

中国人最崇尚的做人做事哲学经典 ★★★★★

《会说话是本事》

全新打造『会做人会办事』的学问

作者郭碧莲最新力作



左右逢源 做人

适者生存 强者发展

游刃有余 办事



生存顶级境界

社会发展到今天
一切求生存的法则全部得到升级
只会做人而不会办事——不行
只会办事而不会做人——也不行
会做人又会办事的人,才是真正的精英
生存的顶级境界
“左右逢源做人,游刃有余办事”的人

ZUOYOUFENGLUAN
ZUOREN
YOU RENYOUYI
BANSHI

中国

人做事哲学经典 ★★★★★

《会做人会办事》

全新打造『会做人会办事』的学问

作者郭碧莲最新力作



左右逢源 做人

适者生存

强者发展

游刃有余 办事



图书在版编目(CIP)数据

左右逢源做人,游刃有余办事/郭碧莲编著. —乌鲁木齐: 新疆人民出版社, 2003.12

ISBN 7-228-08504-3

I.左... II.郭... III.个人-修养-通俗读物
IV.B825-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 116029 号

左右逢源做人,游刃有余办事

郭碧莲 编著

出版 新疆人民出版社

地址 乌鲁木齐市解放南路 348 号

邮编 830001

电话 (0991)2816212

责编 罗卫华

印刷 广东科普印刷厂

发行 新疆人民出版社

开本 850×1168 毫米 1/32

印张 13

版次 2004 年 1 月第 1 版

印次 2004 年 1 月第 1 次印刷

印数 1-10000 册

定价 24.80 元

ISBN 7-228-08504-3



前言

生存顶级境界

人们常说,做人难,人难做。

做人难,实际就是生存难。生存难并不是说活不下去,而是说生存的质量达不到令人满意的标准。这时人就很痛苦,就感到生存其实是件难事。为何难?因为不会做人。

人往高处走,水往低处流。人往高处走时,就会感到快乐和幸福。人往低处走时,就会痛苦和迷茫。

当今社会,不但要求你会做人,而且要求你会办事。因为这个社会,已经发展得非常追求效率。擅长解决问题的人,就是会办事的人。本书讲述了许多“会做人会办事”的方法和心理,读后令人受益匪浅。

做人重要的是为人处世的原则、方法和技巧,要善于应对不善交际、无法协调好人际关系、不能较好地内在的美德变成外在的美行等问题,学会把个人体面地融合在群体之中,这样,你就朋友多多,道路多多,你就左右逢源了。

快速达到“左右逢源做人,游刃有余办事”的五个步骤:



左右逢源做人游刃有余办事

其一，严于律己，宽以待人。这是做人的基本原则。以责人之心责己，以恕己之心恕人；多学多看，善于观察“能干”人办事的方法和心态。

其二，谦和为美，多让少争。对人须有敬爱之心。相爱无隙，相敬如宾。荣辱毁誉，处之泰然。小不忍则乱大谋，不闹无原则的纷争；事和人一样，有“个性”，了解了事物的性质，“办”起来就容易多了，千万不要盲目下手，下手就要“稳、准、狠”。

其三，与人为善，切忌骄横。众怒难犯，专欲难成。物极必反，器满则倾。肆无忌惮，焚己伤人。切勿恃强凌弱。倚势凌人，势败人凌我；穷巷追狗，巷穷狗咬人；善于总结失败者的经验教训，常常问自己，同样的事，别人为何失败，有了前车之鉴，你就走在成功的路上。

其四，仗义疏财，扶危济贫。钱财如粪土，仁义值千金，烈士让千乘，贪夫争一文。不因贫而舍，不以富为尊。常常和“志同道合”的能干人交流心得，从别人身上多学习吸收“能干”因子，不日将来，你也是个极会办事的能干人。

其五，诚信待人，远离是非。君子重信诺，一字值千金。胸怀坦荡真君子，口蜜腹剑是小人。毋以己长而形人之短，毋因己拙而忌人之能。有言人前说，人后不说人；办事和待人一样，要讲诚信，要有恒心，困难像弹簧，你用力它就缩小了。

总之，社会发展到今天，一切求生存的法则全部得到升级。“左右逢源做人，游刃有余办事”，达到这样的境界，一切幸福和快乐都随之而来了。

作者

2004年1月



目 录

第一章 人际交往中左右逢源

——做一个“吃得开”的人

一个人在社会上行走,要想达到无往不胜、左右逢源的高超境界,首先得做一个“吃得开”的人。本杰明·富兰克林也说:“成功的第一要素是懂得如何搞好人际关系。”可见,要想赢得好人缘,赢得好口碑,就得塑造好自己的形象,处理好人际关系。

