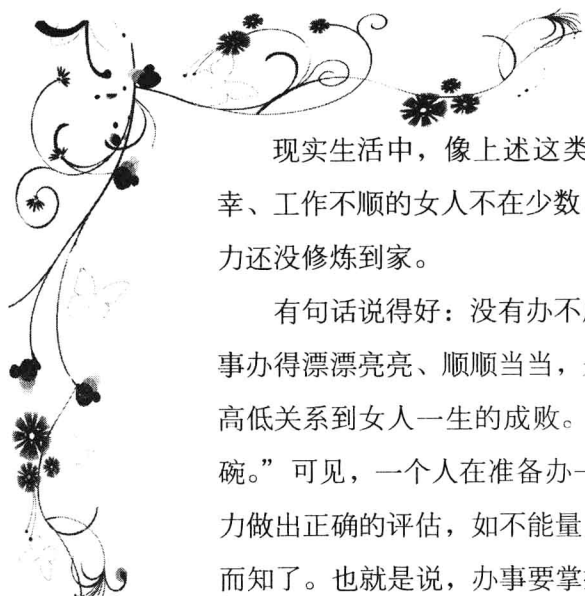
几乎每个女人都想事业有成、家庭幸福，都想受人尊重、办事顺利，但并非每个女人都能做得恰到好处。

有这样一类女人，整天独来独往，不愿和其他同事多往来。公司里组织联谊会、集体郊游等活动，她们总是找借口不愿参加。尽管她们工作能力很强，但却没有人羡慕、喜欢她们。

同事小 A 倒是没有把自己封闭起来，也愿意与别人交往，但由于她刚从国外回来，自恃见多识广，张口便是美国西欧，不把其他同事放在眼里。时间长了，同事们看到她，也总是远远地避开。

对门邻居小 B 是一家广告公司的策划部主任，气质出众。她的丈夫是一家房地产公司的经理，年轻有为。婚后的小 B 生活富裕，工作顺利，按理说应该很幸福，可周围的人却发现她脸上的笑容越来越少，人越来越憔悴。原来小 B 和婆婆的关系没处好，两个人冲突不断，丈夫夹在中间左右为难，也跟着受了不少气。小 B 的婚姻生活可谓一团糟。



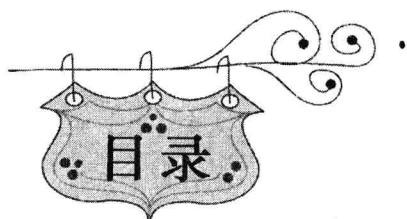


现实生活中，像上述这类才华出众却不被赏识、生活不幸、工作不顺的女人不在少数，究其原因，就是她们处事的能力还没修炼到家。

有句话说得好：没有办不成的事，只有办不好事的人！把事办得漂漂亮亮、顺顺当当，是每个女人的愿望。办事的能力高低关系到女人一生的成败。常言说：“有多大能力端多大饭碗。”可见，一个人在准备办一件事时，必须对自己的办事能力做出正确的评估，如不能量力而行，其办事的结果也就可想而知了。也就是说，办事要掌握好尺度，把握好分寸。

办事是一门学问，更是事业顺利、生活幸福的根本。女人的办事能力不是天生的，办事的能力是在生活和工作中磨练出来的。会办事的女人在遇到与自己意愿相违背的事情时，会婉言拒绝，刚柔相济；在求人办事时，会真挚诚恳，讲究策略；在与家人发生矛盾时，会以柔克刚，巧妙化解；在工作中获得荣誉时，会不事张扬，与人分享；在与人初次见面时，会微笑示人，热情礼貌；在与社会上的人交往时，会察言观色，见机行事；在参加社交活动时，会优雅从容，应付自如；在别人冒犯了自己时，会克己忍让，豁达宽容……

本书从女人的办事能力、情感生活、职场规则、处世智谋、人际交往、说话技巧、社交礼仪、良好心态八个方面着手，帮你寻找成功办事的捷径。书中既有生动详实的事例，又有行之有效的方法，文末还附有关于巧妙办事的箴言。希望在本书的陪伴下，你能更加得体地和不同的人打交道，从容地应对各种事务，在不同的场合散发你独特的魅力。从而找到使你情场得意、事业顺利、生活美满的钥匙，并由此推开人生成功、幸福的大门！



