

YITIAN
YIDIAN
SHEJIAO XUNLIAN

一天一点
社交训练

365天，全方位提高社交能力

柴一兵◎编著



每天3分钟阅读，掌握1个社交本领！

循序渐进，受益一生

北京工业大学出版社

一天一点 社交训练

柴一兵◎编著



北京工业大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

一天一点社交训练 / 柴一兵编著. —北京: 北京工业大学出版社, 2014. 7

ISBN 978 - 7 - 5639 - 3943 - 5

I. ①—… II. ①柴… III. ①心理交往—通俗读物
IV. ①C912.1 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 125664 号

一天一点社交训练

编 著: 柴一兵

责任编辑: 丁 娜

封面设计: 尚世视觉

出版发行: 北京工业大学出版社

(北京市朝阳区平乐园 100 号 邮编: 100124)

010 - 67391722 (传真) bgdcbs@sina.com

出 版 人: 郝 勇

经销单位: 全国各地新华书店

承印单位: 北京天正元印务有限公司

开 本: 710 毫米 × 1010 毫米 1/16

印 张: 24

字 数: 305 千字

版 次: 2014 年 8 月第 1 版

印 次: 2014 年 8 月第 1 次印刷

标准书号: ISBN 978 - 7 - 5639 - 3943 - 5

定 价: 39.80 元

版权所有 翻印必究

(如发现印装质量问题, 请寄本社发行部调换 010 - 67391106)

前言

人际交往重要吗？是的，很重要。

首先，人际关系的好坏直接关系到一个人的事业成功和个人幸福与否。有统计资料显示：良好的人际关系可使事业成功率与个人幸福指数达到 85% 以上。

古希腊哲学家亚里士多德曾说：“人类天生是社会性动物。”人际交往是人类生存的重要方式，没有人与人之间的交往，人类就无法生存。

马克思也说：“人的本质是一切社会关系的总和。”人际关系归根结底是一种社会关系，在宏观层面，它影响社会生产力的发展和社会进步；在微观层面，它影响着我们每个人的身心健康、事业成功和人生幸福。

另有调查显示：一个人获得成功的几个主要因素中，人际关系占 85%，而知识、技术、经验等因素仅占 15%。有人针对某地被雇佣的 4000 名大学毕业生进行调查，结果发现，人际关系处理得好的人平均年薪比优等生高 15%，比普通生高出 33%。

从以上几点我们可以看出，人际交往是关乎一个人一生生存与发展的重要活动。成功社交，成就一生。但凡有所成就的人，都是深谙交际之道的人。通过与人成功社交，获得别人的信任与友谊，获得别人的尊重与赏识，获得合作与发展的机会，从而为走向成功创建良好的条件。人生就是如此，正是通过这样一次又一次小的成功，日积月累，最终成就辉煌的人生。

所以，我们每一个人都应该重视社交，学习社交技巧，懂得社交之道，



只有这样，才能建立起良好的人际关系，为生存、生活、工作、学习打下坚实的基础。

一个懂得社交的人，在任何场合、任何环境下都会无往不利、无坚不摧。因为人具有社会属性，交际应该成为人的日常活动中的重要组成部分，它能够不断地为人类提供能量和资本，让人生变得更加充实、更加丰富、更加成功。

一天一点社交训练，365天，日日不间断。

一天一点社交训练，365天，每天给你不一样的知识。

社交就如同维持呼吸的空气、维系生命的水、解决饥饿的食物一样，都是保证生命延续所必需的营养品。没有空气、没有水、没有食物，生命就无法存活；没有人际交往活动，社会生活就无法展开。

为了生活得更好，我们需要社交；为了交际得更成功，我们需要不断地学习社交的知识与技巧。365天，每天给你一点人际交往小技巧，陪你一起从一场成功交际走向另一场成功交际，是我们写这本书的初衷，也是我们陪你一起成长的见证。希望本书能够为你的人际交往之路点亮一盏灯，照明你成功社交的方向。