- 1.塑造“好人缘”的公众形象(3)
- 2.耐心经营你的人际关系(7)
- 3.学会与不同性格的人打交道(9)
 - (1)与性格不同的同事相处的要点
 - (2)对不同性格的人采取不同的策略



左右逢源做人游刃有余办事

4. 让别人喜欢你的简单技巧(16)

- (1) 做一个平易近人的人,和别人打交道要轻松自如
- (2) 善解人意,体贴别人
- (3) 待人接物落落大方、不卑不亢
- (4) 要忠诚、正直和具有爱心
- (5) 能够仔细分辨别人的意图、动机、心情、感受和思想
- (6) 尊重别人,克制自我
- (7) 不断克服自身的弱点

5. 突破自我,展现你的人格魅力(23)

- (1) 何为人格魅力
- (2) 人格魅力的性格特征
- (3) 真诚——敞开心扉给人看
- (4) 真心诚意——来自对人的真挚关切
- (5) 守信一诺千金

6. 美化自己的形象(44)

- (1) 精神饱满,神情自然
- (2) 仪表整洁,衣着得体
- (3) 谈吐幽默,言语高雅
- (4) 举止大方,姿态优雅

7. 在人际交往中显示大师风范(55)

- (1) 貌似单纯,实则贤明
- (2) 虚怀若谷
- (3) 真正关心别人
- (4) 诚信忠实
- (5) 绝不在背后对人说长道短
- (6) 懂得欣赏赞美他人
- (7) 富有耐心
- (8) 既公正又公平
- (9) 提供及接受建议性的批评
- (10) 宽以待人
- (11) 待人慷慨
- (12) 积极乐观的态度



第二章 “德行”引发的左右逢源

——吃亏是福，忍耐是金

清朝郑板桥说：“吃亏是福。”为人处世不要太计较得失，吃亏其实就是占便宜，因为付出总会有回报的。一个人要有宽容忍耐的胸襟，不要因无关痛痒的小事而斤斤计较，能以“吃亏是福，忍耐是金”的态度对待别人，别人也会将心比心，回报于你。

1. 吃亏就是占便宜 (63)
2. 主动让道——宽以待人 (66)
3. “大肚”能容 (69)
(1) 吕蒙不计前嫌 (2) 蒋琬以德服人 (3) 索邈大度容人
4. 吃亏人常有 (72)
5. 齐桓公吃亏得“宰相” (75)
6. 张良吃小亏得《兵法》 (77)
7. 李世民活用吃亏学 (79)
8. 一忍百事和 (82)
9. 刘邦一忍得天下 (84)
10. 忍辱负重成大事 (87)
11. 一时吃亏终生安 (89)
12. 初涉职场，吃亏是福 (92)



▶▶▶ 左右逢源做人游刃有余办事

第三章 个人品格的左右逢源

——低调做人的处世哲学

法国哲学家罗西法古说：“如果你要得到仇人，就表现得比你的朋友优越吧；如果你要得到朋友，就要让你的朋友表现得比你优越。”生活中有一些人才高八斗、天资过人，但他们为人处世的态度却极为谦逊；不管何时何地，他们总是显示出自然、轻松的状态，这样的人很容易唤起别人的注意和好感，能赢得更多的朋友。

1. 老老实实做人 (99)
 - (1) 要搞清什么是真正的人生
 - (2) 要切记莫做小人
 - (3) 要切记“夹着尾巴”做人
 - (4) 要切记做个好人
2. 优越感要不得 (106)
3. 不要炫耀自己 (108)
4. 放下你的臭架子 (110)
5. 以低姿态出现在人们面前 (111)
6. 保持谦逊，摒弃嫉妒心理 (113)
 - (1) 谦逊并非自我否定，而是自我肯定
 - (2) 保持谦虚，不要故意卖弄学问
 - (3) 虚心求教，博采广纳
 - (4) 不要让嫉妒损害侵蚀你



7.如何建立自己的“人情账户”	(120)
(1)给人好处别张扬 (2)给人情,留后路	
(3)天下没有一次性人情 (4)口渴以后再送水	
8.为人处世的动情晓理艺术	(132)

第四章 说话办事的游刃有余

——游刃有余办事的实用技巧

现实生活中有不少人,上司吩咐什么就干什么,自己从不用脑,结果长期不被重用,还慨叹命运的不公平。而另外一些人则办事高效、灵活,有技巧,讲方法。这样的人很受人欢迎,机遇也常垂青于这些游刃有余办事的人。

1.眼睛向下,从小事做起	(139)
(1)不要踩着云朵走路 (2)做好琐碎的工作	
(3)条理就是效率 (4)钱是一分一分挣出来的	
2.吃得苦中苦,方为人上人	(146)
(1)要有苦干实干的精神 (2)从积极想象着手	
3.磨练自己的意志	(148)
4.改掉办事拖拉的习惯	(151)
5.保持高效率工作的四大法则	(154)
(1)培养动力 (2)控制惰性 (3)顺其自然 (4)抵制厌倦	
6.目标专一效率高	(157)
(1)专注于最根本的目标 (2)保持注意力高度集中	



