

# 人生战术

任柏良 主编

REN SHENG ZHAN SHU

延边大学出版社



远流工作室策划

# 人生战术

REN SHENG ZHAN SHU

任柏良 主编

魏宏伟 关 江 马云生

刘宏宇 王静波 编著

延边大学出版社

责任编辑：金秉活

封面设计：李法明

责任校对：宋昌洙

## 人 生 战 术

任柏良 主编

---

延 边 大 学 出 版 社 出 版

(吉林省延吉市延边大学院内)

全国新华书店发行

远流照排工作室排版

沈阳新华印刷厂印刷

---

开本：850×1168 毫米 1/32 印张：13.75

字数：280 千字 印数：1—5,000

1996 年 10 月第 1 版

1996 年 10 月第 1 次印刷

---

ISBN 7-5634-0899-1/C·35

定价：16.80 元

## 从今天开始……

从你日常的生活中稍稍退出一小步，到海边、树林、高山去走一走。这样你将观察到自然的神秘、广阔和丰富。在自然的怀抱中，你认真地问问自己：

“现在我在做着什么？”

“正在向何处去？”

“想做一个什么样的人？”

在透彻地分析了自己之后，同时发现原来低估了自己所拥有的潜在能力。

当你清楚地认识了自己的潜在力，感觉到了自己的价值，相信自己负有使命的时候，你就会感到，你希望前进的愿望已经在由你身体力行。你正在实现自己的愿望。

从此，停止那些欺骗自己的行动。那种“事未开始先已恐慌”的现象应该停止了，应更强烈地意识“自己的愿望”，把自己的志气鼓得更高。同时不仅给自己，还要给亲友们带来希望，唤起热情。

从创造理想的自我到支配现实的自我间，反复不懈的训练，给自己的“潜在意识的自动机”设立一个高目标。这样，你的实际行动和作风就会自动地向这个目标的水准靠拢。

具体的想象 + 确信自我 = 实现

这个方程式是生活中无处不通用的“成功定理”。

人生的道路变化多端。胜利的“方向盘”应该如何把握？遗传因子和幼儿早期的环境是无法改变的，然而接受方式却是可以改变的。

世界观宽广的人，应该知道人生中最有价值的是什  
么。在家庭、工作、邻里、社会、国内、世界上所有的人甚至宇宙间所有生命体中，你都应显出自己是身心优越的胜者。你要让所有人都尊敬你。自己成功的同时，也向他人的成功伸出援助的手。任何时候都不向他人夺取，而是把他人的利益挂在心上。怀着大家共同成功的美好心绪。让目标实现的心情一刻也不松弛。一切必须从现在做起！

学习积极的生活方式，让自己的人生更健康，更洋溢乐趣，更富于价值。

选择一条成功捷径，即使从今天开始，也不算晚。

# 目 录

从今天开始.....

