

3分钟处世小丛书

3分钟打造

# 交际高手

HOW TO BECOME  
SOCIABLE IN 3 MINUTES

李慧  
编著

人脉圈的架构建立在高超交际能力之上  
高品质的生活更是来源于你的社交之道



新世界出版社  
NEW WORLD PRESS

# 3分钟「造」 交际高手

HOW TO BECOME  
SOCIAL IN 3 MINUTES



李慧  
編著

 新世界出版社  
NEW WORLD PRESS

## 图书在版编目 (C I P) 数据

3分钟打造交际高手 / 李慧编著. -- 北京 : 新世界出版社, 2012.9

(3分钟处世小丛书)

ISBN 978-7-5104-3117-3

I. ①3… II. ①李… III. ①人际关系学—通俗读物  
IV. ①C912.1-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2012) 第146435号

## 3分钟打造交际高手

作 者: 李 慧

责任编辑: 王正斌

责任印制: 李一鸣 郑珊珊

出版发行: 新世界出版社

社 址: 北京市西城区百万庄大街24号(100037)

发行部: (010) 6899 5968 (010) 6899 8733(传真)

总编室: (010) 6899 5424 (010) 6832 6679(传真)

<http://www.nwp.cn>

<http://www.newworld-press.com>

版权部: +8610 6899 6306

版权部电子信箱: [frank@nwp.com.cn](mailto:frank@nwp.com.cn)

印 刷: 三河市兴达印务有限公司

经 销: 新华书店

开 本: 787×1092 1/32

字 数: 158千字 印张: 8.25

版 次: 2012年10月第1版 2012年10月第1次印刷

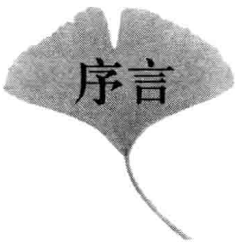
书 号: ISBN 978-7-5104-3117-3

定 价: 20.00元

版权所有 侵权必究

凡购本社图书, 如有缺页、倒页、脱页等印装错误, 可随时退换。

客服电话: (010) 6899 8638



## 序言

当前的社会竞争日趋激烈，每个人都强烈地渴望着事业的成功与辉煌、生活的幸福与美满。在通往成功的道路上，有人四处碰壁，一无所获，终生默默无闻，有人却如鱼得水，一帆风顺。

为什么两者会存在这么大的差异呢？

无数事实证明，每一个与成功失之交臂的人并不是缺乏成功的智慧和勇气，而是没有找到成功的方法。他们或者不懂得与人交往的艺术，或者没有掌握办事的技巧，使得他们纵有百般武艺，却没有施展的机会。

那些成就了一番事业的人，他们并非天生的强者，只是他们善于总结和反思，并找到了易于自己发挥的强项；他们懂得自己能做什么，不能做什么，并付出实际行动。而那些被残酷现实淘汰掉的人却往往在错误的方向上一直走下去。

要生存，要进取，就不能随心所欲，我们必须认识到社会的复杂性，以及社会各行业竞争的规则。只有认识到这些，并及时地进行自我调整，以适应环

境，才能取得成功。那么那些正在通往成功的路上跋涉的人，怎样才能少走弯路，取得成功呢？

本套丛书针对个人在社会上碰到的各种难题，全方位、多角度地进行了细致的阐述与深刻的剖析，希望能为你在成功的道路上指点迷津，为你的成功助上一臂之力。

实用性强是本套丛书的显著特点，书中没有生硬的教条，从事实出发，对人们在生活中碰到的问题给出具体的解决方法，拒绝泛泛而谈。而具有可读性是本套丛书的又一特点，在对问题的论述上深入浅出，通俗易懂，语言简洁明快而又含蓄生动，平淡之中屡见新奇。本套丛书还在博采百家之众长、援引中外古今学者的名家典范、力求精益求精的基础上，对原有学科进行了创新，是那些渴望成功的人们人手必备的实用处世手册。

本套丛书分为8本，每一本为一个独立的主题，从做人、办事、交际、识人、说话、幽默、赚钱到成功等不同角度告诉我们怎样取得成功，如何做一个成功的人。

一个人要想成功，取得卓越的成就，他必须首先学会做人。做人的学问，乃是人生中最大的学问了。《3分钟打造做人高手》就是告诉你如何掌握做人的艺术，从而使人生如鱼得水、大放异彩。

