

How

如何推销自己



How to peddle yourself



日本千叶大学教授

著名非小说类畅销书作家

推销——表现你的长处
推销——显示你的能力
推销——展露你的才华



广西民族出版社

如何“推销”自己

——推销，即表现你的长处
推销，即显示你的能力
推销，即展露你的才华

(日) 多湖辉 著
史夫 宾仁 译

广西民族出版社

(桂)新登字02号

如何“推销”自己

〔日〕多湖辉 著

史夫 宾仁 译

☆

广西民族出版社出版

广西新华书店发行 广西南宁地区印刷厂印刷

※

开本787×1092 1/32 印张6.25 130千字

1990年3月第1版 1992年3月第2次印刷

印数： 23001—32000 册

定价：2.20元

ISBN 7-5363-0526-5/G·7

序

每个人都会有“向别人展露自己的优点，使别人明白自己的长处”这类欲望。

就拿我自己来说，象服装或领带等穿在身上的物品，我都会刻意选择比较华丽的种类，其原因当然就是想使自己在别人的眼中，看起来显得年轻一点。

还有，应酬上和朋友一起喝酒时，我常常会跟着伴唱机，在大家的面前表演歌唱。此时，我的目的并不是希望得到别人的褒奖，说我很善于唱歌。事实上，当很多人以惊讶的语气问我：“老师，您也会演唱歌曲吗？”出现这种反应，才是我上去唱歌的目的。

社会上一般的人，只要一听到是大学教授，往往会认为他们很古板又缺少乐趣。因此，我为了澄清这种误解，让大家了解事实并非如此，所以，尽管我歌唱得并不好，但是，我偏偏要在众人面前表演。

象这样在众人面前表现自己突出的一面的做法，不论是有意识或无意识，任何人都这样做的。而如果想有效地实施这类行为，其要领就是本书所介绍的“自我表现术”。

有关“我”的说法，也许有人会认为这是虚有其表的做法而已。其实，所谓“自我表现术”，绝不是故意伪装自己，而是使别人能够注视到自己好的方面，同时显示自己能力的一种方式罢了。

每个人或多或少都拥有各式各样的能力。然而，这些能力

如果不能显露出来，而只是一味地隐藏，外界的人们怎么知道呢？为了开发这些潜能，首先必须向周围的人声明，使他们了解自己的确有这方面的能力，这一点是很重要的。由于你的表白，人们的眼光和评价有所改变之后，这种变化无形中又会对自己起促进作用，因而产生了自信心。有了自信心之后，慢慢地就会在行动上表现出良好的效果，经过日积月累的陶冶，自己的能力就会更明显，最后脱颖而出。

我似乎把话说得太早了些，现在再回过头来分析自我表现的意义。不论是怎样的人际关系，最重要的应该先让对方对自己产生一个很好的印象。因为，如果一开始就使对方产生不快感或拒绝感，当然不利于人际关系的发展。所以，就象前面已经说过的，必须先让别人注意到自己的长处，这是首要因素。

有的人常抱怨自己被别人误解。当然，自己心中所想的事，别人是无法以肉眼来洞察的。如果想让别人认可你有某方面的优点，自己就应该积极地把这优点明显地表露出来。这样，别人才能从你的行为中看出来。

这是个很实际的问题。其实，本书所介绍的“自我表现术”，并不需要很精湛的表演技巧，只要在日常生活的为人处事方面，稍为下一点功夫，就会收到意想不到的效果。一张常带笑容的脸，能给别人以明朗活泼的印象，否则便会得到相反的效果。当看到某种情况或听到某种事情时，人们所得到的印象，大体上都是相同的，这有一定的心理规律。因此，如果一个人的为人处世，一旦脱离了这种心理规律，不管再怎样弥补，都无法把自己良好的一面完全表现出来。相反，只要自己能好好地掌握这种心理规律，一定可以增强别人

