
深受中国读者欢迎的社交指导用书

SHIYONG SHEJIAO MIJUE

实用社交秘诀

告诉你最简单最有效的处世技巧

.....

金 和 / 主编

你知道一个人最重要的特性是什么吗？不是管理才能，不是超凡的智力，而是为人处世的能力，多与有益的人相结交，能转换一个人的命运。

——〔美〕戴尔·卡耐基



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

深受中国读者欢迎的社交指导用书

•SHIYONG SHEJIAO MIJUE•

实用社交秘诀

告诉你最简单最有效的处世技巧

.....

金 和 / 主编



企业管理出版社

ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

实用社交秘诀/金和主编. - 北京: 企业管理出版社,
2000.11 (2006.10 重印)

ISBN 7-80147-424-4

I. 实… II. 金… III. 人间交往 - 通俗读物
IV. C912.3 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 56910 号

书 名: 实用社交秘诀

作 者: 金 和

责任编辑: 姚双通

书 号: ISBN 7 - 80147 - 424 - 4/F·422

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100044

网 址: <http://www.emph.cn>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68414644 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com zbs@emph.cn

印 刷: 北京世纪雨田印刷有限公司

经 销: 新华书店

规 格: 147 毫米 × 210 毫米 32 开本 10.5 印张 210 千字

版 次: 2006 年 10 月第 1 版 2006 年 10 月第 2 次印刷

印 数: 10001 - 15000 册

定 价: 25.80 元

版权所有 翻印必究·印装有误 负责调换

如何社交是一个现代人天天面对的问题。

正如著名学者卡耐基所说：“一个人的成功，约有15%取决于知识和能力，85%取决于处理人际关系的能力。”可见，为人处世是多么重要。

本书详尽列举了如何社交的秘诀。只要你遵循这些秘诀，并善加利用，就能进退得体，成为一位成功的处世者。

前言

如何社交是一个现代人天天面对的问题。

善于社交的人在社会上广受欢迎，所承受的社会压力也比别人小的多，成功的概率也会相对提高，正如美国著名学者卡耐基所说：“一个人的成功，约有15%取决于知识和能力，85%取决于处理人际关系的能力。”可见，为人处世是多么重要。

但是，善于社交并非就是拍马溜须，极尽献媚，也非处处讨人欢心，言不由衷，这样只会增加别人对你的厌恶感，失去别人对你的信任。

那么，如何社交呢？这就需要我们了解交际之道，消除不受欢迎的坏习惯，掌握说话技巧，并且广结人缘，这样才能心想事成，万事如意。

本书详尽列举了如何社交的秘诀。只要你遵循

实用社交秘诀



这些秘诀，并善加利用，就能进退得体，成为一位成功的处世者。

编 者



目 录

目 录

第一章 人见人爱的社交形象 1

1. 自我介绍的艺术 / 3
2. 怎样把握最初 7 秒钟 / 4
3. 怎样让别人记住你 / 5
4. 怎样给人留下好印象 / 6
5. 人是衣服马是鞍 / 8
6. 推销您的快乐 / 10
7. 取一个醒目动听的名字 / 11
8. 工作出色会造就你更加成功的形象 / 12
9. 形象中的威慑力会让你在交际时占便宜 / 13
10. 对性的严肃态度将有助于你建立
成功的形象 / 15
11. 在你的形象中再加一点幽默感 / 16
12. 同成功者合作能给你的形象加分 / 17

第二章 克服社交的个性弱点 19

1. 克服难堪的技巧 / 21





2. 避免误解的技巧 / 22
3. 获得尊重的技巧 / 24
4. 摆脱烦恼的技巧 / 26
5. 避免偏见的技巧 / 27
6. 战胜孤独的技巧 / 29
7. 控制情绪的技巧 / 30
8. 克服怯懦的技巧 / 32
9. 培养坚忍的技巧 / 33
10. 克服失意的技巧 / 34
11. 消除紧张的技巧 / 36

第三章 受人欢迎的社交秘诀 39

1. 不要触及对方的痛处 / 41
2. 从眼神去领会人情 / 42
3. 凡事要试了才知道 / 46
4. 注意选择话题 / 48
5. 熟知被迫则逃的技巧 / 51
6. 巧妙地运用赠礼 / 52
7. 如何说服对方 / 54
8. 交际高明的秘诀 / 56
9. 戒除不受欢迎的坏习惯 / 58
10. 不要过分责备别人 / 66
11. 以理服人 / 68
12. 怎样使人立刻喜欢你 / 70