——>>> 左右逢源做人游刃有余办事

(3) 依靠放松养成专注的习惯

7. 深入了解共事的对方 (165)

(1) 不能忽视对方的身份地位

(2) 看准对方的性格, 投其所好

(3) 观其行, 知其心

8. 要办事先要会说话 (167)

9. 不揽自己没有能力办到的事 (169)

(1) 办不好的事还是不好办

(2) 不该办的事绝不能办

(3) 办不了的事就设法推托

10. 如何让领导为你办“私事” (172)

(1) 争取上级的理解

(2) 激发领导的“责任心”

(3) 唤起领导的“同情心”

(4) 托领导办事应把握时机与火候

(5) 托领导办事要把握分寸

11. 求朋友办事前, 自己先要吃点亏 (178)

12. 求人办事的实用技巧 (180)

(1) 用虚话套实话 (2) 借轻松幽默的话题

(3) 绕个弯子套对方说话 (4) 通过旁敲侧击达到目的

(5) 用商量的口气 (6) 央求不如婉求, 劝导不如诱导

(7) 适当催问别人帮你办的事

13. 求人办事, 因人而异 (185)

(1) 与耍两面派的人共事应谨慎地制定原则

(2) 与性格冷淡的人共事要有热情和耐心



- (3)与清高傲慢的人共事应选择适当的交往方式
- (4)与沉默寡言的人共事先让他说话
- (5)与私心较重的人共事应设法升华其特点
- (6)与“好出风头”的人共事不能一味迁就
- (7)与性情暴躁的人共事宜多采用正面的方式
- (8)与草率决断的人共事要确信他领会了你的意思
- 14.软磨硬泡不招人烦的技巧(193)
- (1)办事时学会控制情绪 (2)要有耐心,敢于周旋
- (3)要善于积极跟踪 (4)磨练嘴皮子功夫
- (5)不达目的,誓不罢休

第五章 应酬活动的左右逢源与游刃有余

——应酬中进退自如才能游刃有余

戴尔·卡耐基指出:只有想办法去认识更多的人,并使这些人都成为自己的朋友,才是人生真正的应酬方针。日常生活中我们经常需要应酬,应酬中进退自如,把握分寸,才能在人际交往中左右逢源,说话办事才会游刃有余。

- 1.应酬是一门沟通艺术(203)
- 2.重视生活中的应酬(205)
- 3.应酬,要学会灵活点(207)
- 4.无事也登“三宝殿”(209)
- 5.请客吃饭是应酬的礼节性行为(211)



左右逢源做人游刃有余办事

- (1)选择合适的对象 (2)采取恰当的方式
- (3)注意“行”、“明”、“硬”、“诚”
- 6.“亲自去”是应酬中最有价值的精髓(213)
- 7.酒桌上喝出交情来(215)
 - (1)众欢同乐,切忌私语 (2)瞄准宾主,把握大局
 - (3)语言得当,诙谐幽默 (4)劝酒适度,切莫强求
 - (5)敬酒有序,主次分明 (6)察言观色,了解人心
 - (7)锋芒渐射,稳坐泰山 (8)避实就虚,巧转矛盾
 - (9)不要厚此薄彼
- 8.派对笑脸应酬术(221)
 - (1)勿抱期待 (2)主动出击 (3)面带笑容
 - (4)限时交谈 (5)幽默解围 (6)赞美人情
- 9.学会和领导应酬(224)
- 10.应酬时斗智勿斗力(226)
- 11.应酬时切勿轻易承诺(228)
- 12.应酬应进退自如(230)
- 13.“两小时不见”让你应酬“Success”(231)

第六章 礼尚往来的左右逢源与游刃有余

——送礼有“门道”

中国是礼仪之邦,自古以来就有礼尚往来的风俗习惯。送礼很有奥妙、很有讲究,很好地掌握送礼的艺术,真正做到送得恰到好处,送到人的心坎里去,那么办起事来也就轻松自如了。



1. 礼多不打人 (235)
 - (1) 把握住时机 (2) 送礼要在前头 (3) 选择最佳礼品
2. 条条大路通罗马 (240)
 - (1) 借花献佛 (2) 暗渡陈仓 (3) 借马引路 (4) 迂回战术
 - (5) 醉翁之意 (6) 锦上添花 (7) 异曲同工
3. 礼轻情意重 (243)
 - (1) 送礼讲艺术 (2) 送礼有禁忌
4. “打狼”何必“舍孩子” (248)
 - (1) 生日礼物 (2) 结婚礼物 (3) 探病礼物 (4) 旅行礼物
 - (5) 花卉礼物
5. 懂一点“送礼心理学” (253)
 - (1) 通过礼物可以看出送礼者的性情爱好
 - (2) 赠送厚礼给下属, 易获得深刻的好印象
 - (3) 礼品的价值高低, 取决于双方的地位和关系好坏
 - (4) 送其家人比他本人更喜欢的东西, 更能增进对方对你的好感
 - (5) 毫无理由地接受免费赠品, 会造成心理障碍而不敢使用
 - (6) 人在困难时, 接受少量资助会觉得格外感激

