

零压力社交

白金限量
典藏版

宇琦◎编著

如何打造高质量的社交圈

对进入时尚社交圈的人来说，成为绅士或名媛固然重要，但如何扩大自己的影响力才是畅行的必胜法宝。

在职业圈中打拼的时间越长，
你就越能意识到社交圈的重要性。

以开放的心态与人交往，
你将会获得更多意想不到的新发现和合作伙伴，
也必然能得到更大的回报。

中国华侨出版社

零 压 力 社 交

宇琦◎编著

如何打造高质量的社交圈

中國華僑出版社

图书在版编目(CIP)数据

零压力社交 / 宇琦编著. —北京:

中国华侨出版社, 2011.10

ISBN 978-7-5113-1742-1

I. ①零… II. ①宇… 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(2011)第 188630 号

零压力社交

编 著 / 宇 琦

责任编辑 / 尹 影

责任校对 / 高晓华

经 销 / 新华书店

开 本 / 787×1092 毫米 1/16 开 印张/17 字数/270 千字

印 刷 / 北京建泰印刷有限公司

版 次 / 2011 年 11 月第 1 版 2011 年 11 月第 1 次印刷

书 号 / ISBN 978-7-5113-1742-1

定 价 / 29.80 元

中国华侨出版社 北京市朝阳区静安里 26 号通成大厦 3 层 邮编:100028

法律顾问:陈鹰律师事务所

编辑部:(010)64443056 64443979

发行部:(010)64443051 传真:(010)64439708

网址:www.oveaschin.com

E-mail:oveaschin@sina.com

前 言

人类社会一开始就显示了它对交往的依赖性,研究表明,交往是生命世界里最基本的存在方式,也是人与人之间发生社会关系的一种中介。交往不仅是沟通信息的重要渠道,而且是信息的过滤器。

一个人从外界接收信息,不会良莠不分一律当珍品贮存起来,而是通过比较鉴别,进行选择取舍、过滤加工。而要进行比较鉴别,仅靠一个人关在房子里冥思苦想是不行的。“两论相订,是非乃见”,只有在交谈辩说中,其优与劣、长与短、真理与谬论才能显现出真面目来。知识经过提炼,就会更加纯正;信息经过加工处理,价值就会得到增生。

交往不仅有助于增强人们的文化知识,还有助于丰富人们的阅历和社会知识,有益于人们扩大眼界、增长见识。在交往中,随着人情的练达、交往能力的提高,人的办事能力以及其他各方面的才干都会得到提高。从这种意义上说,人际交往就是一座使人得到全面发展的大学校。这对于年轻人来说,尤其如此。

一个高明的外交家,不论进入何种陌生的环境,面临何种不常见的人际关系,都能迅速“鉴貌辨色”,对于此时此地、此情此境都能做出准确周密的估计,然后采取恰如其分的行动,做到言语得体、举止适度、彬彬有礼、恰到好处。外交家的这套本领并不是天生就具备的,主要是在长期的职业活动中,在频繁的社会交往活动中练就的。人们常说,要在游泳中学会游泳,同样也只有在社会交往中才能获得人际交往的高明本领。如果断绝了一切社会交往,那么,你就会丧失起码的社会生活能力。

当今时代,经济和社会环境的变化使得人与人之间的交往显得更加重要。因此,我们只有不断地与各类人员进行交往和信息沟通,才能不断地丰富自己、发展自己。

人们除了阅读书本知识以外,还要与社会各类人员进行交往和信息沟通。一个整天闷闷不乐,疏于与他人交流,或者孤芳自赏、单枪匹马去奋斗的人,事业是很难成功的;相反,一个豁达开朗、善于沟通、有群体意识、有集体荣誉感、敢于承担责任、一呼百应的人,成功一定会向他招手。

我们在生活中需要获取大量信息以供生计参考,由于个人的活动范围有限,直接获取一手信息资源的能力也就受到很大的限制,而这众多的信息大多是在我们与他人打交道时所获取来的。有人做过这样的统计:现在许多科技人员的专业信息,只有20%~50%是通过文字材料得来的;有30%的信息,则来自文字以外的渠道,例如从和朋友、同行的聚会、聚餐、聊天、讨论中获取。