编 者

目 录

第一章 成功社交攻心定律

第1天	平等原则：不分职位大小，对人一律平等	3
第2天	诚信原则：信者，诚也，专一不移也	4
第3天	“南风”法则：“温暖”直入人心	5
第4天	晕轮效应：放大自己的优点	6
第5天	自己人效应：拉近彼此之间的关系	7
第6天	互悦机制：爱人者，人恒爱之	8
第7天	近因效应：保持已有的良好形象	9
第8天	首因效应：第一印象很重要	10
第9天	美丽法则：清爽的形象，加分的砝码	11
第10天	坚持原则：要持之以恒，也要坚守自己的底线	12
第11天	赞美原则：不吝啬赞美是对别人的一种尊重	12
第12天	刺猬法则：请给别人留有自己的空间	13
第13天	自律原则：背后说人闲话、坏话，品行之大忌	14
第14天	谦虚原则：无节制地吹嘘是肤浅的表现	15
第15天	委婉原则：婉转的语言更易让人接受	16

第二章 成功社交应用原则

第16天	心理相容原则：你容我一分，我容你一分	19
第17天	共同语言原则：寻求共同点，找到共同话题	19
第18天	弹性宽容原则：不要轻易指责他人	20
第19天	言语恰适原则：敬语和谦辞本身就是一种尊重	21
第20天	与人为善原则：对人报以发自内心的善意	22
第21天	不吝付出原则：付出是收获，施比受更有福	23
第22天	他人立场原则：立足他人立场，做善解人意之人	24



- 第 23 天 自我批评原则：善于自我批评的人更易赢得别人的好感 25
- 第 24 天 助人助己原则：不要轻易拒绝别人的请求 26
- 第 25 天 在意表现原则：属于别人的纪念日，不忘献上祝福 27

第三章 成功社交形象塑造

- 第 26 天 尊重是美德：衣着得体是对别人的尊重 31
- 第 27 天 着装是门艺术：学会看场合穿衣 32
- 第 28 天 浓妆淡抹总相宜：根据场合化妆 33
- 第 29 天 气质源于行为举止：站姿、坐姿、行姿 34
- 第 30 天 说话是门艺术：注意语气、语调、语速、措辞 35
- 第 31 天 礼貌是钥匙：礼多人不怪，礼貌用语挂嘴上 36
- 第 32 天 称呼是一种问候：学会正确称呼别人 37
- 第 33 天 情绪决定成败：学会控制自己的情绪 38
- 第 34 天 简练是种素养：能言简意赅时不要长篇大论 39
- 第 35 天 三思而后言：无心直言很可能是一种过错 40
- 第 36 天 态度是一枚盾牌：拥有正确社交心态，轻松赢得社交成功 ... 41
- 第 37 天 知识是一个人最好的装饰：多看书，充实自我 42
- 第 38 天 气度决定高度，做一个气度超群之人 43
- 第 39 天 自信是一种风度：克服自卑，获得别人的认同 44
- 第 40 天 魄力是成功的必备素质：做勇于正视自己的人 45
- 第 41 天 观察是一种能力：学会察言观色 46
- 第 42 天 个性是一个人的标识：不要盲目从众 47
- 第 43 天 好习惯是成功之翼：注重培养自己的好习惯 48
- 第 44 天 好奇心是毒蛇：不要打探别人的隐私 49
- 第 45 天 交往要善始更要善终：让每场交谈有个完美的落幕 50

第四章 成功社交礼仪规范

- 第 46 天 致意也是一种表达礼貌礼节的方式 53
- 第 47 天 适当场合，使用鞠躬礼仪 54
- 第 48 天 好的开场白能帮你营造良好的社交气氛 54
- 第 49 天 遵守交谈礼仪，实现成功交谈 55
- 第 50 天 握手是常用社交动作，不可忽视握手礼仪 56
- 第 51 天 熟知自我介绍礼仪，让别人更好地记住你 57
- 第 52 天 重视名片交换，扩大人脉不可少 58

