

人生的成败兴衰，浓淡缓急，无不在把握分寸中见分晓



# 要懂的22个分寸

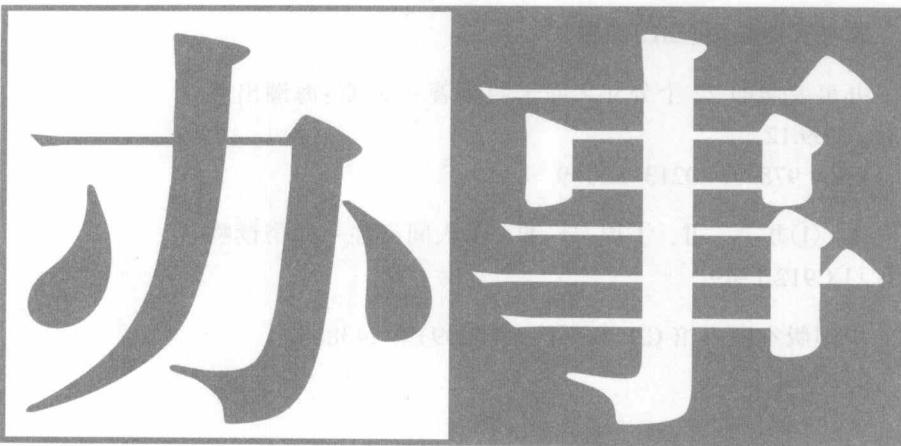
周子明 / 编著  
BANSI YAODONGDE  
22GE FENCUN



掌握好做事的分寸·是人生成败的关键

世界因为有分寸、有尺度而变得完美与和谐  
人生也因为有分寸、有尺度而拥有喜悦与快乐

人生的成败兴衰，浓淡缓急，无不在把握分寸中见分晓



# 要懂的22个分寸

周子明/编著

BANSHI YAOONDONGDE



## 掌握好做事的分寸·是人生成败的关键

世界因为有分寸、有尺度而变得完美与和谐

人生也因为有分寸、有尺度而拥有喜悦与快乐

## 图书在版编目(CIP)数据

办事要懂的 22 个分寸 / 周子明编著.—北京 : 海潮出版社 , 2009.12

ISBN 978-7-80213-820-9

I . ①办… II . ①周… III . ①人间交往—通俗读物  
IV. ①C912.1-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 243863 号

## 书名: 办事要懂的 22 个分寸

---

作 者: 周子明

责任编辑: 张 慧

封面设计: 点滴空间

责任校对: 周健平 徐云霞

出版发行: 海潮出版社

社 址: 北京市西三环路中路 19 号

邮政编码: 100841

电 话: (010)66969738(发行) 66969747(编辑) 66969746(邮购)

经 销: 全国新华书店

印刷装订: 北京市荣海印刷厂

开 本: 710mm×1000mm 1/16

印 张: 16.25

字 数: 250 千字

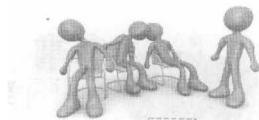
版 次: 2010 年 1 月第 1 版

印 次: 2010 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-80213-820-9

定 价: 28.00 元

(如有印刷、装订错误, 请寄本社发行部调换)



# 前 言

世间之事，差之毫厘，谬之千里。学习如此，工作如此，做人做事亦如此。成就卓越功业者，他们的一言一行，都合之于尺度，符之于规律，切之于规矩。一句话，他们办事都非常懂分寸。

说话有说话的分寸，办事有办事的尺度。只要掌握了这些分寸与尺度，无论是说起话来，还是办起事来，都能拿捏准确、游刃有余。

社会是人际关系编织的网络，任何一个人都不可能在社会中孤独地生存，为了生活，我们就必须与人交往，人际关系的好坏，决定了你在社会中生存的难易程度。这就需要我们一定要掌握好处世的分寸，如此你就会活得轻松，人际关系融洽。