在实际生活中,有一些人常常感叹“世态炎凉”、“人情淡漠”、“世间无情”,因而影响到他们的工作和生活;还有一些人,非常渴望参与社交,但是又不善于甚至不知道怎样与人去沟通,不懂得怎样去接近他人,因而苦闷、焦躁,徒有满腹经纶却无法施展;更有甚者,一些人有一种莫名的自卑心理,不愿意接近他人,更谈不上进行社交活动……

由此可见,一个人能够以其高雅的仪表风度、完善的语言艺术、良好的个人形象学会与人交往,充分地展示自己的气质修养,从而赢得大家的尊重,这将是每个人生活和事业成功的基础。

目 录

第一章

塑造完美社交形象,努力为社交减压

- 学会自我介绍 2
- 仪表美是最好的名片 4
- 举止优雅让你脱颖而出 7
- 诚挚自然的声音最动人 9
- 自信有一股神奇的魔力 11
- 用诚恳和热情感染别人 13
- 做真实的自己最洒脱 16
- 善于包装自己 18
- 用良好的形象为自己加分 22

第二章

零压力社交的关键在于“说”

- 称呼得体是社交语言的“先行官” 26
- 寒暄是社交的媒触和润滑剂 30
- 说话要注意场合 33
- 不妨看准对象再说话 35

挑战自我——克服社交恐惧症	38
言语多点幽默,让话语更有趣	40
真诚地赞美他人	43
把别人放在心上,少说“我”,多说“你”	45
学会巧妙地说“不”	48
长话短说,言简意赅更动人	50
循循善诱,耐心最重要	52

第三章

“万人迷”的锦囊:受人欢迎的零压力社交奥秘

微笑是最受欢迎的活招牌	56
记住他人的名字	57
真心交往识真人	59
倾听不仅仅是听	61
礼貌是“冬天里的一把火”	64
寻求共鸣	66
学会换位思考,多替对方想一想	68
心怀善意,消除戒心	70
给别人“面子”就是给自己面子	72
适时沉默,此时无声胜有声	74
适当地调侃是社交催化剂	75

第四章

别做“讨人嫌”:社交坏习惯的戒除法

不要以貌取人	78
不要轻易打断他人说话	80
得意但不要忘形	83
不要随便打探他人隐私	86

莫逞一时口舌之快	89
背后说人坏话是大忌	91
不要当面揭人短处	92
要给别人留足面子	93
不要怨天尤人	95
谦逊是终生受益的美德	98
社交时的玩笑禁忌	99

第五章

识人性,懂人心:零压力社交要懂的心理學

面部表情是内心的真实写照	104
尊重对方,不要去触“地雷”	107
善于察言观色,做个肢体语言观察家	108
解读身体语言背后的心理	110
满足他人需要让人最开心	115
“随便”并不随便	117
圆通而不圆滑	120
立身处世,糊涂有时更聪明	122
对症下药,说服他人有妙招	124

第六章

没什么不能谈:零压力社交的人际沟通

选择一个好话题,敞开心扉进行交谈	130
话不要说绝,要留有余地	132
放低说话的姿态	133
劝说应动之以情,晓之以理	135
诚心诚意是赞美的重要原则	137
以对方为中心,多给对方展现的机会	139

与人交往要保持距离,把握分寸 142

提问要讲求技巧 143

第七章 社交无难事:零压力巧妙化解社交困境

社交时间和地点的选择:“我得则利,彼得亦利” 148

学会巧妙地拒绝别人 150

指责别人要讲方式方法 153

用鼓励代替批评 154

用幽默化解尴尬 156

跟人道歉,态度真诚是关键 157

容人之过,方显大方本色 160

批评别人的目的不是打垮他,而是让他成长 162

克服忌妒心理 166

放下架子,刚极易折 167

第八章 因人而异:零压力应对各种社交对象的绝招

应对蛮不讲理的人,莫与他论长短 172

应对阿谀奉承的人,不要与他为伍 174

应对愤世嫉俗的人,不要轻易说“你错了” 176

应对有名有利的人,不卑不亢最坦然 179

应对清高傲慢的人,用你的热情去感染 180

应对喋喋不休的人,做一个耐心的倾听者 183

应对踌躇满志的人,不要吝啬你的赞美和鼓励 186

第九章 织人脉是必需的：建立丰富的零压力社交圈

- 关注长远,建立好人缘要用长线思维 192
- 多个朋友多条路,多交朋友好办事 194
- 低调做人,能带来朋友圈中的好人缘 197
- 对待朋友,随意但不能随便 198
- 功利交友,交不到真正的朋友 201
- 保密是一种美德,为朋友保守秘密 203
- 从善如流,广结善缘 205
- 赠人玫瑰,手有余香 207
- “借光”照亮自己的前途 209

