



做人做事指南丛书

一生中必须懂得的8

大道理

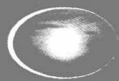
Yi Sheng Zhong

Bi Xu Dong De De

Ba Da Dao Li

奚 华◎编著

中国戏剧出版社



做人做事指南丛书

一生中必须懂得的8

大道理

Yi Sheng Zhong

Bi Xu Dong De De

Ba Da Dao Li

奚 华◎编著

中国戏剧出版社

图书在版编目(CIP)数据

做人做事指南丛书/奚华 编著. —北京: 中国戏剧出版社,
2005.11

ISBN7-104-02327-5

I. 做... II. 奚... III. 个人-修养-通俗读物

IV. B825-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2005)第 138293 号

书 名:一生中必须懂得的 8 大道理

策 划:奚 华

责任编辑:肖 楠

出版发行:中国戏剧出版社

社 址:北京市海淀区紫竹院路 116 号嘉豪国际中心 A 座

10 层

邮正编码:100089

电 话:84002504(发行部)

传 真:84002504(发行部)

电子信箱:fxb@xj.sina.net (发行部)

经 销:全国新华书店

印 刷:三河市长城印刷有限公司

开 本:880×1230 毫米 1/32

印 张:118

字 数:2888 千字

版 次:2006 年 1 月 北京第 1 版第 1 次印刷

书 号:ISBN7-104-02327-5/G·216

定 价:250 元(共 10 册)

版权所有 违者必究

前言 FOREWORD

前言

世界上每天都有人因为做人策略无方而失败。美国人际关系学家阿尔伯特·爱德华·威根在他的研究报告《探索你的心理世界》一书中指出：“在一年内失去工作的 4000 名职工中，只有 400 人即总数的 10%是因不能胜任工作而被开除的，其余的 90%则是因为不能很好地处理人际关系而被解雇。”美国技术协会在对 10000 人的情况记录作分析研究后，也得出类似的结论：90%的人因为不能成功地交往而失败了。

如果你不懂得怎么做人处世，你可能单靠精明能干暂时混得不错，但大多数事业都不由你唱独角戏。你可能有很高深的学术知识，却仍然缺乏社会知识——耐心倾听、推己及人、批评中肯而又有接受批评的能力，别人就很难喜欢你。如果人们不喜欢你，他们会认为你可能成事不足，败事有余。

纽约百老汇大街证券交易所有名的经纪人斯坦哈特过去严肃刻板，脾气暴戾，以至于他的雇员、顾客甚至太太见他也避之不及。后来他检点往事，一改旧习，不论在电梯上或走廊里，还是在大门或商场里，逢人三分笑，像普通一员那样虔诚地与人握手，结果不仅家庭和睦，而且顾客盈门，生意兴隆。这都是提高做人处世技巧的效果。

罗斯福深受下属爱戴的重要原因也是因为他为人处世的技

前言

巧高超。他每次走过佣人的住处,都在门外喊着佣人的姓名,并询问他们当天做什么事。在白宫内,他甚至走进厨房,亲口品尝厨师的伙食,热情地和洗碗女工们交谈。有一次,罗斯福听到一位佣人想知道鹌是什么样子的。没过几天,这个佣人突然接到对面寓所内总统打来的电话。原来,这时恰巧有一只鹌正停在这个佣人的屋前,罗斯福请她立即打开窗子看个仔细,对这样的人,人们岂能不喜欢、不爱戴呢?

古今中外无数大小人物的经历告诉我们:做人处世必须讲究策略,否则,就会处处树敌,事事碰壁。于是,我们编著了《一生中必须依靠的8种人》、《一生中必须宽容的8种人》、《一生中必须交往的8种人》、《一生中必须的8种选择与放弃》、《一生中必须懂得的8大道理》、《一生中必须养成的8个习惯》、《一生中必须关注的8个细节》、《一生中必须拥有的8种情商》、《一生中必须练成的8大本事》、《一生中必须学会的8种快乐》等做人做事指南丛书。

作为一个人,尤其是作为一个有才华的人,要做到不露锋芒,既有效地保护自我,又能充分发挥自己的才华,不仅要说服、战胜盲目骄傲自大的病态心理,凡事不要太张狂太咄咄逼人,更要养成谦虚让人的美德。所谓“花要半开,酒要半醉”,凡是鲜花盛开娇艳的时候,不是立即被人采摘而去,也就是衰败的开始。人生也是这样。当你志得意满时,切不可趾高气扬,目空一切,不可一世,这样你不会被别人当靶子打才怪呢!此丛书中,向你提出忠告,无论你有怎样出众的才智,也一定要谨记:不要把自己看得太了不起,不要把自己看得太重要,不要把自己看成是救国济民的圣人君子似的,还是收敛起你的锋芒,夹起你的尾巴,掩饰起你的才华吧。

但是,世界由矛盾组成,任何人或事情都不会尽善尽美。无论是“患难之交”、“亲朋好友”,还是“金玉良缘”、“模范丈夫”,都是相对而言。此丛书中,阐明了不要长久地仇恨任何人与事,常

