

把好人脉

憨氏◎主编

上



在人情社会如何左右逢源

搭建健康百分百的人脉
在办公室如鱼得水
化敌为友的成功心法



内蒙古文化出版社

把好人脉

憨 氏 主 编

(上)

内蒙古文化出版社

图书在版编目(CIP)数据

把好你的人脉/憨 氏主编. —呼伦贝尔:内蒙古文化出版社,
2004. 1(2009. 6 重印)

(憨氏人生棋局系列:3)

ISBN 978—7—80675—230—2

I. 把… II. 憨… III. 人间交往—通俗读物 IV. C912. 1—49
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 118391 号

把好你的人脉

主 编:憨 氏

封面设计:梁爱华

出版发行:内蒙古文化出版社

印 刷:北京龙跃印务有限公司

开 本:850×1168 1/32

印 张:10 印张

字 数:220 千字

版 次:2009 年 6 月第 2 版

印 次:2009 年 6 月第 1 次印刷

印 数:1—3000 套

书 号:ISBN 978—7—80675—230—2

定 价:55.00 元(上、下册)

凡本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社发行部调换

联系电话:(010—51222291)

关于本书

人脉，是现代人能否成功，能否创富的一个很重要的话题。韩国电影《商道》里的林尚沃就是靠人脉成为韩国首富的，清代的胡雪岩的崛起与衰落，也与他的人脉的走势密切相关。刚刚出炉的中国 100 富豪排行榜，哪一个没有强有力的人脉？

本书教你搭建健康百分百的人脉，在办公室如鱼得水，化敌为友的成功心法等实用知识。

本书还精细地剖析了 12 种不同的问题人物，让你很快就知道如何与那些难缠人物成功相处，并赢得他们的尊敬与合作。

这是一本可以 COPY 的人际关系工具书。快速简易的指导，让你立刻成为受人欢迎的人。

目 录

第一编 健康百分百的人脉

第一章 好人脉的基本礼仪	(3)
1 健康正确的社交心态	(3)
2 如何“注视”别人才有礼貌	(4)
3 人际吸引的要素	(5)
4 注意社交小节	(7)
5 选择良好的应酬环境	(8)
6 基本观人术	(9)
7 获得更多朋友的秘诀	(10)
8 拥有知心朋友的秘诀	(10)
9 影响人际关系的障碍	(11)
10 不受他人欢迎的行为	(12)
11 消除交往中的尴尬场面	(13)
12 交际中的最佳距离	(14)
13 掌握社交分寸	(16)
14 注意社交时自己的表情	(17)
15 注意你的肢体语言	(18)



 把好你的人脉

16	怎样与人交往才有弹性	(18)
17	察言观色的技巧	(20)
18	了解别人的方法	(21)
19	一见如故的秘诀	(23)
20	良好的沟通技巧	(24)
21	表现自我的方法	(25)
22	修饰时应回避人	(26)
23	纠正偏见的方法	(27)
24	如何避免遭受误解	(28)
25	如何获得别人的谅解	(29)
26	给人诚实的印象	(30)
27	给人热忱的印象	(31)
28	克服自卑心理	(32)
29	克服猜疑心理	(33)
30	避免牢骚满腹	(34)
31	社交的十项忌讳	(35)
32	如何获得别人的好感	(36)
第二章 应知应会的人脉技巧		(39)
1	邀请的技巧	(39)
2	应邀的技巧	(40)
3	约会的技巧	(40)
4	赴约的技巧	(42)
5	串门子的技巧	(43)
6	拜访的技巧	(44)
7	握手的技巧	(45)

- 8 与国际友人握手的忌讳 (47)
- 9 交换名片的技巧 (49)
- 10 注意个人日常卫生 (50)
- 11 六种见面礼节的运用 (51)
- 12 注意社交活动中的仪态美 (52)
- 13 女性走路时应有的仪态 (53)
- 14 女性应有的风度 (54)
- 15 男性应有的风度 (55)
- 16 女性上下轿车应有的礼仪 (57)
- 17 在社交场合吸烟的礼仪 (58)
- 18 怎样参加舞会 (59)
- 19 怎样选舞伴 (60)
- 20 怎样向别人邀舞 (61)
- 21 跳舞应有的风度 (62)
- 22 赴宴时应如何入席 (63)
- 23 如何辞谢宴请 (64)
- 24 在餐厅里如何入座 (65)
- 25 吃西餐的礼仪 (66)
- 26 正确使用西餐餐具 (67)
- 27 斟酒的技巧 (68)
- 28 敬酒的技巧 (69)
- 29 如何谢酒 (69)
- 30 如何为客人敬菜 (70)
- 31 正确使用餐巾 (71)
- 32 参加自助餐会的技巧 (72)
- 33 参加鸡尾酒会的技巧 (73)