第十章 绕开失败雷区：零压力社交不能碰触的禁区

- 零压力社交忌胆怯懦弱 214
- 零压力社交忌急功近利 218
- 零压力社交忌沉默寡言 220
- 零压力社交忌空头支票 221
- 零压力社交忌优柔寡断 223
- 零压力社交忌多疑猜忌 225
- 零压力社交忌直言直语 228
- 零压力社交忌曲高和寡 230

第十一章 玩转社交零压力：一定要懂的社交交际话

- 说好皆大欢喜的祝贺话和吉祥话 234
- 应付不同社交仪式要具有的话语储备 236
- 觥筹交错中怎样说才能联络感情 239

餐桌上会说话,感情上好沟通	242
礼尚往来之际不可说错话	243
殡葬场合巧说话安慰人	245
家宴时的礼仪用语	246
巧言妙语应对家宴之外的聚会	248
各种聚会,各种祝酒辞	251
面对喜结连理的新人的祝酒辞	253
庆贺步步高升时的祝酒辞	258

第一章 塑造完美社交形象， 努力为社会减压

你的形象就是你身价的广告牌，即便你是身怀绝技的千里马，但如果你看起来不像一个成功者，就不要困惑为什么很多优秀的公司拒绝与你合作，也不要责备为什么有才华的你在别人面前却是一文不值。因为你的外表在告诉别人：“我不寻求卓越，我不追求品位，就像我不在乎自己的形象一样。”个人形象同时也是公司和产品价值的广告牌，不能够展示出高度职业化形象的职员，就等于向客户宣告：“我们没有高度的职业素养，我们的产品和服务都不可靠，你们可以付低价。”身为社会、职场中的一员，如何使自己充满自信地出现在领导、下属、客户、同事及朋友的面前？如何使自己气质高雅地出入写字楼和办公室？如何使自己形象得体地参加会议、出席社交活动和聚会？答案是：你需要有个完美的社交形象。



学会自我介绍

在日常生活和工作中,人与人之间需要进行必要的沟通,以寻求理解、帮助和支持,而自我介绍是最常见的与他人认识、沟通、增进了解、建立联系的方式。

自我介绍是一个人的“亮相”,人们对你的评价就从此时开始。因此,要谨慎选择介绍用语,给人一个最佳的“第一印象”。

自我介绍的内容,通常包括本人姓名、年龄、籍贯、学历、简历、特长、兴趣等。至于是否要“和盘托出”,你可根据交际的目的、场合、时限和对方的需要等做出恰当的判断,尽量使介绍能满足对方的期待。介绍用语一般要求重点突出、简洁明确、得体有礼。

比如,当你主动向别人介绍自己时,你要针对不同的对象,有分寸地用好表达歉意的语言(“恕我冒昧”、“打扰您了”等),适当表示渴望结识对方的愿望与原因。而当对方同意之后,自我介绍者还要用一定的应答语来表达自己的高兴与感谢之情。如“久仰大名,认识您非常荣幸”或“认识您太高兴了”等。

有时,自我介绍的对象是一个集体。这种情况下,如果可能,自我介绍不但要注意到大家期望了解你的程度,也要尽可能使自我介绍同时成为展示自己个性的机会。因此,这时的介绍用语还要富有个性色彩,突出自己的特点,不讲泛泛而谈的空话。