## 第一章 获得好感 树立形象

在社交场合中，每个人都希望给别人留下好感，其实这不难作到。

|                        |    |
|------------------------|----|
| 自我介绍，名字要特别强调.....      | 3  |
| 有效握手的七个原则.....         | 4  |
| 牢记别人姓名的方法.....         | 4  |
| 第一次就让对方记得你.....        | 4  |
| 不可忽略的 25 条原则 .....     | 5  |
| 作眼睛接触并用眼睛沟通.....       | 7  |
| 商业场合接触的注意事项.....       | 9  |
| 频繁接触是赢得对方信赖的关键.....    | 9  |
| 社会关系是烘托你的“光晕” .....    | 10 |
| 初次接触不要穿新衣服 .....       | 10 |
| 相距 50 厘米能给对方留下好印象..... | 11 |
| 所配戴饰物要精美、协调 .....      | 12 |
| 黑暗有助于情感的交流 .....       | 13 |
| 与人共同进餐时，点菜不可犹豫不决 ..... | 14 |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 舞会上至少要和五个人谈话 .....        | 14 |
| 尽量站在对方的角度看问题 .....        | 15 |
| 谈论对方值得骄傲的事情 .....         | 16 |
| 设置“第三者”帮你解围 .....         | 17 |
| 要有清晰的距离意识 .....           | 17 |
| 说服他人而不破坏好感的原则 .....       | 18 |
| 对不在场的第三者表示关心 .....        | 20 |
| 对第三者的态度,可以左右对方对你的印象 ..... | 21 |
| 不赞成对方的意见时,也不应该把视线转移 ..... | 22 |
| 犯了错误时,与其辩解不如改正错误 .....    | 22 |
| 保持距离会给别人留下一点神秘 .....      | 23 |
| 交谈时,最好避免双手交叉的姿势 .....     | 24 |
| 不懂的事就坦白说不知道 .....         | 24 |
| 初次见面最好面对同一方向交谈 .....      | 25 |
| 制造自然接近对方身体的机会 .....       | 25 |
| 不论是出差或旅游,为同事或上司带些土产 ..... | 26 |
| 与长辈交谈时,多涉及他的青年时代 .....    | 26 |
| 不善言谈者,可佩戴一些与众不同的小饰物 ..... | 26 |
| 良好的告别,可将留给对方的坏印象改变 .....  | 27 |
| 对自己不利的事直接说出重点 .....       | 28 |
| 道歉的程度应超过对方的期待 .....       | 29 |
| 遵守在宴席上说过的约定 .....         | 29 |

## 第二章 积极能干 自我表现

要使自身能力获得他人的认同,关键在于如

何将积极能干的形象展示给他人，这就需要本章  
节的“自我表现术”。

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 为自己编织一幅宏伟的蓝图 .....            | 33 |
| 深呼吸后再回答问题 .....               | 34 |
| 接听电话时，适当的表情可使你的声音格外动听 .....   | 35 |
| 坐在椅子上时，浅坐的姿势会令人感到有积极性 .....   | 35 |
| 细心注意并牢记一些琐碎和冷僻的知识 .....       | 36 |
| 对上司所下的命令复诵一遍 .....            | 36 |
| 向上司报告工作时，先说结论 .....           | 37 |
| 会议结束时，把先前的发言集中整理 .....        | 38 |
| 频繁地接打电话，别人会觉得你很能干 .....       | 39 |
| 事先预告最坏的情况 .....               | 39 |
| 假装无意地使用一点专业术语 .....           | 40 |
| 对话时先说明自己有几个主题 .....           | 40 |
| 把要点归纳成三点 .....                | 41 |
| 使用带有尾数的数字 .....               | 41 |
| 畅销书不必一一研读，只需表现出自己的关心度即可 ..... | 42 |
| 先翻阅备忘录再敲定约会时间 .....           | 43 |
| 无意中让人看到写满了人名的通讯录 .....        | 43 |
| 对没有自信的事，使用断定型说法 .....         | 44 |
| 愈和自己工作相左的嗜好，愈会给人深刻的印象 .....   | 45 |
| 让年终聚餐会与往年不同 .....             | 46 |
| 坐下来后保持挺胸的姿势 .....             | 47 |
| 和他人约定时间，最好不要约某时整 .....        | 47 |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 比别人抢先听电话 .....              | 48 |
| 将袖子卷起来 .....                | 48 |
| 只要有一点比别人强,别人看你的眼光就会不同 ..... | 49 |
| 每一件事都在3分钟内说完 .....          | 49 |
| 不论文章或说话都要简短 .....           | 50 |
| 背光站着说话 .....                | 50 |
| 谦虚的话,不要用不利于自己的语气 .....      | 51 |
| 穿上华丽、活泼的服装,让情绪开朗、明亮 .....   | 52 |
| 有意识的暂停保证你不会被忽略掉 .....       | 52 |
| 良好的姿势是活力的形象 .....           | 53 |
| 大声讲话是自信的体现 .....            | 55 |
| 昂首走路会在潜意识中树立勇气 .....        | 55 |
| 丰富自己的表情 .....               | 56 |
| 高贵的外表与自信心 .....             | 57 |