人们在社会生活的各种活动中，都要掌握适度的原则。通常所说的“掌握火候”、“划清界限”、“矫枉过正”、“过犹不及”、“欲速则不达”等等讲的都是这种“火候”和“分寸”的问题。如果不掌握分寸，不在乎分寸，企图跨越它所匡定的界限，只想“急于求成”、“立竿见影”，除了拔苗助长，事与愿违、多栽几个跟头之外，不会有别

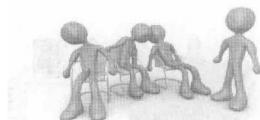


的更好结果。

“尺度”和“分寸”究竟在哪儿？答案并不像问题的提出那么简单。有的分寸在说话的多少上、详略上、言辞间、语调里；有的分寸在办事的轻重上、缓急上、大小上、情绪上；有的分寸在交往的生疏上、远近上、深浅上、礼仪上、感情厚薄上；也有的分寸在处世的态度上、观念上、思想上等等，不一而足。

没有人天生就懂办事的分寸，要做到办事懂分寸，就必须通过学习他人的经验，再加以灵活应用。本书是一本非常好的经验总结，它系统地总结了前人在找人办事、对待工作、与人应酬的规矩和尺度，经过精心编排，可操作性强。从理论和实践两个方面对如何掌握办事分寸做出了充分的说明和例证，让人读有所获，学有所得，在不经意之中掌握办事成功的法宝。

本书从办事角度来说明分寸的重要。全书语言洗炼，内容丰富，事理结合，立意新颖，相信读者朋友一定会从中受益。



# 目 录

## 打造形象的分寸

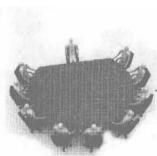
不要小看第一印象 .....	2
许多人在以貌取人,你怎么办 .....	4
成功的形象由你自己决定 .....	6
好形象是成功的资本 .....	8
打造完美形象 .....	10
出色的工作增添你成功形象 .....	12
娶一位好妻子,给你的形象加高分 .....	13
与杰出的成功者交往合作 .....	14

## 结交成功者的分寸

借助成功者的成功经验 .....	16
背靠“大树”好乘凉 .....	17
成功者靠自己去发现 .....	18

## 巧记人名的分寸

记住对方的姓名 .....	22
钢铁大王的领导才能 .....	24
记住人名的 3 个方法 .....	25



## 掌控情绪的分寸

不轻易发怒 .....	30
要保持冷静 .....	32
合理宣泄怒气 .....	34
要学会忍让 .....	35

## 发展人脉的分寸

人际关系网的核心 .....	40
与网中的人多联系 .....	41
经常传递口信 .....	43
结交社交专家 .....	44
每个人都是交际良师 .....	45
把握最佳的交往距离 .....	48

## 兑现承诺的分寸

如果承诺了,再小的事也要办到 .....	56
即使不便也要兑现诺言 .....	57
别答应你无法兑现的事 .....	58
莫说过头话 .....	61

## 察言观色的分寸

润物细无声 .....	64
从细节看人是一种能力 .....	65
见微知著观察人 .....	67
不同场合的观声识人 .....	68
从声气中认识人 .....	70
从音色中辨别人 .....	72



通过话题探索对方的心理 ..... 75

## 因人而变的分寸

面对过分冷漠的人 .....	82
面对好表现自我的人 .....	82
面对城府较深的人 .....	83
面对傲慢无礼的人 .....	84
面对志大才疏的人 .....	84
面对少言寡语的人 .....	85
面对元老级人物 .....	86
面对“精英” .....	88
面对“硬汉” .....	89

## 因事而变的分寸

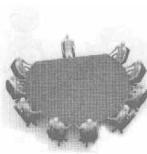
办事要分清轻重 .....	92
办事要掌握火候 .....	93
办事要权衡利弊 .....	93
办事要兼顾得失 .....	95
办事要从大局出发 .....	96