第 53 天	用餐礼仪很重要之中餐礼仪	59
第 54 天	用餐礼仪很重要之西餐礼仪	60
第 55 天	接待来访客人有讲究	61
第 56 天	遵守做客礼仪，做一个有涵养的客人	62
第 57 天	请多说且用正确的方法说“谢谢”	63
第 58 天	人非圣贤，孰能无过，请学会道歉	64
第 59 天	送礼有讲究，有的可行，有的不可行	65
第 60 天	探望病人也是一种人际交往，礼仪不可少	66
第 61 天	与外国友人交际，遵循国际社交习惯	67
第 62 天	学会说“不”的艺术	68
第 63 天	掌握居间介绍的礼仪，帮助别人社交成功	69
第 64 天	电话是重要的社交工具，电话礼仪不能忽视	70
第 65 天	学会祝贺礼仪，为别人喜上加喜	71

第五章 成功社交避开“雷区”

第 66 天	恃才傲物无异于自掘坟墓	75
第 67 天	勿在失意人面前说己之得意	76
第 68 天	说话留面子，给人台阶下	77
第 69 天	公是公，私是私，忌公私不分	78
第 70 天	请不要粗鲁地打断别人的讲话	78
第 71 天	人情是债，勿欠人情债	79
第 72 天	揭人之短，是大忌中的大忌	80
第 73 天	交浅勿言深，学会有立场说话	81
第 74 天	冷漠是一面墙，不会给你带来好处	81
第 75 天	多疑是一种狭隘的社交态度	82
第 76 天	忌妒是阴暗情绪，请学会欣赏别人	83
第 77 天	请不要咄咄逼人，得理不饶人	84
第 78 天	虚情假意换来的是社交的失败	85
第 79 天	收起吝啬之心，慷慨待人	86
第 80 天	谎话要不得，迟早被拆穿	86
第 81 天	开玩笑要有节制	87
第 82 天	多树一个敌，就是多砌一堵墙	88
第 83 天	虚荣心无法成就你的骄傲	89
第 84 天	贪小便宜者吃大亏	90



第六章 成功社交情商训练

第 85 天	自负之人会让别人敬而远之	93
第 86 天	在不同的社交场合中扮演好你的角色	94
第 87 天	适度沉默，往往更易于产生震慑效果	95
第 88 天	评价别人，先抑后扬更有成效	96
第 89 天	擅用身体语言——眼神的力量	96
第 90 天	擅用身体语言——让腿足发挥力量	97
第 91 天	擅用身体语言——鼻子的语言	98
第 92 天	不可有以己度人之心	99
第 93 天	明知也要故问	100
第 94 天	恰如其分地自我展示，为人际交往加分	101
第 95 天	学会对事不对人	102
第 96 天	适当的幽默可以提升个人魅力	102
第 97 天	该刚时刚，该柔时柔，做刚柔并济之人	103
第 98 天	委婉表达，以期达到社交效果	104
第 99 天	赢人先赢心，攻心为上	105
第 100 天	适当借助他人的力量成就自己	106
第 101 天	万事让人先，帮你赢得社交成功	107
第 102 天	偶尔犯个小错误反而会赢得别人好感	108
第 103 天	感恩是一种美德，请常怀感恩之心	109
第 104 天	过犹不及，过度热情也是大忌	110
第 105 天	方圆兼修，才能进退得宜	111

第七章 与陌生人交往的艺术

第 106 天	主动跟陌生人说话	115
第 107 天	用“我们”代替“我”	116
第 108 天	与不同的人“套近乎”有不同的方法	117
第 109 天	抛开顾虑，大方表明自己想要结识对方	118
第 110 天	多说对方熟悉的话题，加快交往进程	118
第 111 天	保持适当的交往距离	119
第 112 天	初次见面不要有否定对方的行为	120
第 113 天	话题不要总是围绕“我”，而要说“你”	121
第 114 天	擅用提问法，将谈话进行到底	121
第 115 天	不要只是干巴巴地回答别人提问	122