### 第三章 衣饰巧配 人如其表

外表衣着是给人的第一印象,在着装上人们应注意什么?怎样以打扮掩饰自身的缺陷,这些小技巧无疑会给你增添魅力。

|                        |    |
|------------------------|----|
| 男子穿着,色不过三 .....        | 61 |
| 身着套装时,要配单色的袜子 .....    | 62 |
| 衬衫袖口以露出西装袖口1厘米为宜 ..... | 62 |
| 袖口的纽扣数多,可表现出高贵气派 ..... | 63 |
| 不宜将家居服与办公用服混合搭配 .....  | 63 |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 领带的搭配不能走样 .....                | 64 |
| 不要将东西放在上衣口袋中 .....             | 64 |
| 男子服装不求华丽 .....                 | 65 |
| 穿白色套头毛衣和黑色运动装看起来高雅 .....       | 65 |
| 皮带、表带和鞋的颜色最好统一 .....           | 66 |
| 整洁为美观之本 .....                  | 66 |
| 穿着的方式应依照你希望获得的职位为标准 .....      | 66 |
| 在办公室穿着太时会给人以不信任感 .....         | 67 |
| 假男人打扮的女性不讨人喜欢 .....            | 67 |
| 合适的眼镜可增加女人的权威 .....            | 68 |
| 在整齐的服饰中加点凌乱,可让人对你倍增亲切 .....    | 68 |
| 上班时穿白色或肤色的内裤,以免发生尴尬的情形 .....   | 69 |
| 在办公室里穿黑色或彩色长袜不理想 .....         | 69 |
| 红润的白皮肤:浓妆淡抹总相宜 .....           | 70 |
| 开放型少女宜用活泼、轻快、热情的色调 .....       | 70 |
| 高大肥胖者只适合中庸的普通款式 .....          | 71 |
| 在富豪面前,宜穿稍有点异国情调或显得温柔的装束 .....  | 71 |
| 在暴发户面前,宜穿能显示社交能力的服装 .....      | 72 |
| 在医生面前,宜穿漂亮、昂贵的衣服 .....         | 72 |
| 在科技和财会人员面前,宜穿有协调统一美的服装 .....   | 73 |
| 在商界人士面前,宜穿时髦得恰到好处的服装 .....     | 73 |
| 在军官面前,宜穿整齐、保守的服装 .....         | 73 |
| 在体力劳动者面前,宜穿时髦气派的服装 .....       | 74 |
| 在艺术工作者面前,宜穿能暗示你某些艺术才能的服装 ..... | 74 |
| 上半身长的人,宜穿腰线设计较高的服装 .....       | 74 |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 臀部低垂的人,宜穿长衬衫或利用口袋来掩饰·····     | 75 |
| 臀部大的人,宜穿下摆紧缩的衣服·····          | 75 |
| 臀部小的人,应穿具有少女气息的衣服·····        | 76 |
| 身材高大的人,宜采取自然的装扮与修饰·····       | 76 |
| 矮小的人,采用短发可以使脸孔显得小·····        | 76 |
| 肥胖的人,应穿着领口有明显的开口之贴身设计的服装····· | 77 |
| 瘦削的人,宜穿宽松型的迷你裙·····           | 78 |
| 脖子又粗又短的人,头发应蓄留至肩膀以作掩饰·····    | 79 |
| 脖子太长的人,衣服必须具有柔和的色调·····       | 79 |
| 脖子有皱纹的人,可利用高领或领巾掩饰缺点·····     | 80 |
| 胸部太小的人,宜穿宽松的衣服·····           | 80 |
| 胸部太大而下垂的人,宜穿胸前大开口的服装·····     | 80 |
| 胸部不平衡的人,宜穿胸前较厚的衣服·····        | 81 |
| 腰部粗大的人,全身采用逆三角形的穿着·····       | 81 |
| 下腹突出的人,不可穿太紧身或太宽松的衣服·····     | 82 |
| 胃部突出的人,应有轻松的外形轮廓·····         | 82 |
| 大腿粗的人,适合穿圆裙或骑马裤·····          | 83 |
| 膝盖不雅的人,宜穿近肤色的袜子·····          | 83 |
| 小腿粗大的人,宜穿较深色的袜子·····          | 83 |
| 脚踝粗的人,可穿宽松的骑马裤或紧身裤·····       | 83 |