## 因势而变的分寸

有时办事要顺势而行 .....	100
有时办事要逆势而行 .....	101
有时办事要因势利导 .....	102

## 因时而变的分寸

办事要把握时间 .....	106
---------------	-----



办事要面对现实 .....	107
办事要比别人先行一步 .....	110

## 因地而变的分寸

把握社会环境办事 .....	114
把握地理环境办事 .....	115
把握人际环境办事 .....	117
把握特殊环境办事 .....	118

## 借用外力的分寸

借别人的名气 .....	122
借别人的权威 .....	123
借别人的才干 .....	125
借别人的资本 .....	126
借别人的知识 .....	128
借别人的经验 .....	129

## 穿衣打扮的分寸

人靠衣服马靠鞍 .....	132
服装表现你的风度 .....	134
选择合适的职业装 .....	137
服饰不可忽视的细节 .....	138

## 当众讲话的分寸

传达准确的信息 .....	144
选好话题 .....	146
丰富谈话内容 .....	147



用修辞增添亮点 .....	149
避免语言晦涩 .....	151
如何表现亲和力 .....	153

## 争执辩论的分寸

找到解决问题的方法 .....	158
避免争吵不等于放弃辩护 .....	160
办公室里没有雄辩家 .....	162
辩论时需尊重对方 .....	164
成功女性要发挥自己的表现力 .....	166

## 争取利益的分寸

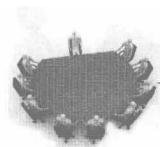
做金钱的主人 .....	170
贪欲使你坠入深渊 .....	171
当心“馅饼”是“陷阱” .....	173
获取金钱的 6 个原则 .....	176
要维护自己正当利益 .....	178

## 给人面子的分寸

办事要顾及对方的自尊心 .....	182
得理让人,放他一马又何妨 .....	184
给人好处莫张扬 .....	186
把对方看成重要人物 .....	189
公共场合要维护他人自尊 .....	192

## 自我包装的分寸

酒香也怕巷子深 .....	198
---------------	-----



擅长包装自己 .....	199
适度自抬身价 .....	200

## 拜访客户的分寸

每次拜访都要精心准备 .....	204
拜访客户也有流程设计 .....	209
容易忽略的 5 个拜访细节 .....	212
20 种借口让你再见到客户 .....	214

## 耐心倾听的分寸

倾听能帮助你思考 .....	220
倾听是最好的鼓励 .....	221
如何做一名好听众 .....	224
不要一时逞口舌之快 .....	225
掌握说话的技巧 .....	228
说话简洁避免唠叨 .....	229

## 使用人才的分寸

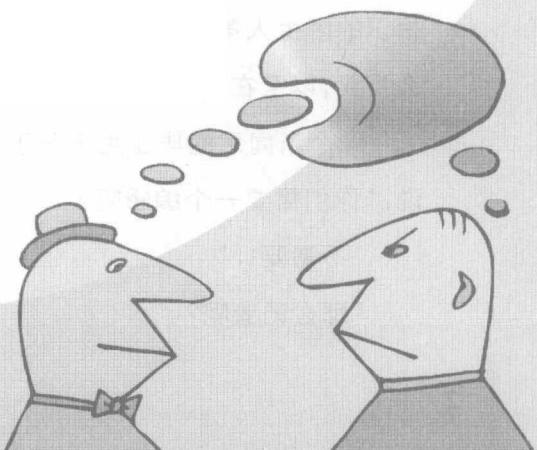
求同存异, 兼容并包 .....	234
不求全责备 .....	235
不纠缠于细枝末节 .....	238
善于发挥下属的长处 .....	240
根据下属的性情分配工作 .....	242
区别对待不同性格的下属 .....	244

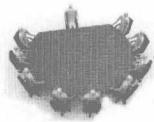
# 打造形象的分寸

---

---

一个人举止端庄文雅，落落大方，就能给人以深刻良好的印象。培根有句名言：“相貌的美高于色泽的美，而秀雅合适的动作美又高于相貌的美。这是美的精华。”仪表是展示自己才华和修养的重要外在形态。优雅的仪表，能够帮助一个人得到良好的社会声誉，能够为办事铺平成功的道路。我们应该随时随地注意自己的形象，给人留下良好的第一印象。