在日常生活和工作中,人与人之间需要进行必要的沟通,以寻求理解、帮助和支持。自我介绍是最常见的与他人认识、沟通、增进了解、建立联系的方式。

在社交活动中,如希望新结识的对象记住自己,以便作进一步沟通与交往,自我介绍时除姓名、单位、职务外,还可提及与对方某些熟人的关系或与对方相同的兴趣爱

好。如“我叫谭兆英,是高乐音像出版社的财务主管,我与您夫人是同学”、“我是李海星,是贝升公司的业务员,我和您一样也是个球迷”。

如果在讲座、报告、庆典、仪式等正规隆重的场合向出席人员介绍自己时,还应加一些适当的谦辞和敬语。如“各位来宾,大家好,我叫王xx,是xx大学的教师,今天向大家谈谈自己在工作研究上的一些心得,有不当的地方请给予指正”。

进行自我介绍,要简洁、清晰、充满自信,态度要自然、亲切、随和,语速要不快不慢,目光正视对方。在社交场合或工作联系时,自我介绍应选择适当的时间,当对方无兴趣、无要求、心情不好,或正在休息、用餐、忙于处理事务时,切忌去打扰,以免尴尬。

“自我介绍”和“介绍别人”是社交的重要形式。我们经常谈论“把谁介绍给谁”,或在一些场合听到有些人说“请让我自我介绍一下”之类的话。介绍不仅可以结识许多新朋友,而且可以及时地消解许多不必要的误会。同是一件事,采取不同的介绍方式,给人的感觉大不相同。

把自己介绍给其他人或把某人介绍给其他人有许多方式。一般来说,自我介绍就是自我推销。在社交场合,为了工作或其他需要,经常要作自我介绍。如在参加各种会议或宴会时,往往就需要介绍自己。聪明的人总是抓住这一机会,在介绍自己的同时,更大力介绍本地特色或本单位产品和业务,以达到促进事业、推进工作的目的。如某酒店老板在自我介绍时说:“大家听说过xx酒店吧!我就是这个酒店的经理,欢迎来我们酒店做客,我保证给大家提供一流的服务。”这种介绍方式,比“我叫xx,是xx酒店经理”之类的干枯语言要强得多。

由于社交范围广泛,有时也需要对其家人进行介绍,或者按辈分对相关人员进行介绍。在这种情况下,要注意下列一些礼节:

1.对长辈不可直呼其名。如“这位是我父亲xxx”,而只介绍说“这位是我父亲”就可以了。

2.介绍平辈或晚辈时,应该介绍姓名,反之则是无礼的。如介绍哥哥时就不应简单地声说:“这是我哥哥。”而应说:“这是我哥哥xxx。”不介绍姓名,有轻视被介绍人之嫌。



仪表美是最好的名片

在与人交往的过程中，注重仪表是一个不容忽视的问题，它对于获得社交和事业的成功都有着不可或缺的作用。人们之所以注重仪表，是因为仪表美是自重自爱的需要，更是尊重他人的表现；仪表美能给人留下良好的第一印象，有助于各种公关和交际活动的成功。

所谓仪表，就是我们通常所说的人的外貌，它在人际交往中会引起交往对象的特别关注，并影响到对方对自己的第一印象和整体性的评价。所以，社交礼仪对个人仪容有一个最基本也是最重要的要求——仪表美。

一个相貌妆容不佳的人在马路上很难拦到顺风车。人们第一次与某人或者某物接触时留下的印象，心理学上称为“首因效应”。心理学研究表明，外界信息进入大脑的顺序决定着认知效果，而先进入大脑的信息作用最大，后进入大脑的信息相对次要。而在初次见到一个人时，最先进入我们大脑的信息会是什么呢？正是对方的外貌信息。

心理学家曾做过这样一个试验，他分别让一位打扮入时、妆容得体的漂亮女郎；一位手持文件夹、戴着金丝眼镜的青年学者；一位染着金黄头发、穿着怪异的男青年及一位挎着菜篮子、脸色憔悴的中年妇女在公路边拦车。结果发现，4个人当中，拦车的成功率从高到低依次是：漂亮女郎、青年学者、中年妇女、怪异男青年。驾车者往往喜欢载那些“整洁顺眼”的人一程。那位不讲卫生、打扮怪异的男青年尝试了几十次，仅仅成功了一次。

由此我们可以看出，在社会交往中，一个人的相貌妆容与他的社交效果有着非常

密切的关系。研究者发现,我们留给别人的第一印象是由我们的外表造成的。外表是否干净整洁、赏心悦目,是让身边的人决定我们是否可信的前提条件,同样也是别人向其他人评价和描述我们的首要凭借资料。