第七章 拒绝时的左右逢源与游刃有余

——委婉拒绝, 学会说“不”

一个真正做人左右逢源、办事游刃有余的人, 必然可以做到; 能够帮助别人的, 就不推托; 没有把握的事, 就留有余



左右逢源做人游刃有余办事

地;不得已拒绝别人时,又不得罪别人,把对方的失望或不快控制在最小的限度内。

1.学会拒绝(261)

2.说“不”的艺术(263)

- (1)先表示尊重,然后据实陈述 (2)多找几个人,就有了旁证
- (3)实地看一看,让事实说话 (4)登门谢绝,变被动为主动
- (5)多讲别人的长处,别人的比我的更好

3.让人有台阶可下(267)

- (1)尽可能以最为友好、热情的方式表示拒绝
- (2)避免只针对对方一人
- (3)让对方明白你是同情他的,但帮不了他
- (4)对于难缠而麻烦的对手,暗示你对他的漠视

4.给他点儿脸色(269)

- (1)头部态势语言 (2)躯干部分态势语言 (3)手部态势语言

5.找个“挡箭牌”(277)

- (1)要拒绝别人时,自己要坐在有利的位置
- (2)要拒绝别人,应选择适当的时间
- (3)用小物件侵占别人“地盘”,使你容易说“不”

6.生活细节:“不”要怎样说出口(282)

- (1)先发制人 (2)不谈细节
- (3)借别人的嘴来说事 (4)不留后遗症

7.拒绝别人的技巧(288)

- (1)幽默轻松,委婉含蓄 (2)献可替否,转移重心
- (3)敷衍式的拒绝,含糊回避

**8. 如何对领导说“不”**(296)

- (1) 触类相喻, 委婉说“不” (2) 佯装尽力, 不了了之
(3) 利用群体掩饰自己说“不”

9. 谈判拒绝的技巧(300)

- (1) 局限抑制拒绝法 (2) 引诱自否拒绝法
(3) 先承后转拒绝法 (4) 围魏救赵拒绝法
(5) 补偿安慰拒绝法 (6) 委婉暗示拒绝法
(7) 笼统答复拒绝法

第八章 妙语解围时的左右逢“圆”与游刃有余

——随机应变, 妙打圆场

做人左右逢源其实就是深谙人际交往中的方圆之术。在需要“圆”的时候圆通一些, 便能在复杂的人情关系中, 取得顺畅生活的通行证。这种做人的技术就是要善于圆场, 它的功能可用十六个字来概括: 调解纠纷, 化解矛盾, 避免尴尬, 打破僵局。

1. 借助环境, 避免尴尬——话题转移法(311)**2. 随机应变, 化险为夷**(314)**3. 借助台阶摆脱窘境**(319)

- (1) 其实“台阶”并不难下 (2) 给人台阶下, 救场如救火
(3) 把丢掉的“脸”找回来

4. 以其人之道还治其人之身(326)



左右逢源做人游刃有余办事

- 5.应付尴尬的十大法则(329)
- 6.巧妙运用自嘲这副“润滑剂”(331)
 - (1)自己胳膊自己笑 (2)公众人物更需要笑自己
 - (3)人不自嘲,显得小气 (4)自己骂自己最安全
 - (5)巴掌不打自嘲人 (6)说自己也能让他人脸红
- 7.巧妙应付别人的奚落(345)
- 8.幽默一默化解尴尬事(347)
 - (1)幽默化解别人的指责 (2)用幽默化解矛盾
 - (3)幽默化解“牛皮吹破”的被动局面
- 9.心里明白,外表傻冒(352)

第九章 商务谈判的左右逢源与游刃有余

——生意如同恋爱都是“谈”出来的

商场如战场,要想在竞争激烈的商业社会里立于不败之地,就得有一套绝妙的口才技巧和处世方略。如同谈恋爱一样,生意场上的“甜言蜜语”能使你在任何场合、面对任何人都能左右逢源,更能助你在经济的浪潮中谋取财富,在事业上赢得成功。

- 1.商务谈判中的策略和技巧(359)
- 2.商务谈判的语言技巧(361)
 - (1)针对性强 (2)表达方式婉转
 - (3)灵活应变 (4)恰当地使用无声语言