第 116 天	学会以征求意见的方式开始话题	123
第 117 天	用低沉的声音说话, 易赢得别人的信任	124
第 118 天	陌生人不可怕, 克服社交恐惧	125
第 119 天	保持微笑, 会让你看上去平和	125
第 120 天	态度反映内心, 保持自然大方的社交态度	126
第 121 天	给别人说话机会, 切忌自己滔滔不绝	127
第 122 天	与陌生人交往, 要一步一个台阶	128
第 123 天	制造下一次交往机会, 增强感情沟通	129
第 124 天	闲聊是拉近距离的妙方	130
第 125 天	记住对方的名字, 轻松赢得他人的好感	131
第 126 天	营造轻松氛围, 增加交谈成功率	131

第八章 与上司交往的艺术

第 127 天	与上司打交道, 要注意言语、态度、举止	135
第 128 天	上司更喜欢淡泊名利的下属	136
第 129 天	想要得到重视, 首先要了解你的上司	136
第 130 天	服从是第一要义, 做个服从领导的好下属	137
第 131 天	上司最重视员工的执行力	138
第 132 天	巧妙拉近自己与上司的关系	139
第 133 天	赞美上司的技巧	140
第 134 天	不要有意触犯上司	141
第 135 天	学会为自己闯下的祸善后	142
第 136 天	给上司留足面子, 切忌在公众场合与他争吵	143
第 137 天	巧妙地向上司进言, 轻松说服他	143
第 138 天	正确化解上司的怒火	144
第 139 天	忠诚对待上司, 才会获得他的青睐	145
第 140 天	做自律的员工, 让上司对你青睐有加	146
第 141 天	不断进行自我修炼, 获取领导的信赖	147
第 142 天	用不同的方法与不同处境的领导相处	147
第 143 天	不同类型的上司有不同的相处之道	148
第 144 天	不要锋芒毕露, 以免上司把你当成威胁	149
第 145 天	谨言慎行, 上司都喜欢“乖巧”的下属	150
第 146 天	与上司之间出现“误解”, 要及时解决	150
第 147 天	上司也需要下属帮他们打圆场	151
第 148 天	上司喜欢擅长思考的下属	152



第 149 天	多向你的上司请教	153
第 150 天	上司是领导，不是知己好友、兄弟姐妹	154

第九章 与同事交往的艺术

第 151 天	掌握办公室中的说话技巧	157
第 152 天	与异性同事相处，掌握分寸	158
第 153 天	与同性同事相处，有亲有疏	158
第 154 天	矛盾在所难免，尽量将伤害降到最低	159
第 155 天	掌握拒绝的艺术，不要让拒绝伤了感情	160
第 156 天	公平竞争，不要手段	161
第 157 天	不做流言传播者	162
第 158 天	保持敏锐之心，看懂同事的“暗语”	163
第 159 天	除了公事，私下也要保持互动	164
第 160 天	切忌私心过重，应与同事互帮互助	164
第 161 天	学会与不同类型的同事交往	165
第 162 天	提高警惕，提防“危险”同事	166
第 163 天	主动承认错误，不要把责任推给同事	167
第 164 天	懂得尊重，给同事留足面子	168
第 165 天	与同事相处，始终保持真实的自我	169
第 166 天	小不忍则乱大谋，对同事适度忍让	170
第 167 天	自我表现是需要的，但刻意表现不可取	171
第 168 天	不要把情绪发泄到同事身上	171
第 169 天	适当赞美，满足同事的“虚荣心”	172
第 170 天	掌握沟通艺术，让同事更好地配合你	173
第 171 天	树立团队意识，与同事通力合作	174
第 172 天	不计较别人对自己的刁难	175
第 173 天	做低调的人，不与同事争功	176
第 174 天	把握送礼时机，增加同事好感	176
第 175 天	同事之交，有所为有所不为	177