对自己的良好印象，尽情地发挥自己最大的能力。希望各位好好地运用本书所提示的“自我表现术”。

作者

目 录

序

第一章 如何使别人对自己的能力留下深刻印象

- 1 在谈话时，如能先提出要点，就可以给别人一个条理性、逻辑性的印象……………（ 4 ）
- 2 把要点归纳成三点，可以使别人认为你的归纳能力很强……………（ 5 ）
- 3 欲使人觉得自己智力高，说话的语句要短……………（ 6 ）
- 4 将一件事在三分钟内说完，是体现智力的秘诀……………（ 6 ）
- 5 向上司汇报工作时，如先从结论说起，就能给上司“这个人真能干”的印象……………（ 7 ）
- 6 在会议结束时，如能把先前的发言集中整理归纳，会给人留下概括能力强的印象……………（ 8 ）
- 7 对于不确切的消 息，如果先说：“虽然我还没有确实的依据……………”反而会使消息显得更新鲜……………（ 9 ）
- 8 象“我有一句很有趣的话”这种开场白是容易造成相反效果的……………（ 10 ）
- 9 应以向上司请教的态度来提出意见，这样对方比较好接受……………（ 11 ）

10 预先象是无意中告之最坏的情况，即使最后终于失败，对方对你的印象也不至于太差……（ 12 ）

11 “听到你的话，使我联想到……”，以这样的前缀和对方交谈，自己的意见比较容易被对方接受……（ 13 ）

12 对于计划或提案，不要设计到尽善尽美的地步，应该留出余地让上司发表意见……（ 14 ）

13 如能在谈话中自然地使用专业词汇，会增强他人对你的好印象……（ 15 ）

14 引用谚语或名言，可以使自己的言词具有说服力……（ 16 ）

15 使用带尾数的数字，可增加说话的可信度……（ 16 ）

16 对别人所提出的问题，做深呼吸后再回答，对方会认为你很慎重……（ 17 ）

17 虽然不懂说服的方法，但只要资料准备得很充分，也可以提高说服力……（ 19 ）

18 向人说起自己的专业时，最好不使用专业名词，这样比较容易获得好感……（ 19 ）

19 对畅销书，不必一一研读，只需表示自己的关心就行了……（ 20 ）

20 错字、漏字很多的文章，会令读者对作者印象不佳……（ 21 ）

21 写文章的字体要好认，这可以给人留下头脑好使的印象……（ 22 ）

22 和别人一起用餐时，如果犹豫不决，不……

知道要点哪些菜，会被对方认为是不果断的人……（ 23 ）

23 预约下次见面时间时，一面看记事本，
一面回答，就可以显得很忙碌……（ 23 ）

24 无意中让顾客看到写满了预定事项的记
事本，就可以给人能力很强的印象……（ 24 ）

25 隐藏自己的内心，装出没事的样子，也
是一种办法……（ 25 ）

26 陷入窘境时，“保持沉默”有时是很好
的自我表现法……（ 26 ）

27 如果事故不是由自己造成时，不要主动
承担责任……（ 27 ）

28 以自言自语的方式，来责骂对方的错，
就不会使对方反感。……（ 28 ）

29 不断下一些命令，就可以增强你作为领
导者的形象……（ 29 ）

30 作出冷漠的样子，是向部下显示权威的
方法之一……（ 30 ）

31 想要让对方视自己为“伟大的人物”时，
要以沉着镇定的动作来表现……（ 31 ）

32 背光而立与人相对，可以使自己看起来
较高大并有份量……（ 31 ）

33 竖条纹西装，可以在视觉上增加自己的
高度……（ 32 ）

34 和初次见面的人相会时，如果穿新衣
裳，会显得怯场……（ 33 ）

35 听到有趣的话要说有趣；遇到不知道

时，要说不知道，如果没有这种反应，会被认为
反应迟钝……………（ 34 ）

36 反复使用“我是……”，“我的……”
等，可增强别人对自己的印象……………（ 34 ）

37 推销自己的要点，是把重点集中在三个
项目之内……………（ 35 ）

38 如果自己拥有某一特殊才能，别人就会
另眼看待……………（ 36 ）

39 兴趣离自己的专业越远，越会给人深刻
的印象……………（ 37 ）

40 在宴席上，坐在上司的邻座，可以使别
人对自己的能力评估更高……………（ 38 ）

41 要利用“场所”表现自己时，必须事先
去熟悉那处场所……………（ 39 ）

42 违背对方的“职业推测”，反而可以提
高信赖感……………（ 40 ）

43 在主持年终联谊会上，如果能搞出与往
年稍有不同的花样，别人就会认为这个人很“能
干”……………（ 40 ）

44 想要让对方做某些事时，故意说反话，
会有奇效……………（ 41 ）

45 保持挺胸的坐姿，会给人有魄力的印象……………（ 42 ）

46 想要表现自己的堂堂正正，讲话时最好
看着对方的眼睛……………（ 43 ）

47 想要增添自己的魅力，不妨表现天真一
点……………（ 43 ）

48 如果频繁地说起家事或私事，会给别人精神上“幼稚”的印象……………（ 44 ）