- 34 送礼的技巧 (75)
- 35 签订商务合约的相关礼仪 (75)
- 36 剪彩的礼仪 (79)
- 37 商务展览会上的礼仪 (86)

第三章 搭建良好人脉的艺术 (89)

- 1 个性好强的人如何交友 (89)
- 2 性格内向者的处世之道 (90)
- 3 怎样与沉默冷淡的人交往 (91)
- 4 怎样与爱搬弄是非的人交往 (92)
- 5 怎样与个性正直的人交往 (93)
- 6 怎样与自私自利的人交往 (94)
- 7 怎样与爱贪小便宜的人交往 (94)
- 8 怎样与奸诈狡猾的人交往 (95)
- 9 怎样与势利的人交往 (97)
- 10 怎样与个性忠厚的人交往 (97)
- 11 怎样与个性刻薄的人交往 (98)
- 12 怎样与个性诚实的人交往 (98)
- 13 怎样与个性懦弱的人交往 (99)
- 14 怎样与善于谄媚的人交往 (101)
- 15 怎样与善于妒忌的人交往 (101)
- 16 怎样与个性蛮横的人交往 (102)
- 17 怎样与个性孤僻的人交往 (102)
- 18 同行如何交往 (103)
- 19 如何与不同行业的人交往 (104)
- 20 怎样与年轻人交朋友 (105)

21	怎样与老年人交朋友	(106)
22	怎样与陌生人相处	(107)
23	婆媳相处之道	(107)
24	怎样与菲佣相处	(113)

第二编 在办公室如鱼得水

第四章	办公室里人脉解析	(117)
1	办公室里人际关系的类型	(117)
2	如何应付办公室里的6种人	(119)
3	察言观色的技巧	(122)
4	建立良好人际关系的原则	(128)
第五章	办公室人脉礼仪	(131)
1	名片的使用方法	(131)
2	交换名片的基本礼貌	(132)
3	良好的风度气质	(135)
4	受欢迎的说话方式	(136)
5	说客套话时勿夸大	(137)
6	与新同事相处应注意事项	(138)
7	办公室里的基本礼仪	(139)
8	上下班打招呼的礼仪	(141)
9	接听电话的礼仪	(142)
10	接待的礼仪	(143)
11	探病的礼仪	(144)
12	送别与辞行	(145)



第六章 办公室人脉守则	(147)
1 学会说“不”的艺术	(147)
2 常说“谢谢”	(148)
3 让别人聆听的要诀	(148)
4 如何提出建议	(149)
5 避免在办公室掉泪	(150)
6 巧妙拒绝劝酒的方法	(150)
7 与同事发生争执时该怎么办?	(151)
8 办公室应对的大忌	(153)
9 勿将私人感情带到办公室	(154)
第七章 与上司建立强壮的人脉	(155)
1 上司的类型	(155)
2 与难缠上司的相处方法	(161)
3 学习欣赏你的上司	(162)
4 对上司要有耐性	(163)
5 如何对付爱挑剔的上司	(164)
6 与上司化敌为友的秘诀	(165)
7 避免与上司发生争执	(167)
8 与上司建立融洽的关系	(168)
9 做个受上司欢迎的上班族	(169)
10 与“管家婆”型上司的相处之道	(170)
11 与火爆型上司的相处之道	(171)
12 消除对上司的成见	(172)
13 效率是成功之本	(173)
14 做个善解人意的人	(174)

15	与上司相处不可居功	(174)
16	多与上司沟通	(176)
17	喝酒聚会不失分寸	(177)
18	如何获得上司的赏识	(179)
19	据理力争作风务实	(180)
20	与上司建立私人交情	(181)
21	充实自己获得好评	(182)
22	谦虚有礼无往不利	(183)
23	注意细节善体人意	(185)
24	对上司适度表示谢意	(186)
第八章 与同事建立谐调的人脉		(187)
1	真诚待人	(187)
2	不要交浅言深	(189)
3	成功主管的技巧	(190)
4	豁达的情操	(191)
5	下指令的技巧	(192)
6	如何与公司里的前辈相处	(193)
7	勿与人结仇	(193)
8	勿搬弄是非	(195)
9	积极主动	(195)
10	替对方留余地	(196)
11	做个值得信赖的人	(197)
12	尽量少打私人电话	(198)
13	乐于助人受人欢迎	(198)
14	关系不好先检讨自己	(199)