第一章 讲求策略

——睿智的女人办事懂手腕

都说女人办事成功不容易，特别是在当今这个纷繁复杂的社会里，办事的难度越来越大。如果不掌握一定的技巧，只是一味地按自己的习惯做法去办事，结果肯定与成功无缘。女人要想办成事，就要掌握一些办事的规则和技巧，这会使你在各种场合恰当应付，进退自如。

- ☆ 适时赞美，容易办事 /3
- ☆ 学会“兜圈子”，办事易成功 /5
- ☆ 示弱小，善用他人的同情心 /8
- ☆ 修路搭桥，寻找过渡的“第三者” /10
- ☆ 求人办事有诀窍 /12
- ☆ 求人办事态度要诚恳 /15
- ☆ 向朋友借钱也需要技巧 /17
- ☆ 办不好的事就要设法推脱 /19





第二章 温婉善良

——贤淑的女人家庭和美

婚姻如同日常生活中的调味品，它使一切变得更有味道。当两个人能于千百万人中碰到，又能幸福地一起走完一生，这是一种缘分。而缘分的百年相携，需要用两个人的力量来支撑，用相互理解来扶助。女人在享受被爱的时候，要学会如何去爱人。当然，别忘了他的家人，尤其是与你关系最为微妙的婆婆。

- ☆ 做个善解人意的好妻子 /25
- ☆ 示弱的女人有福气 /27
- ☆ 婉转表达对恋人的不满 /29
- ☆ 对不喜欢的人，要巧妙拒绝 /32
- ☆ 巧用斗嘴增加感情 /35
- ☆ “以柔克刚”，化解夫妻间的矛盾 /37
- ☆ 不是所有的争吵都会走入冷战 /39
- ☆ 喋喋不休惹人烦 /42
- ☆ 做婆婆喜欢的好媳妇 /45

第三章 游刃职场

——有心计的女人方圆有道

女性在办公室里求生存谋发展，自身的实力不可缺少，但单凭实力而不懂职场上的为人处世之道，也很难立足。面对职场竞争，如果女人太单纯，缺少防范之心，随意为之，就可能一着不慎，马失前蹄，成为竞争的牺牲品。所以，职场女性必

须要注意自己的言行，谨慎行事，妥善处理好与他人的关系，这样才能在职场游刃有余。

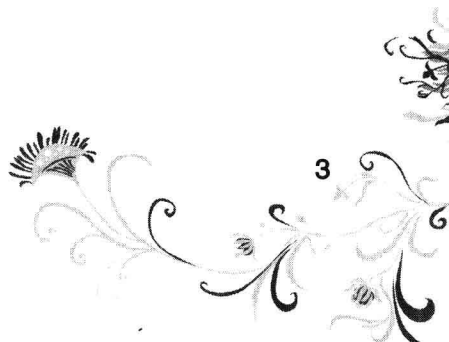
- ☆ 做办公室里的智慧女人 /51
- ☆ 女性上司要善于隐藏自己的情绪 /53
- ☆ 职业女性如何与上司和睦相处 /55
- ☆ 巧妙拒绝上司提出的某些事 /58
- ☆ 与男上司相处要把握好尺度与分寸 /60
- ☆ 六招助你处好同事关系 /63
- ☆ 放低姿态，让你的同事产生优越感 /65
- ☆ 巧妙化解同事间的危机 /67
- ☆ 在职场中要学会与人分享荣耀 /70
- ☆ 面对职场竞争，要有防范之心 /72
- ☆ 妥善处理与职场“小人”的关系 /74
- ☆ 坦然应对办公室中的流言蜚语 /77
- ☆ 和男上司相处要讲究艺术 /79

第四章 灵气做人

——聪明的女人善处世

凡世间女子，无不渴望自己拥有漂亮的外表和聪明的头脑，既要有较高的“回头率”，又要有洞察一切、驾驭一切的能力。漂亮与否，不是我们能控制和改变的，而聪明不聪明却是由自己掌握的，只要我们肯去努力。聪明的女人会不断地努力，努力让自己变得像水一样灵动，像风一样迷人，像花一样善解人意。