49 和他人约定时间，最好不要约“某时正”，而以“某时某分”来代替，就可以表现出自己是有能力的人……………（ 45 ）

第二章 如何使自己表现出色

50 作自我介绍时，不仅一开始时要报上自己的名字，最后也应该再报一次……………（ 50 ）

51 在会议上站着发言，可以产生更好的效果……………（ 51 ）

52 要让别人认为自己有干劲，应该比别人先接电话……………（ 51 ）

53 敏捷地从座位站起来，会显得你很有积极性……………（ 52 ）

54 比别人早上班，会显得你干劲十足……………（ 52 ）

55 挺胸快步走，看起来精神很饱满……………（ 53 ）

56 强有力的握手，是表示自己能力的武器…（ 54 ）

57 浅浅地坐在椅子上，是令人感到积极的姿势……………（ 55 ）

58 听对方讲话时，上身向前倾斜、对方就会觉得你很关注……………（ 56 ）

59 为了表示认真听对方讲话，最好做笔记…（ 57 ）

60 在对方的面前做笔记时，如果用多色的笔，可以使对方对你更信赖……………（ 57 ）

- 61 挽起衬衫的长袖子，就可以强调你的积极性..... (58)
- 62 写出右角上翘的大字，可以使人留下积极的印象..... (58)
- 63 把名字写得大大的，可以让别人对自己留下深刻印象..... (59)
- 64 讲话时，如能把“否定型”改为“肯定型”就可以表现你积极的态度..... (60)
- 65 表示赞同时，如能稍加夸大的口气，就可以表示认真..... (61)
- 66 以手势配合讲话，可以把自己的热情传达给对方..... (62)
- 67 在会上发言，你可以先借用他人的意见，再加上一点自己的看法..... (62)
- 68 想要增加与上司的亲密度，对上司已经知道的事情，也要一一汇报..... (63)
- 69 如果上司邀请你，而你有时谢绝不去，就能表示你有自主性..... (64)
- 70 在没有固定座位的会议中，若坐在靠近上司的座位，就可以表现自己的自信..... (65)
- 71 在联谊会上，如能担任接待性的任务，就可以表现自己的积极..... (66)
- 72 无谓的努力或意外的努力，都可以表现你的热情..... (67)
- 73 “礼拜天，你要到什么地方，我都可以陪你”可以使对方感觉到自己的热心..... (67)

74 走近对方去握手，就可以传达我方的气
魄……………(68)

75 主动登门拜访，就可以表示自己的热心
和诚意……………(68)

76 要想增加别人对你的自主性的印象，即
使对方是董事长，有时也应该反驳……………(69)

77 热情谈论远大理想，会使人感到你的魅
力……………(70)

78 认真时，就要认真；可笑时，就哈哈大笑；
这样才能增加表现你丰富的情感。……………(71)

79 手上拿着麦克风演讲，比较能巧妙地表
现自己……………(72)

第三章 如何提高自己的可信程度

80 要使自己看起来很正直，最好能在对方
面前把自己的缺点暴露出一小部分……………(76)

81 自己不知道的事，如果坦白地说不知道，
容易获得好感……………(77)

82 说话速度慢，比较容易给人诚实的印象……………(78)

83 有理的人，如果以较小声的口气来说，
听起来就不会有强迫感……………(78)

84 对没有把握的事，如果能使用果断的语
气，对方就会立刻相信你的说法……………(79)

85 要让别人等时，比预定的时间多说十分
钟，就容易获得对方对你的信赖……………(80)

- 86 重视和工作相关的事情，别人就会认为
你对工作很忠实……………（ 81 ）
- 87 在众人面前讲话时，说话的速度要慢……………（ 82 ）
- 88 打电话时，如果先了解对方的情况，就
能使对方听电话时心情愉快……………（ 83 ）
- 89 如果要表示自己的诚意，应该提前十分
钟到达约定的地方……………（ 84 ）
- 90 凡是向别人借钱，不论多少都应该还清，
才能增加信赖感……………（ 85 ）
- 91 还钱时，如果能自备零钱，就能使别人
认为你的金钱观念很正确……………（ 86 ）
- 92 对自己不利的事，如果直接说出重点，
可以让对方认为你有责任感……………（ 86 ）
- 93 犯了错误，与其辩解不如改正，才能表
现自己的诚意……………（ 87 ）
- 94 自己有差错时，如果能表现出超过对方
期待以外的道歉，对方会对你的诚意产生好感……………（ 88 ）
- 95 当部下犯小错误时责骂，犯大错时装成
若无其事，可提高部下的忠诚度……………（ 89 ）
- 96 使对方感到不快的事，若能预先说明，
对方的不快感就会转为好感……………（ 90 ）
- 97 如果先发制人地说：“象我这种人……”
时，就可以解除对方的不信任态度……………（ 91 ）
- 98 想要反驳的对象正在生气时，最好暂缓
一段时间再说……………（ 92 ）
- 99 如果在接受对方的意见后再作反驳，不