用宽容的眼光看世界,事业、家庭和友谊才能稳固和长久。可是,生活中的每一个人都志在成功,并且不懈地追求着成功。面对困难与坎坷,大多数人都会抱着顽强、执著地态度迎难而上。但是,在这个竞争日益激烈的社会里,仅凭一腔热情已经难以找到自己的立足之地,当遇到自己能力所办不到的事时,只有依靠别人的力量,才会找到通往成功的捷径。此丛书,就是从“靠”字入手,阐述自己要想早日取得成功,就要找到自己人生的帮手和靠山,并运用自己的智慧去解决现实生活中的问题。

做人做事策指南丛书,全方位阐述了做人做事艺术的全貌,理论浅显易懂,突出实践指导性,是一本科学性、实用性兼备的做人做事大全。此丛书雅俗共赏,可以让不同层次的读者熟悉做人做事策略规律,掌握了做人做事的策略,经营事业和人生,才能达到无往不胜、左右逢源的高超境界,从而,取得事业的成功。

目录 CONTENTS

目

录

第一章 应知应会的社交礼仪

- 称呼的学问 /3
- 介绍的分寸 /5
- 使用名片时的注意事项 /7
- 打电话的学问 /8
- 见面时的礼节须知 /9
- 社交活动中的仪态美 /12
- 邀请客人的学问 /13
- 馈赠礼物的秘诀 /14
- 餐桌上的礼节 /16
- 参加舞会的礼仪 /20
- 不同会议有不同的礼仪要求 /24
- 公务接待中的礼仪标准 /28
- 商务谈判中的礼仪规范 /32
- 推销活动中的礼仪要领 /35

第二章 明智处世方圆做人

目

录

- 做事要方而做人要圆 /41
- 方圆做人的成功秘诀 /43
- 真诚不等于“实话实说” /45
- 不要让人人都知道你的聪明 /48
- 做人最高之道要心知肚明 /49
- 利用各种方式和途径扩大交际圈 /51
- 名人是最好的朋友 /54
- 不要将赌注押在一个人身上 /56
- 随机应变灵活做人 /59
- 顺着别人的意图来 /62
- 你得名声我得利 /66
- 主动隐身要保险 /67
- 幕后投机收益大 /69
- 让别人当出头鸟 /72
- 让白脸当主演 /75
- 对不老实者就要耍滑头 /77
- 同情要分对象 /79
- 吃透“学会帮助”的学问 /82
- 助人为乐也要公私分明 /84
- 对别人的“逾规”也可以视而不见 /86
- 处事不要太认真 /87
- 不挡别人的财路 /91
- 不要尝试“玩阴” /92
- 多接受别人给你的忠实劝告 /94

第三章 求人办事学会捧场

目

录

- 红花要让上司戴 /101
- 聪明要让上司显 /103
- 巧给上司树美名 /105
- 维护上司尊严的 8 大捧场绝招 /106
- 生活中“捧场”的 5 种实用技巧 /109
- 多说别人好话终有好运 /112
- 奉承话说得好听生意就兴旺 /113
- 对男人和女人用不同的恭维法 /114
- 男人对女人巧说奉承话的 5 点忠告 /117
- 女人借奉承打动男人的 3 个要害 /120

第四章 千万不要得罪人

- 轻易得罪人没有好下场 /125
- 得罪人的代价不可估量 /128
- 冤家一个就不少 /134
- 谁都不可小瞧 /139
- 皇亲国戚如何碰 /142
- 口气太大也伤人 /144
- 不要取笑他人的生理缺陷 /145
- 不要翻人家的污点 /146
- 不要取笑别人的弱点或缺点 /148
- 不要“狗眼看人低” /149
- 冤家宜解不宜结 /151

- 少个冤家少堵墙 /156
- 得罪人时施展又打又拉的招数 /159
- 多一份谦虚要多一份尊重 /160
- 不要逼别人认错 /161
- 解决好难题才是制胜的高手 /163

第五章 积极工作提高效率

- 每天制一个图表 /169
- 几种重要而有效的图表 /172
- 掌握成功的工作方法 /176
- 让工作变得高效而简单 /179
- 有效的方式从废纸篓开始 /182
- 改变杂乱无章的工作坏习惯 /184
- 高效工作能力训练 /187
- 组织你的工作空间 /190
- 掌握案头工作的艺术 /191
- 上班时与下班时 /193
- 连续加班后更要精神饱满 /195
- 主动向老板汇报工作 /196
- 给老板的报告里预备一份概要 /198
- 在工作中使用“日常备忘录” /200
- 向上司请教前就要想好问题的解决方法 /202
- 只要还能坚持上班就不要请假 /203
- 对工作作出承诺 /205
- 成事两法：敬业精神+脚踏实地 /206