我们的成功，也要靠我们不停地办事，办大事，最终达到理想境界。这就需要我们能办事、会办事、办成事。办事是一门学问，办大事是一门艺术。《3分钟打造办事高手》教你怎么去办事，用什么方法去办事，办事时应该抱一个什么样的心态等。基于这些，提高自己的办事能力，显得义不容辞、刻不容缓。

办事离不开交际，与人打交道是一件重要而又十分复杂的事情，《3分钟打造交际高手》教你打造和谐的人际关系，使自己的事业进展顺利，避免受到损失和伤害，也避免自己在与人交往中无意间伤害了别人的感情和利益，进而影响到自己的人际关系网。

当你把这一切都准备好了的时候，你想知道对方对你真正的看法吗？每个人在生活中，总会养成一种习惯，这些习惯却往往体现了这个人的真正性格，《3分钟打造识人高手》就是教你如何看透对方心理，对方进行全面的判断。

有了这些判断，才能知道跟别人该说什么和不该说什么，《3分钟打造说话高手》告诉你恰当运用时机和语言技巧，该出口时就出口，对什么样的人说什么样的话。3分钟打造全新的你，不说则已，一说惊人。

幽默是智慧的象征，如果你在谈吐之间加一些幽默元素，那么说话就更有趣味，人家也就更愿意与你交往了。《3分钟打造幽默高手》教你如何在芸芸众生当

中脱颖而出，学着做一个懂得幽默的人，你的生活就会平添无数乐趣。

每天微笑着面对生活、乐观向上的人，好运总是会光临他的，相信谁都不会拒绝自己应得的财富，每个人都会积极地去争取更多的财富，实现更高的价值。君子爱财，取之有道。《3分钟打造赚钱高手》就是告诉你赚钱的捷径，仔细读过，你会发现赚钱其实是很简单的！

这些条件都具备了，也就可以思考成功的真谛了，但还是不要急，因为成功总是要让人费一番周折的。坐下来看看这本《3分钟打造成功高手》吧，这是一本完整的成功计划，也是极具价值的人生指南，它从多个角度，多层次详细阐发了成功必备的各种素质，并对影响成功的各种因素做了充分的计划。相信它能带领你轻松走进成功的殿堂。

在这套丛书的编写过程中，我们参考了有关学者的相关资料，在此表示衷心的感谢。另外在丛书编写过程中，尽管我们力求精益求精，但仍难免有所纰漏，望广大读者朋友批评指教！

**编者**

**2012年4月**

|          |                      |     |
|----------|----------------------|-----|
| <b>1</b> | <b>怎样与上司打交道</b>      |     |
|          | 准确领悟上司的言行 .....      | 002 |
|          | 和上司建立良好人际关系的途径 ..... | 005 |
|          | 应对上司的小技巧 .....       | 008 |
|          | 赞美上司大有学问 .....       | 012 |
|          | 与上司相处的误区 .....       | 017 |
| <b>2</b> | <b>怎样跟下属打交道</b>      |     |
|          | 树立自己的威信 .....        | 028 |
|          | 成功与下属沟通 .....        | 035 |
|          | 应对下属批评的气度 .....      | 044 |
|          | 领导的用人之术 .....        | 046 |
|          | 正确行使自己的权力 .....      | 049 |
|          | 好上司要知道.....          | 061 |
| <b>3</b> | <b>如何与同事打交道</b>      |     |
|          | 做个不战而胜的新人 .....      | 074 |
|          | 同事间的合作与竞争 .....      | 076 |



|                   |     |
|-------------------|-----|
| 破除同事间的不和谐 .....   | 086 |
| 不同类型同事的应对之道 ..... | 094 |

## 4 怎样与客户打交道

|                  |     |
|------------------|-----|
| 如何获取与接近客户 .....  | 104 |
| 应做与不应做的 .....    | 114 |
| 与客户打交道的技巧 .....  | 121 |
| 销售过程中语言的运用 ..... | 131 |

## 5 如何与朋友打交道

|                  |     |
|------------------|-----|
| 友情是两个世界的互动 ..... | 154 |
| 充分尊重对方 .....     | 157 |
| 把握与朋友说话的分寸 ..... | 159 |
| 朋友并非有求必应 .....   | 163 |
| 朋友间张弛有度 .....    | 167 |