那些有着多次面试经历的人都知道,职场的“外貌歧视”现象是十分普遍的。社会心理学家的大量研究表明:男人高大英俊、女子苗条漂亮,绝对有助于其在职业生涯中的升迁。这当然不是说外貌就决定升迁的命运,但是,事实证明,在同等条件下,BQ(美商)分数越高,就越容易更顺利地与人打交道,也就更容易获得升迁的机会。

为多家企业及个人担任形象顾问的王女士说:“很多努力工作的人,在职业攀升时总遇到障碍,这是因为他们往往输在了忽视形象的包装上,企业其实比个人更爱面子,企业喜欢培养和提拔的常常是那些能上得了台面的人。”

了解了仪表美的重要性,我们也多少理解了那些为了找一份好工作而努力减肥,甚至整容的人的苦衷。要想在社交中一路顺风顺水,光靠先天优势还不够,还要通过自己的后天努力去修饰自己的仪表仪容,让自己整个人看起来整洁清爽。

那么,我们都应该做哪些后天的努力呢?

1.从“头”开始

按照人们的一般习惯,我们在打量一个人的时候,往往是从头部开始打量的,所以,一个人对其头发的修饰就必须特别注意。

对于头发的修饰,必须做到:保持干净、长短适中、发型得体。保持干净,就是说要勤清洗头发。洗发间隔一般保持在3天左右比较合适,容易出油的头发应当缩短间隔。男士最好半个月理一次发,女士可以视头发的长短情况而定。特别注意的是,在有重要应酬时,必须事先对头发进行一番打理。

长短适中,就是说虽然头发的长短可以视个人喜好而定,但是也要符合大众审美的标准,不可太过另类。如商务交往中,男性头发不可过短,理成光头有时会引来异样的注视;男士头发也不宜过长,否则会给人一种另类的感觉;一头飘逸的长发会让少女更加曼妙多姿,但若是年纪大的女士则不适宜留长发。

发型得体,就是说在理发和修饰头发的时候,一定要注意发型和个人出席场合的

契合。如发质、脸型、高矮、胖瘦、年龄等都会影响到发型的选择。在工作场合，发型一般应传统、庄重一些；在社交场合，发型应能够体现你的个性。而比较新潮怪异的发型，除非你参加艺术活动，否则不要将它轻易带出家门。

2.做好“面子”工程

面容是仪表仪容修饰最重要和最需要呵护的部分。很显然，保持面部清洁不出油，是首先要做到的。其次针对脸部的不同部位，除了要从杂志、网络上学会对它们的保养和修饰外，还要遵循以下最基本也是最重要的规则。

(1)眼睛：应保持充足的睡眠，以明亮的双眸示人。

(2)眉毛：女士应当定期修眉并对其进行必要的修饰。

(3)眼镜：要遵循“美观、舒适、安全”的佩戴原则。

(4)耳朵：洗脸时不要忘记清洗耳朵，及时清除耳孔内的分泌物，但千万不可当众掏耳朵。

(5)鼻子：保持鼻腔清洁卫生，不要随便吸鼻子、擤鼻涕，最好定期修剪鼻毛。

(6)嘴巴：要保持牙齿洁白、口腔无异味，最好养成饭后刷牙漱口的好习惯。男士应当及时剃须，留须者应当注意胡须的整洁。

3.妆容技巧

化妆是后天修饰改善仪容的最佳方法，职场人士，特别是职场女士，一定要掌握相应的化妆原则和化妆技巧。如果想要提高自己的化妆技巧，女士们应当在平时多看一些时尚类杂志并勤于实践，逐步掌握化妆的技巧。

化妆的一般要求是：自然、美化、合礼、协调。

自然是化妆的最高境界，以期达到那种“妆成有却无”的效果，即没有明显人工美化的痕迹，妆容显得真实自然，这当然是需要经过多次实践才能够达到的境界，并不是一蹴而就的。

美化是化妆的一个重要目的，因为化妆是为了掩盖缺点。所以应当通过适度矫正和修饰以达到美化的目的，不要寻求新奇，那样反而弄巧成拙。

虽说化妆也是展示个性的一种手段，但是一些约定俗成的规则也不能不知晓，比