第十章 与下属交往的艺术

第 176 天	知人者智，一个好的上级应该了解下属	181
第 177 天	过近则骄，过远则疏，与下属保持适当的距离	182
第 178 天	不要轻易否认你的下属	182
第 179 天	嫉贤妒能，随意打压下属不可取	183

第 180 天	适时体谅下属，会得到下属的尊敬	184
第 181 天	摆架子并不能提高威信	185
第 182 天	擅用语言技巧，拉近与下属的关系	186
第 183 天	一碗水端平，对待下属一视同仁	187
第 184 天	批评下属要掌握尺度和方法	188
第 185 天	沟通没有界限，上下级一样需要沟通	189
第 186 天	不要主观地评断你的下属	190
第 187 天	不要独揽功劳，肯定下属的贡献	191
第 188 天	奖励是对下属的鼓励，重视奖励的作用	191
第 189 天	兼听则明，理性对待下属流言	192
第 190 天	事必躬亲要不得，合理授权下属	193
第 191 天	一个优秀的领导必须有过硬的说服本领	194
第 192 天	疑人不用，用人不疑，信任下属	195
第 193 天	海纳百川，有容乃大	196
第 194 天	水至清则无鱼，不要过分苛求下属	197
第 195 天	使功不如使过，给犯错误的下属留有机会	197
第 196 天	聪明的领导不会低估任何一个下属	198
第 197 天	学会与不同性格下属的相处之道	199
第 198 天	正人先正己，为下属做表率	200

第十一章 与客户交往的艺术

第 199 天	摆正自己的位置：与客户交往的基本准则	203
第 200 天	推销产品之前，先学会推销自己	203
第 201 天	笑容就是你最好的名片	204
第 202 天	言谈中体现你的专业性	205
第 203 天	想客户之所想，满足客户之所需	206
第 204 天	交谈的艺术：谈其所好，谈其所需	207
第 205 天	唤起客户的好奇心，成功打开社交局面	208
第 206 天	入乡随俗，增加客户对你的好感	209
第 207 天	注重电梯礼仪可为你加分	209
第 208 天	熟知电话礼仪，树立良好的形象	210
第 209 天	树立干练形象，增加客户对你的信任度	211
第 210 天	理解客户的挑剔心理	212
第 211 天	永远让客户觉得他是你重视的人	213
第 212 天	不要拿你的客户和任何人横向比较	214



第 213 天	尽量避免与客户的谈话被外界干扰	214
第 214 天	不要给顾客开“空头支票”	215
第 215 天	要重视客户投诉	216
第 216 天	学会听懂客户话语中的“弦外之音”	217
第 217 天	用不同的方法应对不同类型的客户	218
第 218 天	解析客户的身体语言，看穿他的心理	219
第 219 天	不要忽视小客户	220
第 220 天	坚忍是成功的助推器	220
第 221 天	让客户感受到你的热情	221
第 222 天	在客户面前，不要对其他客户品头论足	222
第 223 天	同时与多个客户见面时，应给予每个人同等的重视	223
第 224 天	重视个性化服务，给客户贴心的服务	224
第 225 天	请学会对你的客户说感谢	224
第 226 天	迟到是大忌，会降低你的诚信度	225
第 227 天	效率第一，为客户办事不要拖沓	226
第 228 天	该慷慨时一定不要小气	227
第 229 天	时刻不忘惦记老客户，建立他们对产品的忠诚度	228
第 230 天	即使再忙，也不要忘记礼貌送客	229
第 231 天	耐心倾听客户的意见	230
第 232 天	深谙谈判之道，为你赢得订单	231
第 233 天	智谋为高，巧妙应对谈判僵局	232
第 234 天	以子之矛，攻子之盾：从容应对客户刁难	232