## 不要小看第一印象

心理学上有一个规律，在和比较陌生的人交往中，他给我们的早期印象往往比较深刻。有这样一个心理学实验证明了这个规律。

心理学家设计了两段文字，描写一个叫吉姆的男孩一天的活动。其中一段将吉姆描写成一个活泼外向的人：他与朋友一起上学，与熟人聊天，与刚认识不久的女孩打招呼等；而另一段则将他描写成一个内向的人。研究者让有的人先阅读描写吉姆外向的文字，再阅读描写他内向的文字；而让另一些人先阅读描写吉姆内向的文字，后阅读描写他外向的文字，然后请所有的人都来评价吉姆的性格特征。

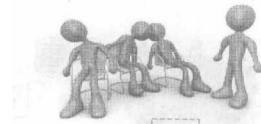
结果，先阅读外向文字的人中，有 78% 的人评价吉姆热情外向，而先阅读内向文字的人，则只有 18% 的人认为吉姆热情外向。可见，人们在不知不觉中，倾向于根据最先接受到的信息来形成对别人的印象。

这就是第一印象的作用。第一印象又称为初次印象，指两个素不相识的陌生人第一次见面时所获得的印象。那么，第一印象真的有那么重要，以至在今后很长一段时间内都会影响别人对你的看法吗？

一个新闻系的毕业生正急于寻找工作。一天，他到某报社对总编说：“你们需要一个编辑吗？”

“不需要！”

“那么记者呢？”



“不需要！”

“那么排字工人、校对呢？”

“不，我们现在什么空缺都没有了。”

“那么，你们一定需要这个东西。”说着他从公文包中拿出一块精致的小牌子，上面写着“额满，暂不雇用”。总编看了看牌子，微笑着点了点头，说：“如果你愿意，可以到我们广告部工作。”

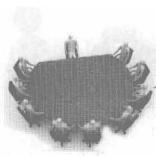
这个大学生通过自己制作的牌子，表现了自己的机智和乐观，给总编留下了美好的“第一印象”，引起对方极大的兴趣，从而为自己赢得了一份满意的工作。

由此可见，第一印象真的很重要！人们对你的形成的某种第一印象，通常难以改变。而且，人们还会寻找更多的理由去支持这种印象。有的时候，尽管你表现的特征并不符合原先留给别人的印象，人们在很长一段时间里仍然要坚持对你的最初评价。第一印象在人们交往时所产生的这种先入为主的作用，被叫做首因定律。

其实，人类有一种特性，就是对任何堪称“第一”的事物都具有天生的兴趣并有着极强的记忆能力。承认第一，却无视第二。不经意地你就能列出许许多多的第一。如世界第一高峰，美国第一个总统，第一个登上月球的人等等，可是紧随其后的第二呢？你可能就说不上几个。

在生活中，人同样对第一情有独钟，你会记住第一任老师、第一天上班、初恋等等，但对第二就没什么深刻的印象。这就是“首因定律”的表现。

因此，我们要特别注意给别人的第一个印象，要争取在第一次亮相的时候，就显出最有光彩的自己。



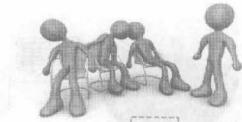
## 许多人在以貌取人,你怎么办

你对别人可以抱着不以貌取人的原则,但你无法阻止别人对你“以貌取人”。在竞争激烈的现代社会,我们为什么不利用一切有利条件来使自己在竞争中占有更大优势呢?而且穿着得体,也是对别人的尊重。

在我们今天越来越复杂的、生活节奏越来越快的生活中,人们恐怕来不及有时间去认真地、深入地了解一个人,就根据对一个人的外表而产生对某人的印象。所以为了更好地适应现实,给与我们交往的人留下更好的印象,我们应该花一定的精力在自己的外貌上。虽然我们更要重视内在的实力,但如果你富有外在魅力,也会对你的事业有所助益。