1. 慎防他人的疑忌 / 83
2. 重视工作的经验 / 85
3. 不可锋芒太露 / 86
4. 表现对方所重视的特长 / 88
5. 毅力是成功的资本 / 90
6. 磨炼成钢铁般的意志 / 92
7. 认识陌生人的方法 / 95
8. 礼多人不怪 / 97
9. 恭维话有人爱听 / 98
10. 吹拍不一定是成功的捷径 / 100
11. 不妨让他一点 / 102
12. 逢场不一定要作戏 / 105
13. 敷衍未必能占便宜 / 107
14. 面子问题 / 109

1. 消解怨言的方法 / 115
2. 要善结人缘 / 118
3. 互助还是利用 / 120
4. 用利害来测量交情 / 123
5. 用诚挚来感人 / 125
6. 患难是人情的试金石 / 127
7. 到“冷庙”去烧香 / 129





- 8. 处世冷静的人 / 132
- 9. 解救懦弱的人 / 134
- 10. 热情的人大有用处 / 136
- 11. 豪爽的人才可爱 / 138
- 12. 凭什么傲慢 / 141
- 13. 留心阴沉的人 / 143
- 14. 遭遇挫折的应付办法 / 144

第六章 出人头地的社交技巧 149

- 1. 上司眼中的理想下属 / 151
- 2. 怎样与上司建立关系 / 152
- 3. 如何受到上司的偏爱 / 153
- 4. 迎合女性主管的诀窍 / 154
- 5. 学会欣赏你的上司 / 155
- 6. 如何令上司接受你的构想 / 156
- 7. 懂得功成身退 / 157
- 8. 指出上司错误的技巧 / 158
- 9. 掌握上司的好恶 / 159
- 10. 体会上司处境，理解上司难处 / 160
- 11. 能力超过上司时装装糊涂 / 160
- 12. 不可贸然向上司进言 / 161
- 13. 不要和上司称兄道弟 / 162
- 14. 与上司的真正关系始于挨骂 / 163
- 15. 如何与冷静的上司打交道 / 164
- 16. 如何与懦弱的上司打交道 / 165



- 第七章 男女相处的社交战术 173

- 

18. 你是一位好妻子吗 / 212

第八章 巧舌如簧的社交口才 215

1. 交际场中的人情 / 217
2. 多看多听少开口 / 219
3. 说话留点神 / 221
4. 逢人只说三分话 / 223
5. 说话的方式 / 225
6. 说话的禁忌 / 229
7. 说话要看准对象 / 231
8. “捧捧”别人 / 233
9. 反驳的秘诀 / 235
10. 说话留心对方的忌讳 / 237
11. 从对方得意的事情说起 / 238
12. 不要以言语伤人 / 240
13. 喜笑怒骂训练法 / 242
14. 戏谑也要有本领 / 244

第九章 送礼的社交艺术 247

1. 礼物的轻重选择以对方能够愉快
接受为尺度 / 249
2. 选择重要节日、喜庆寿诞日送礼 / 249
3. 送结婚礼物时，切忌送钟 / 250
4. 为心上人送去一条漂亮的纱巾 / 250

5. 对家贫者，礼物要实惠些 / 251
6. 对富裕者，礼物以精巧为佳 / 251
7. 对恋人，礼物要有纪念性 / 252
8. 对朋友，送些带趣味性的礼物 / 252
9. 对老人，送些实用性礼物 / 253
10. 对孩子，礼物以启智为佳 / 253
11. 对外宾，礼物以特色为佳 / 253
12. 送礼要送在前头 / 254
13. 送礼时受礼人最好在家 / 254
14. 切忌当着别人送礼 / 255
15. 如果你送的是土特产品，你可说是老家
人捎来的 / 255
16. 异曲同工 / 256

第十章 求职面试的策略 257

1. 面试时的着装要整洁，但不要
过于出众 / 259
2. 面试时最好独自前往 / 259
3. 对于任何一个主试者的提问，都应一视
同仁，诚恳对待 / 260
4. 在自我介绍时，最好叙述一些招考单位
所希望有的经历 / 261
5. 在招考人员面前至少要显示出你的三个以
上优点 / 261
6. 对待专横的主试者，需要表现出个性 / 262