第十二章 与朋友交往的艺术

第 235 天	朋友贵在交心，请体现出你的真诚	237
第 236 天	朋友不在多而在于精	237
第 237 天	朋友面前也要自重，礼数周全	238
第 238 天	与其锦上添花，不如雪中送炭	239
第 239 天	尊重朋友言，采纳朋友言	240
第 240 天	永远不要把朋友当成你的“参照物”	241
第 241 天	理解会让友情更牢固	241
第 242 天	交朋友不要求多	242
第 243 天	谨慎交友：近朱者赤，近墨者黑	243
第 244 天	以势交者，势倾则败，权势不等同于友情	244
第 245 天	以财交者，财尽则绝，金钱难买友情	245

第 246 天	保持君子之交	245
第 247 天	好朋友也可以说“不”	246
第 248 天	求朋友帮忙,适可而止	247
第 249 天	交情不厌陈,老朋友时常惦记	248
第 250 天	异性朋友间的相处之道	249

第十三章 与亲人交往的艺术

第 251 天	别把社会上的角色带进家庭中	253
第 252 天	长辈为尊,对长辈要始终保持尊重态度	253
第 253 天	子欲养而亲不待:孝敬父母要趁早	254
第 254 天	父母待子女:是师、是长、是友	255
第 255 天	善待同辈:手足相亲,亲密无间	256
第 256 天	长辈要爱护晚辈	257
第 257 天	处理好婆媳关系,不让它成为婚姻的“雷区”	258
第 258 天	互敬礼让,做融洽姑嫂	258
第 259 天	团结齐心,家庭和睦	259
第 260 天	一日夫妻百日恩,保持和谐的夫妻关系	260
第 261 天	家人相处不欠经济账	261
第 262 天	避免争吵,不要伤了感情	262
第 263 天	为小事斤斤计较,只会徒伤和气	263
第 264 天	把亲人当作朋友,多与之交流情感	263
第 265 天	亲戚间要互敬互爱,不论贫富一视同仁	264
第 266 天	家和万事兴,家人相处以“和”为贵	265
第 267 天	不仅要有福同享,更要患难与共	266
第 268 天	再忙也不要忽略亲人,常回家看看	267

第十四章 与爱人交往的艺术

第 269 天	了解丈夫的心理	271
第 270 天	了解妻子的心理	272
第 271 天	学会说爱的五种方式	273
第 272 天	夫妻相处,不说禁忌话	274
第 273 天	在小事中加深爱意	275
第 274 天	爱情需要保鲜	276
第 275 天	爱亦有道,学会相敬如宾	276
第 276 天	信任,是维系夫妻关系的基石	277



第 277 天	爱, 在于为对方着想, 为对方付出	278
第 278 天	浪漫跟年龄没有关系, 而跟心态有关	279
第 279 天	请管住爱唠叨的嘴	280
第 280 天	偶尔“示弱”会让男人有被崇拜的感觉	281
第 281 天	挑剔是刺, 鼓励对男人更重要	281
第 282 天	冷战是夫妻间相处的大忌	282
第 283 天	庆祝纪念日, 让感情恒久、新鲜和甜蜜	283
第 284 天	相知相惜, 风雨同舟	284
第 285 天	不要把孩子的重要性凌驾于爱人之上	285
第 286 天	谨防感情危机, 用心呵护感情	286