- ☆ 聪明的女人懂得为他人留面子 /85





- ☆ 学会察言观色 /87
- ☆ 适时沉默是一种明智的行为 /90
- ☆ 以低姿态出现在人们面前 /92
- ☆ 少谈你的得意事 /94
- ☆ 不要和他人作无谓的争辩 /97
- ☆ 处世不可太较真 /99
- ☆ 多一些旁敲侧击的智慧 /102
- ☆ 不必棒打“落水狗” /104

第五章 广结善缘

——善交际的女人左右逢源

现代女人的社交活动越来越频繁，和谐的人际关系是女人立身处世的关键要素。有智慧的女人善于打造自己的交际圈，她们可以在多个交际圈中长袖善舞，展现女人的自信和女人的魅力。以高尚的人格做人，以独特的魅力社交，丰富的人脉就自然会被你掌握在手中，使你左右逢源。

- ☆ 巧绘“人脉图”，做个有心人 /109
- ☆ 好人缘是事业顺利、生活如意的基础 /111
- ☆ 用寒暄来拉近你与别人的距离 /113
- ☆ 学会说一些客套话 /115
- ☆ 给他人留下良好的第一印象 /118
- ☆ 将微笑永远挂在脸上 /121
- ☆ 赢得朋友好感的简单技巧 /123
- ☆ 再好的朋友也要保持适当的距离 /125
- ☆ 努力维持与邻居的良好关系 /128

- ☆ 拓展自己的人际关系网 /130
- ☆ 人际交往中不要“过度投资” /132
- ☆ 有了矛盾要主动化解 /134
- ☆ 逐客也要讲点“人情味” /136
- ☆ 女人不能没有异性朋友 /138

第六章 妙语连珠

——会说话的女人受欢迎

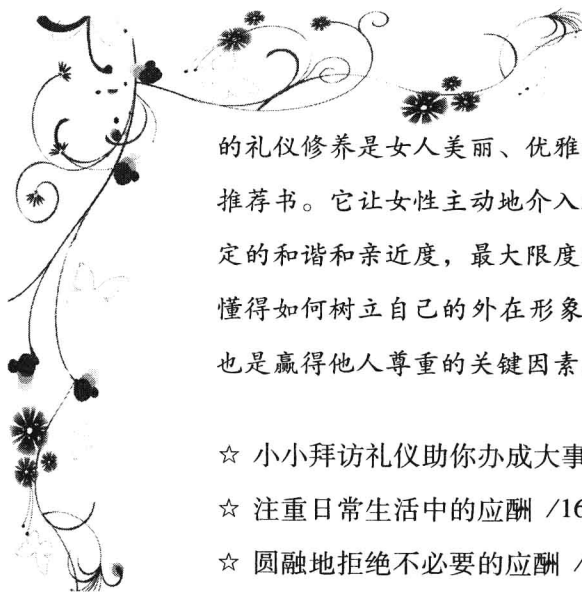
口才是衡量一个人思想水平高低的重要标准，也是一个人才干和人格魅力的检验标准。会说话的女人在任何场合都能如鱼得水。她可以直言曲达，把话说到别人的心窝里；她可以随机应变，应付突如其来的尴尬；她可以口吐莲花，把商品介绍得人见人爱；她可以妙语连珠，给人带来无穷的欢乐……

- ☆ 称赞是交际的蜜汁 /143
- ☆ 说话要看对象和场合 /145
- ☆ 插话看时机，见缝恰当钻 /148
- ☆ 幽默是活跃气氛的催化剂 /150
- ☆ 开玩笑要懂得把握分寸 /152
- ☆ 善于倾听比能说会道更重要 /155
- ☆ 把“不”说得含蓄些 /157
- ☆ 实话有时不可多，谎话有时不可少 /160

第七章 优雅从容

——高雅的女人知礼仪

女人要具有将自己的美丽辐射给这个世界的能力，而良好



的礼仪修养是女人美丽、优雅根基。礼仪是一封通行四方的推荐书。它让女性主动地介入社会，与社会环境、秩序保持一定的和谐和亲近度，最大限度地提升自己的魅力。聪明的女人懂得如何树立自己的外在形象，这不仅能体现出个人的修养，也是赢得他人尊重的关键因素。