7. 对年轻的主试者一定不要掉以轻心 / 263
8. 主试者若问录取后你愿意做什么工作, 最好不要回答得过于具体 / 263
9. 对意想不到的提问必须迅速回答 / 264
10. 对于触及自己弱点的问题, 要从容应付 / 265
11. 吹牛已被识破时, 与其遮掩, 不如痛快承认 / 265
12. 主试者问到嗜好时, 你最好先加上一句“也算不上什么嗜好……”, 然后再接下去 / 266
13. 问到家庭状况时, 一定要加些不会妨碍招聘单位工作的话才好 / 267
14. 遇到实在不会的问题, 一定要坦率承认 / 267
15. 提出问题时, 一定要简明、有分寸 / 268
16. 女性面试的成败在于风度 / 268
17. 虽然你不喜欢运动, 也可强调你健康的身体和旺盛的精力 / 269
18. 在谈参加面试的动机时, 不要以工资高低为缘由 / 270
19. 受到质问时, 应暂停一下再回答, 使对方觉得这个答案是经过思考的 / 271
20. 如果问及崇拜的偶像时, 要尽量选择著名人物 / 271



第十一章 洞察人心的社交手段..... 273

1. 对人最初了解来自打招呼或问候 / 275

2. 根据坐姿洞察对方心理 / 276
3. 眼睛是心灵的窗户 / 277
4. 一举一动是内心世界的反映 / 278
5. 癖性是一个人个性特点的反映 / 279
6. 表情是对方心理直观的反映 / 280
7. 人如其表的穿着打扮 / 281
8. 根据话题洞察对方心理 / 282
9. 根据说话方式洞察对方心理 / 283
10. 根据嗜好洞察对方心理 / 285
11. 根据玩物和用品洞察对方心理 / 286
12. 根据与异性的关系洞察对方心理 / 287
13. 根据生活方式或生活环境
 洞察对方心理 / 288
14. 根据工作方式洞察对方心理 / 288
15. 根据趣味洞察对方心理 / 289
16. 根据用钱方式洞察对方心理 / 290
17. 胜负时候的态度常可表现其
 真实的内心 / 291
18. 根据信件和电话洞察对方心理 / 292

第十二章 男女穿着搭配技巧 295

1. 穿着的方式, 应依照你希望获得的
 职位来定 / 297
2. 在办公室穿着太时兴会给人以不信任感 / 297
3. 引起性感的服装给人以轻浮的感觉, 上班



- 时最好不穿 / 298
4. 假男人打扮的女性不讨人喜欢 / 298
 5. 合适的眼镜可增加女人的权威 / 299
 6. 开放型少女宜用活泼轻快热情的色调 / 299
 7. 高大肥胖者只适合中庸的普通款式 / 300
 8. 在富豪面前宜穿稍有点异国情调或显得温柔的装束 / 300
 9. 在暴发户面前宜穿着能显示社交能力的服装 / 301
 10. 在医者面前宜穿漂亮、昂贵的衣服 / 301
 11. 在科技和财会人员面前宜穿有协调统一美的服装 / 302
 12. 在商界人士面前宜穿时髦得恰到好处的服装 / 302
 13. 在军官面前宜穿整齐、保守的服装 / 303
 14. 在体力劳动者面前，宜穿时髦气派的服装 / 303
 15. 在艺术工作者面前，穿着能暗示你某些艺术才能的服装 / 303
 16. 男子穿着，色不过三 / 304
 17. 身着套装时，要配单色的袜子 / 305
 18. 衬衫袖口以露出西装袖口一厘米为宜 / 305
 19. 袖口的钮扣数多，可表现出高贵气派 / 306
 20. 不宜将家居服与办公用服混合搭配 / 306
 21. 领带的搭配不能走样 / 307



22. 皮带、表带和鞋子的颜色最好统一 / 307

附 录 《菜根谭》社交绝招 309

1. 径路窄处，留一步与人行 / 311
2. 交友，须带三分侠气 / 311
3. 攻人之恶，毋太严 / 312
4. 欹器以满覆 / 313
5. 清能有容，仁能善能 / 314
6. 不责人小过，不发人隐私，不念人旧恶 / 315
7. 处变，当坚而忍以图成 / 315
8. 德者才之主，才者德之奴 / 316
9. 德者事业之基 / 317
10. 纵欲之病可医，而执理之病难治 / 318
11. 磨砺当如百炼之金，急就者非邃养 / 319
12. 花看半开，酒饮微醉 / 319