中国唐朝任用官吏的原则是,在考试后还必须具备“身、言、书、判”四个条件才能在朝任官。身是指身体上的条件,言是指谈吐,书是指文笔,判是指下判决书的能力。但从“身”置于四大要素之首,便可知,容貌为唐朝任官员重要的条件。我们今天的公务员选拔对外貌也有一定要求,也是同样道理。

在美国曾对留络腮胡、山羊胡、鼻下胡等男性的印象和每天剃胡子的男性作比较,调查结果发现留有胡子的男性得到“有男人味、成熟、美观、有权力、有自信、勇敢、度量大”等佳评。



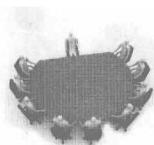
林肯在总统大选期间，收到一位住在中西部的少女写的一封信，内容如下：“你的演讲的确令人感动。但是，你那股言辞尖锐的评论气氛过于强烈。如果能带点像父亲和家人谈天的轻松气氛，我相信一定能得到更多人的支持。而且我建议你，不妨留点胡子，这样也许能改善那种严肃的气氛。”

根据心理学家的研究，外在的魅力确实与人际关系有莫大的影响力。有的外在魅力十足的人，让人产生“事业心强、办事牢靠、和蔼可亲、有远见、有自信、意志坚强、性情开朗、认真直率、容易沟通”等好感。而民众很容易支持有外在魅力者的意见，对有外在魅力者所提出的报告也有高评价。

如果领导者具有外在的魅力，必然带给人亲切和有能力的感觉，也容易被认为具有优良的品行，那么在说服或交涉之际易占有利的地位。

我们不妨费点心思好好研究如何才能给予别人良好的印象。到底哪些因素是别人注意的外在魅力？首先容貌就不说了，因为那是天生的，后天无法改变的。我们就说说我们自己所能左右的方面。这主要包括服装和姿容。

先说说服装。俗话说：“人要衣装、佛要金装。”即使是同一个人，因服装的关系而给予别人的感觉就有相当的差异。有学者做了这样一个有趣的实验：让实验者故意放置一枚铜板在公共电话机上，然后观察下一位入电话亭者可能产生的行动。结果发现，穿衬衫打领带、服装整齐的男士会把铜板放回原处的比率较穿着随便者高。以女性做实验，所得到的结果情形也是一样。再以穿越人行道遇红灯的情况做实验，结果也发现，穿衬衫打领带服装整齐的男性，虽然有闯越的情况，但比穿着随便者少很多。



以上所举的例子体现出，服装整齐的人比较容易带给别人信赖和威严感。因此，如果想要把握某人的情绪，除了按照规则行事外，适当的穿着也是不可或缺的条件。

再说说姿容。根据心理学家所做的问卷调查结果显示，认为从姿容上能够提高个人魅力的主要因素有“秀丽的头发、洁白整齐的牙齿、没有口臭、懂得应有的礼貌、具有关怀的眼神、适合自己的发型、品行优良、注重清洁”等要项，这也是大部分男女所共认的条件。

外在魅力除了身体上的特征外，“优美的举止”也很重要。对于戴眼镜的人来说，不论是男是女，都很容易被认为是有智慧肯努力的象征。

另外仪表整洁庄重，也显出对别人的尊重。起码让人家的视觉上舒服，也显出你比较重视会面的人。就像家里来客人，为了表示重视，怎么也要收拾一下，使屋子整洁一些吧。

外在的东西我们也不应忽视。一位哲人说过：“我们不仅应有美好的心灵，还应有美丽的外表。”先天的条件即使无法改变，后天我们总可以努力使自己穿着打扮更加得体一些，这样对我们的事业甚至婚姻都会产生有利的影响。

## 成功的形象由你自己决定

一个成功的形象，展示给人们的是自信、尊严、力量、能力，它不仅仅反映在对别人的视觉效果中，同时它也是一种外在辅助工具，它