第十五章 做派对明星的艺术

第 287 天	知礼懂礼, 派对礼仪要清楚	289
第 288 天	派对是一个自我表现的场合	290
第 289 天	掌握交谈技巧, 成为派对上的明星	291
第 290 天	饰物点缀, 为你增加气场	292
第 291 天	掌握跳舞礼仪, 更好地展示自我	293
第 292 天	不迟到, 不中途退场	293
第 293 天	提前准备礼物, 显示你对派对的重视	294
第 294 天	收敛功利心, 赢得大家的欢迎	295
第 295 天	善交际的人在派对上受欢迎	296
第 296 天	做崇尚细节的派对明星	296
第 297 天	善于理性思考, 做有思想的派对明星	297
第 298 天	兼顾公平, 忌沉浸于小社交圈	298
第 299 天	好的酒品, 会为你的形象加分	299
第 300 天	贪吃不可取, 会让个人形象大打折扣	300
第 301 天	把派对场合当作禁烟区	300
第 302 天	从容沉着, 轻松应对尴尬情形	301
第 303 天	使用大众语言, 避开方言或外语	302
第 304 天	轻松场合不谈沉重话题	303
第 305 天	照顾女宾, 展现绅士风度	304

第十六章 一分钟看透他人心理

第 306 天	知人知面要知心	307
第 307 天	从着装风格, 看穿一个人	308

第 308 天	透过兴趣和爱好了解一个人	308
第 309 天	通过读书习惯判断心理特征	309
第 310 天	通过音乐爱好判断性格	310
第 311 天	通过颜色喜好判断性格特征	311
第 312 天	从一个人的手势了解一个人的内心	312
第 313 天	走姿体现个性,通过走姿看透人心	312
第 314 天	不同的站姿,反映不同的性格	313
第 315 天	透过坐姿探知真实内心	314
第 316 天	通过眼神变化观察其心理活动	315
第 317 天	通过无意识的小动作判断真实内心	316
第 318 天	透过说话方式,判断性格特征	317
第 319 天	通过谈话内容判断个性类别	317
第 320 天	通过不同的人生境遇评判人品	318
第 321 天	通过字迹判断性格	319
第 322 天	从化妆风格看穿一个女人	320
第 323 天	通过领带看穿一个男人	320
第 324 天	从手表的选择看一个人的性格	321
第 325 天	不要小看特立独行的人	322

第十七章 巧妙化解社交难题

第 326 天	解决不善言辞的问题	325
第 327 天	冷静面对揭你短的人	326
第 328 天	正确面对自己不喜欢的人	327
第 329 天	消除别人对你的偏见	328
第 330 天	学会开口求人	328
第 331 天	正确对待相左的意见	329
第 332 天	正确对待别人的隐私	330
第 333 天	正确应对得寸进尺的人	331
第 334 天	巧妙应对说话刻薄的人	332
第 335 天	化解别人的忌妒之心	333
第 336 天	学会安慰别人	333
第 337 天	消除别人对自己的误解	334
第 338 天	巧妙应对“两面三刀”之人	335
第 339 天	消除别人对自己的不信任	336
第 340 天	犯错误后正确地请求原谅	337



第 341 天	学会与性格暴躁的人相处	338
第 342 天	学会与性格内向的人交往	338
第 343 天	个性强的人社交注意事项	339
第 344 天	巧妙应对同事的排挤	340
第 345 天	酒桌上怎样谢绝劝酒	341

第十八章 成为社交明星

第 346 天	谦虚待人，人人爱	345
第 347 天	锋芒毕露，人人忌	346
第 348 天	不盛气凌人	347
第 349 天	不迁怒，不贰过	348
第 350 天	不得得意忘形	349
第 351 天	不口不择言	350
第 352 天	学会宽容别人	351
第 353 天	学会以德服人	352
第 354 天	学会以柔克刚	353
第 355 天	学会吃亏	354
第 356 天	学会大智若愚	355
第 357 天	学会韬光养晦	356
第 358 天	学会展示真我本色	357
第 359 天	学会迅速拉近距离	358
第 360 天	学会细致周到待人	359
第 361 天	让友谊之树常青	360
第 362 天	学会扩大交际网络	361
第 363 天	学会整合运用人脉	362
第 364 天	学会严格要求自己	363
第 365 天	学会保持一贯形象	364