- ☆ 小小拜访礼仪助你办成大事 /165
- ☆ 注重日常生活中的应酬 /167
- ☆ 圆融地拒绝不必要的应酬 /169
- ☆ 介绍时要注意礼貌 /171
- ☆ 使用名片的礼仪 /173
- ☆ 友谊从握手开始 /176
- ☆ 参加舞会的礼仪 /178
- ☆ 吃西餐的规矩 /180
- ☆ 与异性交往，良好的礼仪修养不可少 /183
- ☆ 有“礼”走遍天下 /185
- ☆ 选择礼品有学问 /187

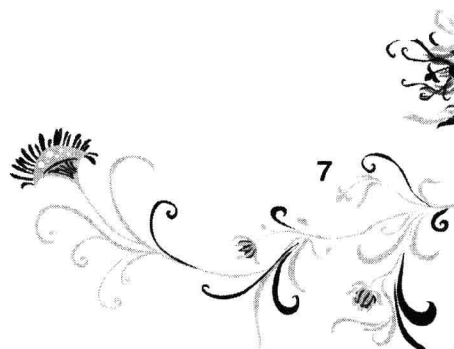
第八章 豁达宽容

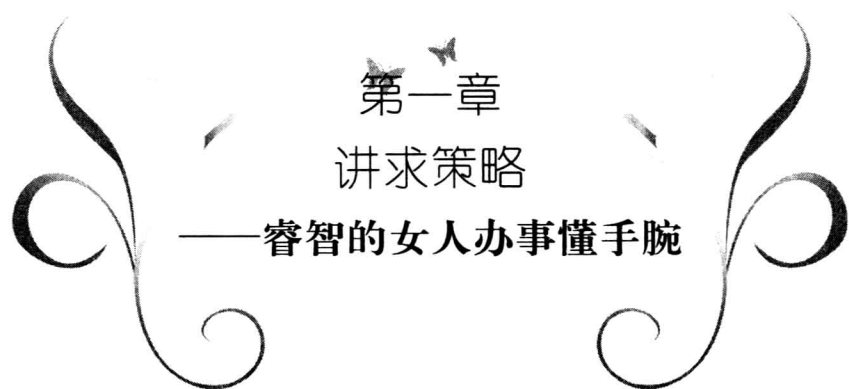
——心态好的女人最快乐

最快乐的女人并不认为一切东西都是最好的，而是满足于自己已有的一切；最幸福的女人并不认为生活都是一帆风顺的，而是用积极的心态对待生活。其实，决定一个女人命运的关键就是心态。人的命运是可以由自身主观努力去把握和调控的，心态就是调控命运的“控制塔”。女人有什么样的心态，就会有什么样的生活和命运。

- ☆ 用真诚打动别人 /193
- ☆ 让宽容成为人与人交往的润滑剂 /195
- ☆ 欣赏别人，提升自己 /197
- ☆ 善待他人就是善待自己 /200
- ☆ 学会从失去中获得 /202
- ☆ 凡事多为他人着想 /204
- ☆ 对人要心存感激 /207
- ☆ 与他人分享幸福与快乐 /209
- ☆ 把自己的快乐传递给别人 /211

目 录





第一章 讲求策略 ——睿智的女人办事懂手腕

都说女人办事成功不容易，特别是在当今这个纷繁复杂的社会里，办事的难度越来越大。如果不掌握一定的技巧，只是一味地按自己的习惯做法去办事，结果肯定与成功无缘。女人要想办成事，就要掌握一些办事的规则和技巧，这会使你在各种场合恰当应付，进退自如。

适时赞美，容易办事

在这个社会，虽然没有规定说一定要奉承人才能办事，但经验告诉我们，会奉承人能更好地办成事。

语言是人与人之间沟通的最好工具，赞美的语言更是人际关系和谐不可或缺的润滑剂。

某人到私人商店买衣服，在试衣时，卖主惊叹道：“啊！真漂亮！非常合身，朴素、大方、有风度。你比以前至少年轻了10岁。”那人听了非常高兴，本来是不想买那件衣服的，却高高兴兴地把衣服买了回来。