15	察言观色了解他人	(199)
16	倾听的艺术	(200)
17	赢得对方的信赖	(201)
18	晋升之前先掌握同事的心	(209)
19	如何知人知面又知心	(210)
20	消除同事的嫉妒心	(213)
第九章 好人脉的座右铭		(215)
1	如何树立个人优质形象	(215)
2	专业的仪态是最佳的自我宣传	(219)
3	如何避免得罪人	(223)
4	得罪人后的处理对策	(235)
5	好人缘的座右铭	(243)

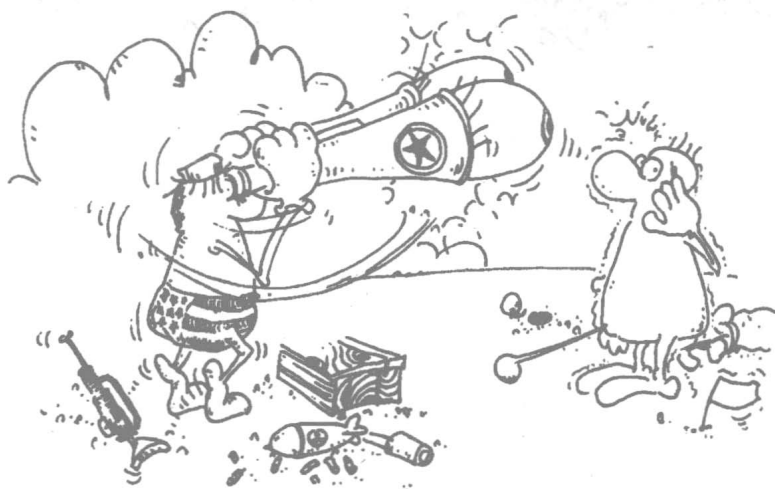
第三编 好人脉的至高境界 化敌为友的成功心得

第十章 和 12 种难缠的人结好人脉		(247)
1	将问题人物具体化的模式	(247)
2	总 结	(276)
第十一章 给难缠的人写一封推心置腹的信		(277)
1	写信给问题人物的十大技巧	(278)
2	总 结	(287)
3	结 论	(288)
第十二章 赢得难缠人物的尊敬与合作		(291)
1	执行评鉴	(291)

2	面谈	(295)
3	惩戒会议	(296)
4	终止合约	(297)
5	离职面谈	(299)
6	总结	(303)

第一编

健康百分百的人脉





第一章

好人脉的基本礼仪

1 健康正确的社交心态

健康的社交心态是热情、开朗、豁达。这不仅有益自身健康,也是社交活动的重要条件。与人社交时,你如果待人冷若冰霜、锱铢必较,那么不但达不到预期的社交目的,反使自己增添烦恼,也扫了别人的兴;如果你以热情、开朗的面目出现在大家面前,相信情况就不同了,你会很轻松地吸引对方,使对方觉得你容易交往,你自己也会因此变得轻松愉快,没有了精神压力,这样既达到了目的,又融洽了双方的感情,自身也乐在其中。所谓豁达也就是宽容,例如别人有意或无意地干扰了你时,你能表现出豁达大度,牺牲自己的一点利益,为别人提供一点方便。

其次,要开放自己、接受他人。开放自己是成功社交的

必要条件,因为只有你向别人开放自己,别人才会也向你开放,当你对别人真诚的时候,他们也自然会回报你以真诚。只有敞开自己,热情地欢迎别人走进你的世界,才能缩短彼此的距离。

再者,还要自我尊重和尊重他人。如果自己不尊重自己,比如言而无信、行为不检、言行粗俗等等,别人也不会看重你了。

根据问卷调查发现:人们喜欢与有见解、遇事果断、应变能力强的人交往;而那些固执己见、刚愎自用、听不进别人忠告的人则让人疏远。所谓尊重他人,就是要在平等的基础上进行交际,不凌驾于他人之上,不专横压制。如果你不尊重他人,自然也不会得到他人的尊重,别人也不愿意与你交往。

另外,要有幽默感。幽默是种润滑剂,它可以使人际关系变得和谐、富有人情味,让人们在一种轻松愉快的气氛中进行社交。假如你很有幽默感,那么,你的言谈举止就能够吸引别人,应当注意的是,幽默要适度、得体,太过份就会给人油嘴滑舌的感觉,使人反感。

2 如何“注视”别人才有礼貌

在人际交往中,不同性格、不同修养的人,注视的方式也各不相同。因此,有必要了解各种注视方式的利弊,并在社交时正确运用。一般说来,注视的方式不外以下几种:

1、直视型:直盯着对方看,使对方有压迫感。初次见面或不太熟悉的男士用这种目光看女士,会使女士感到很不自在,甚至反感。如果女士用这种目光看男士,则有失稳重,容