## 6 怎样与恋人相处

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 成功射出你的丘比特之箭 ..... | 174 |
| 择偶不必十全十美 .....    | 176 |
| 爱情要用心培养 .....     | 179 |
| 谈情说爱小技巧 .....     | 186 |
| 美丽的谎言 .....       | 190 |
| 远离爱情的雷区 .....     | 196 |
| 摆脱热恋背后的冷淡 .....   | 204 |

## 7 夫妻之间怎样相处

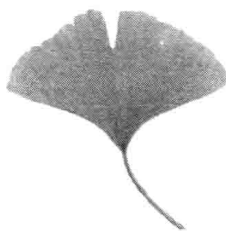
- 迎接美丽的新生活 ..... 208
- 呵护共同的爱巢 ..... 212
- 婚姻生活不浪漫 ..... 220
- 追求平淡婚姻中的情趣 ..... 222
- 婚姻语录 ..... 229

## 8 怎样与小人打交道

- 认识小人 ..... 232
- 小人何以得志 ..... 237
- 与小人共事 ..... 243
- 小心小人的“雷区” ..... 246
- 从容应对职场小人 ..... 248

# 1

## 怎样与上司打交道



- ◎ 准确领悟上司的言行
- ◎ 和上司建立良好人际关系的途径
- ◎ 应对上司的小技巧
- ◎ 赞美上司大有学问
- ◎ 与上司相处的误区

## 准确领悟上司的言行

一个人的成功，不仅有赖于得体的语言和动作，还有赖于能够正确地领悟和理解他人的语言和动作所表现的真实含义。对于下属而言，如果具备了这种能力，那么它不仅可以让我们的能够更好地协调领导的工作，使彼此间达成一种默契，更好地合作、提高效率；它还可以让我们把工作做得更好，令上司满意，从而表现出自己的能力，体现出自己的价值，以便获得更广阔的发展空间，取得更大的成就。由此可见其重要性。

上司的一个动作、一句话，你能准确无误地理解是什么意思，表明你的能力已经达到了一定的水平。要达到这样的水平，不是一天两天或是在很短的时间内就可以完成的，这得需要一个过程，一个熟悉和了解的过程。在这个过程中，磨合到一定程度，领会其意图就水到渠成，是自然而然的事情了。

### 理解上司的为人

理解上司的为人，对能够更准确地领会上司的言语

和动作的含义是有很大帮助的。上司在属于他的岗位上时，需要具有一定的威信和尊严，以便使更多的人能够从心里敬佩他服从他，心甘情愿地被他领导。

这是一种领导者的才能，这种才能并不是先天就具有的，很大一部分是后天练就的，是他所在的位置决定他必须要这么做。在其位，谋其政。有些事情，如果他从一个单纯的人的角度去考虑，他可能不愿意这样做，可作为一个上司，他的职务要求他必须这样做，那么他只好违背自己的真实意愿，要不然怎么办？除非他从这一岗位上下来，但这又太不实际了。

所以，下属要用平常的眼光以平常人的心态去观察和看待上司，像对其他人一样给予他充分的理解、宽容和支持。不妨换一个角度想一想，如果自己是上司，会怎样？

另外，还要降低对上司的要求，毕竟他和其他人都是一样的，你不能要求他有多么得完美无缺，有多么得出类拔萃。他有错误有失误都是相当正常的，应该能够接受。

## 理解上司对下属的期待

要想使一个部门、一个单位有出色的业绩，不仅要有强将，更要有良兵。也就是除了领导有方外，还需要下属的密切配合，大家齐心协力把工作做好。

下属要配合好上司，这需要一定的能力，这种能力

不仅是指自身所具备的做这件事情的实力，还包括对领导所下达的命令和指示的理解能力。只有透彻地理解了，才能更好地开展工作，提高效率 and 效益。

## 理解上司的处境和难处

看待任何事物都不能过于简单、片面，不要忘记，上司除了在工作中是你的领导之外，他首先是个人，而每个人在自己的世界里生活，都会存在着一定的困难，上司也不例外。在他人看来，上司是处在一个比较显赫的位置，可以用风光无限来形容，但外人看到的只是一个表面的现象。作为上司，他往往也有许多不得已的苦衷。比如，自己领导的下属工作不努力，导致业绩上不去，他在着急的同时，可能还要承受更多更大的压力；如果他是总负责人，可能会担心公司倒闭破产之类的事情；如果他也只是给别人打工，又会担心被降职被处分；同时上司的上面还有上司，他很多时候也和下属一样，是一个被领导者。