要想在办事时求人顺利，首先就要澄清自我的主观意识，养成赞美别人的习惯。俗话说：“习惯成自然。”当赞美别人已经变成你的习惯时，你的办事能力也会相应提高。

在求他人办事时，赞美他人是十分必要的。你赞美了他，他也会反过来重视你。一般情况下，得到赞美的人是不会看着对方的难题不管的。

因此，要想求别人办事，就必须掌握会说赞美话这一条准则。会说话同会办事儿是相辅相成的。话说得好听，说得到位，被求者便易于接受你提出的条件和要求；否则即便是一件简单的事情，也很容易办砸。要想把事情办成功，就要捡对方爱听的话说，这样才有利于把事情办成。

有一天，一个杂货店的老板，突然跑进黄安娜所属的肥皂公司，以

非常激动的口气叫道：“像你们这样的公司一定会垮掉。”但是黄安娜却回答：“非常对不起！但我想我们一定非常有缘。我是新来的业务员，你有何指教？请给我一点建议吧！把肥皂卖出去是我的责任，你是一个经验丰富的人，请问我应该怎样去做？”

虽然这个老板刚开始时很生气，但他被黄安娜尊重的态度、谦虚的谈吐征服了，就笑嘻嘻地说：“那我告诉你，你最好卖便宜一点。”他对黄安娜滔滔不绝地说着生意经，并且愈谈愈起劲，一直谈了两个小时后，到最后，不但他把肥皂推销术传授给了黄安娜，而且临走时还许诺要购买黄安娜肥皂公司的一批肥皂。

当人的优越感被触及时，他就十分高兴地想和对方接近。而这需要对方能恰当地说出赞美他的话，尽量满足他的虚荣心。

某文化公司要建一座现代化的写字楼。一天，公司王经理在办公，家具公司的小李找上门来推销办公家具。

“哟，好气派！我从来没有见过这样漂亮的办公室。如果有一间这样的办公室，我这一生的所有心愿就都满足了。”小李这样开始了她的谈话。她用手摸了摸办公椅扶手，说：“这不是红木吗？难得一见的上等木料啊！”

“是吗？”王经理的自豪感油然而生。说罢，不无炫耀地带着小李参观了整个经理室，兴致勃勃地介绍设计比例、装修材料、色彩调配，兴奋之情，溢于言表。

不用说，小李顺利地拿到了王经理签字的办公室家具订购合同。她达到了目的。当然，是她首先给了王经理一种心理上的满足感。

小李成功的诀窍，就在于她了解交往对象。她从赞美办公室漂亮入手，巧妙地赞扬了王经理所取得的成绩，使王经理的虚荣心得到了极大的满足。这样，办公家具的生意也就自然非她莫属了。

由于每个人都有自我意识，所以接受任何东西，哪怕是最中肯的劝

告，也会受情绪和情境的影响。人们向来注意外界对自我的评价，赞美这种外界评价，就有助于创造良好的情境和情绪，从而有利于办成事情。



“甜言蜜语”是办事中必须掌握的一种技巧。没有人愿意在买你东西时看到你的冷脸，受你的指责。世界上几乎没有人会拒绝溢美之词，再标榜自己不受吹捧的人，也会在“糖衣炮弹”的狂轰滥炸之下举手投降。在求人办事时，当对方听到你赞美他的话语时，心中就会产生莫大的优越感和满足感，自然也就会高高兴兴地听取你提的建议。

学会“兜圈子”，办事易成功

求人办事如同登山。懂得兜圈子、绕道而行的人，往往是第一个登上山峰的人。

聪明的女人要想说服令人敬畏的人，最好在进行说服之前，先兜个圈子，提及他感兴趣的事情或近况，使对方觉得“这人好像很了解我”，而加深他对自己的印象。

有位女编辑向一位很有名的作家约稿。那位作家一向以难以对付著称，所以这位女编辑在去他家之前，感到既紧张又胆怯。

开始并不成功，因为女编辑根本不知道怎样提约稿的事。不论作家说什么话，她都说“是，是”或者“可能是这样的”，无法开口说明自己的要求。最后，她只好准备改天再来向作家说明这件事，今天随便聊聊天就结束这次拜访。