第六章 经商创富生意兴隆

目

录

- 商界孕育了无数伟人 /211
- 努力挖掘第一桶金 /212
- 进行有前途的行业 /213
- 如何将创意转变为财富 /215
- 如果我有百万美元 /216
- 资金少也能得到财富 /219
- 把握商业中的细节与精确度 /221
- 千锤百炼的经商之道 /222
- 把商品介绍得人见人爱 /223
- 给客户以最大的利益 /225
- 名牌绝对不可能无限延伸 /228
- 做生意不能一次赚足 /230
- 如何合理地运用金钱 /231
- 房产增值的最佳方法 /234
- 透过投资累积财富 /236
- 财雄势大可以创大业 /237
- 强手联合不断壮大 /239
- 获得别人所无法企及的财富 /241
- 如何跻身于富人行列 /242

第七章 学会服从拒绝借口

- 找借口伤害最大的还是自己 /247
- 恭敬不如从命 /249

服从即忠诚 /250
做最优秀的员工 /252
自动自发地工作 /254
以老板的利益为重 /255
老板和员工并不是对立的 /258
与老板相处的六大关键点 /259
给老板以同情和理解 /261
忠诚使你迈向成功 /264
莫泄漏公司的机密 /267
服从不找任何借口 /267
不要让借口成为工作习惯 /269
如何增强敬业精神 /272
做全公司最赚钱的员工 /274

第八章 警惕危险躲过背后的剑

识人首先识别小人 /279
小人物不可不防 /280
如何掌握一套破谎法 /283
笑脸背后下刀子 /286
做人要有两全套“备用”之法 /287
当机立断要临难不慌 /289
如何躲避别人的陷阱 /291
你要小心应对的几种人 /293
世上没有免费的午餐 /294
时刻警惕“糖衣炮弹” /298
送到嘴边的肥肉不能吃 /300



明修栈道，暗渡陈仓 /303
揪着耳朵猛灌迷魂汤 /305
分化瓦解敌人力量 /307
最危险的地方也是最安全的地方 /310

目

录

Chapter 1

应知应会的社交礼仪



称呼的学问

称呼是指当面招呼对方，以表明彼此的关系，这是人际交往的基本礼仪。一个热情、友好而得体的称呼，能似妙言入耳，如春风拂面，使对方顿生亲切、温馨之感。

为了表示对别人的尊敬，我国从来就有不少可以用于通称的尊称，同时也有不少用于卑谦的谦称。今天还在继续使用的有以下是一些：

“先生”，这是很普遍的尊称，如张先生、王先生，与先生相类的还有老先生。在今天，先生又用为丈夫之称，这是受了海外称谓的影响才流行起来的。

“公”，古时使用很多，今天对于年长者可以尊称为张公、李公。在一些知识分子中，年资相近者也有这样相称的，也是一种表示尊重的称呼。

“阁下”与“足下”，古代使用普遍（同一系列的还有陛下、殿下等），今天在一些比较讲究的场合仍然使用。

“老”，这是古代的一种尊称，并非是专门称呼老年人。今天则用于对老年人的尊称，如张老、李老。我们在平时见到最多的老张、老王这类称呼古代也有，是与以“老”为尊称分不开的。今天对别人喊老张、老王，虽然不能说是一种尊称，但是总要比称名道姓要显得亲切随和，这就是因为过去是以“老”为尊称的缘故。

“兄”，本义是哥哥，但古时只用于对男性的一种尊称，无论对方的年龄是否比自己要大。直到今天，这种称呼仍然使用，如张兄、王兄。还可以沿用古人的称法，称为“仁兄”、

“尊兄”、“贤兄”。与此相类，如果自己的年龄明显要比对方大，也可以称对方为“贤弟”，而对自己则自我谦称为“愚兄”，这也是一种常见的礼貌的称呼。

“女士”，这是近代才流行的对女性的尊称，无论婚否都可以使用，但主要用于年龄稍大的女性，年轻的女性多称为小姐。

“小姐”，这一称呼古今通用，但在古代的用法却时有不同，有时是尊称，有时是卑称。在近代中国，小姐之称在大多数情况下是对年轻女性的一种美称。在当代生活中，不少人仍然把年轻的女性尊称为小姐。

“夫人”、“太太”，本来是有身份人家对妻子的称呼，后来作为对所有已婚妇女的尊称，现在使用已经相当普遍。

“同志”，这是建国以后流行的一种称呼。原来是对志同道合的革命同志的简称，但逐渐成为革命队伍中相互广泛使用的称呼，而且不分男女老少，如张同志、王同志、各位同志。虽然“同志”一称的使用已经有点范围过大，似乎是无所不包，但是“同志”一称实际上已经成为了当代社会中的一种尊称，称“同志”较指名道姓要显得尊重对方，故而至今仍然在继续使用。

一般同事之间，可以称呼“老x”或“小x”。年长者应敬称“老x”，年轻的晚辈则可称为“小x”，关系较密切的人之间，可以直呼其名而不称其姓。一般来讲，称呼越简单，关系越密切。

随着改革开放，在国外交往中和国内商业交往中。西式称呼又渐渐成为一种得体而优雅的时尚。对男士一般称“先生”；对已婚女士或稍大的妇女，称“夫人”、“女士”，对未婚女子称“小姐”。这些称呼前面，可以冠以姓名职务。如“黄先生”、“胡小姐”、“经理先生”、“导游小姐”等。

目前商业界对资产所有者和经营者一般称为“老板”。