- 会造成对方的反感……………(92)
- 100 对方所提出来的问题,如果能反复加以验证,就可以表示自己认真的态度……………(93)
- 101 反驳时,如果能采取请教的方式,不会让对方觉得你很骄傲……………(94)
- 102 对上司所下的命令,如果能复诵一遍,就可以使上司放心……………(95)
- 103 不要说“我想说”,而说“请听我说”,显得比较谦逊……………(96)
- 104 职员的非公事情报,如果能够一一向上司报告,上司就会对你另眼相待……………(96)
- 105 和上司去喝酒的第二天早上,如果能比平常上班更早,就可以更加令人信赖……………(97)
- 106 遵守宴席上的约定,更容易地把诚实度传递给对方……………(98)
- 107 一边准备回家,一边和别人寒暄时,容易给人“急着赶回家”的印象……………(98)
- 108 遇到不顺心的人,只要注意听他说话,就可以增加对方对你的信赖……………(99)
- 109 去访问别人时,一定要服装整齐,才能强调自己的诚意……………(100)
- 110 对餐厅的服务生或其他第三者的态度,可以影响对方对你的印象……………(101)
- 111 对不在场的第三者表示关心时,就会给人很细心的印象……………(102)
- 112 过分的啰嗦,会给人“没有信心”的印象

象……………(103)

113 要向女性职员表示期待时,有时必须故意责骂她们……………(104)

114 能够细心地照顾女性,就可以表现出无法言传的好意……………(105)

115 对女性有时需要使用强迫的诱导方法,这样反而可以使女性对你产生好感……………(106)

116 与人第一次会面时,如果翘起脚坐着,会被认为是不认真的人……………(106)

117 和别人讲话时,如果双手交叉在胸前,容易给对方造成骄傲的印象……………(107)

118 “低姿态法”,可以做为奉承对方的态度……………(108)

119 不赞成对方的意见时,也不应该把视线转移到旁边或下面……………(109)

120 什么事都想自己做的态度,不会给人有强烈的责任感,反而给人不易协作的印象……………(110)

第四章 如何使自己显得和善可亲

121 主动与对方攀谈,是向对方表示好意或积极的表现……………(117)

122 把对方不好意思说的事提出来,就可以使对方更加欣赏自己……………(117)

123 如果能就“共同的敌人”作话题,就可以增加彼此间的亲密感……………(118)

- 124 能和对方一起强调共同的目标,就可以
使自己变得更为可亲……………(119)
- 125 对初见面的人,如果能够坐在他旁边的
位置,彼此就比较容易亲近……………(120)
- 126 如果能无意中靠近对方,也可以缩短彼
此心理的距离……………(121)
- 127 与人第一次会面时,如果一直盯着对方
的眼睛,会给对方留下不良的印象……………(122)
- 128 不要只想让对方笑,对对方说笑话时也
要有所反映,这就是亲密感的表现……………(123)
- 129 和对方的共同点,即使是细小的事,也
把它强调出来,就可以给人性格直爽的印象……………(124)
- 130 把重要的人名写在通讯录的前面,可以
使人产生好印象……………(125)
- 131 对方曾经提过的细节,如果能记起来,
并常常说起,就可以表示对对方十分关心……………(126)
- 132 任何事,只要能先问清对方的意思,就
可以显出尊重对方的态度……………(127)
- 133 对对方的携带物或服装,能够指出细小
的变化,也就是对对方的关心……………(128)
- 134 表现对对方的关心时,如果能够向对方
提供可能性的建议,也是一个办法……………(129)
- 135 “请教”、“请帮忙”这种触发对方
自尊心的态度,可以引起对方的好感……………(129)
- 136 只要使用“我们”就可以强调彼此的
同伴意识……………(130)