上司承受的要远远多于下属，可能他得到的会多些，但那些也全部是用自己的付出换来的。所以下属有必要将心比心对上司的处境和难处，给予一定的理解。

## 和上司建立良好人际关系的途径

### 工作交流是最佳途径

与上司的关系最重要的还是建立在工作中的，因此和上司建立融洽的合作关系，其捷径当然也就在工作上了。所以“工作交流”(报告、磋商)就显得非常重要，这可以说是与上司建立良好人际关系的最佳途径，在工作中已有人早就这样做了。

可是，不进行工作交流的人还大有人在。“即使不一一报告，上司也一定会知道吧！”“关于这件事上司虽然没有做出新的指示，但这样处理应该没什么问题。”经常有人这样随意判断而不向上司报告或不找上司商量。特别是在进入公司二三年后，对工作已经很熟悉的年轻职员，有很多人不能很好地进行工作交流。他们会想“自己的工作还是按自己的判断做比较好……”，而不老老实实地向上司报告或找上司商量。

不进行工作交流的部下，对上司来说是让其头痛的。作为上司，是既希望部下积极认真地工作，又希望部下积极认真地进行工作汇报。

详细认真地进行工作交流，不单单是为了减少失误或错误，而使工作正确、顺利地进行，也是建立良好人

际关系的必要条件。能很好地向上司汇报工作情况，或者在工作上遇到问题时能找上司商量具体的解决办法，就会减少很多失误和避免不必要的麻烦。如果你很少出错的话，上司就会很信任你，放心地交给你工作。这种信任感是和上司建立良好人际关系最基本的条件。相反，工作交流不足将会怎样呢？部下在工作中必然会经常发生错误或失败，或者上司和部下间会产生分歧，这样上司就不会放心地交给你工作，被警告或指责的事情就会时常发生。

在公司中，工作上没有任何成绩而人际关系非常和谐几乎是不可能的事。上司喜欢的部下是工作出色的部下。无论人缘多么好，如果在工作上不能出成绩的话，是不会受到上司的赏识和信任的。因此，认真进行工作交流是和上司建立和谐的人际关系的最佳途径。

## 正确接受与执行上司的指示与命令

对指示、命令的态度决定着与上司关系的好坏，正确地接受与执行它，会得到信任。如前所述，和上司之间的关系如何，取决于工作上的情况。工作不出色，不能认真地完成任务却想和上司建立起良好的关系是不可能的。可以说，正确地接受上司的指示、命令也是建立良好人际关系的基本条件之一。指示、命令是工作的第一步，能否正确地接受和正确地执行它们是赢得上司信赖的一把金钥匙。



在被上司叫到时，爽快而精神饱满地回答“是！”是非常重要的。这一点说起来容易，做起来难。很少有人能真正做到这一点。即使自己正忙着工作，上司叫你时也要迅速站起来回答：“是！”因为这样一来上司会觉得你工作很积极，非常爽快利落，工作起来也会很不错，从而对你产生放心感和信任感。如果上司对你没有这种放心感和信任感，而是觉得把工作交给你很不放心，那就糟了。对你没有信任，也就不会提拔和器重你。总之，不管怎样，在接受指示、命令时都要爽快地回答“是”，不要让上司感到不满，这是很关键的一点。

往往上司在交待工作时就已经事先想好了交待顺序，下属通常要把指示、命令听到最后。如果下属在上司交待过程中突然打断上司，提出疑问，上司很容易忘了说到哪儿了，这样上司会很生气。所以，在接受指示、命令时要先把上司的话听完，然后再提出有疑问的地方或自己的看法。这样做非常有必要。

另外，上司在一定程度上是从部下的表情、动作来判断自己的话部下是否清楚、明白了。所以，在上司交待工作时，自己已经清楚、明白时要点头示意，这一点也非常重要。当你不点头时，上司或许就会认为你这个地方不太懂，需要重新说明一下。