#### 第四章 应聘面试 脱颖而出

在当今社会,“跳槽”已不是什么新鲜事,面对越来越多的应聘面试,关键在于怎样充分展示自我,而于众多应聘者中脱颖而出。

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 着装要整洁,但不要过于出众         | 87  |
| 担心害怕时,尽量多带些自己熟悉的东西    | 88  |
| 最好独自前往                | 88  |
| 等待面试时,最好读一本没有读完的书     | 89  |
| 不要过于谦虚                | 89  |
| 避免压迫感,可凝视对方身体某一部分     | 91  |
| 对于任何一个主试者的提问都应一视同仁    | 91  |
| 介绍一些招考单位所希望有的经历       | 92  |
| 至少要显示出你的三个以上优点        | 93  |
| 在面试前记下一些可能用到的统计数字     | 93  |
| 对专横的主试者,需要表现出个性       | 94  |
| 对年轻的主试者一定不要掉以轻心       | 94  |
| 对于愿意做什么工作,最好不要回答得过于具体 | 95  |
| 对意想不到的提问必须迅速回答        | 95  |
| 对于触及自己弱点的问题,不可过于萦怀    | 96  |
| 吹牛已被识破时,与其遮掩,不如痛快承认   | 96  |
| 对于业余爱好的策略回答           | 97  |
| 遇到实在不会的问题,一定要坦率承认     | 98  |
| 遇到不愿回答的问题要断然拒绝        | 98  |
| 提出问题时要简明、有分寸          | 99  |
| 女性面试的成败在于风度           | 99  |
| 招聘单位往往喜欢爱运动的人         | 100 |
| 受到质问时,应暂停一下再回答        | 101 |
| 将本身的特点缩小集中到三点之内       | 101 |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 崇拜的偶像要尽量选择著名的人物····· | 102 |
| 巧妙回答有关个性的问题·····     | 102 |
| 有关事业前途的问题·····       | 103 |

## 第五章 生动言语 巧舌如簧

为什么同样的内容由于表述者不同而使听众有迥异的反映?语言的技巧往往有事半功倍的效果。

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 由自己熟悉的事作为话题·····      | 107 |
| 激情会使话题更加生动·····       | 109 |
| 限制话题要涉及的范围·····       | 110 |
| “照本宣科”会束缚我们的舌头·····   | 111 |
| 加强于听众成为你的伙伴·····      | 112 |
| 较慢的说话速度有助于听众的理解·····  | 112 |
| 3分钟的演说辞最恰当·····       | 113 |
| 讲究的演讲会使听众不舒服·····     | 114 |
| 抓住使人喜欢的话题·····        | 114 |
| 开始十句话胜过后面百句话·····     | 115 |
| 密切注意听众反应,随时校正方法·····  | 116 |
| 运用形象、生动的手段吸引听众注意····· | 117 |
| 逗笑的方法要恰当得体·····       | 117 |
| 不落窠臼的八项原则·····        | 118 |
| 丰富的表情使听众感受讲演的魅力·····  | 119 |
| 语言要有节奏调整·····         | 119 |

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| 静默片刻有奇效·····              | 120 |
| 留下余韵是最聪明的方法·····          | 122 |
| 让对方产生期待感的开场白,容易招致反效果····· | 122 |
| 说话时最好看着对方的眼睛·····         | 123 |
| 以具体的话取胜·····              | 123 |
| 低与稳的语调易于被接受·····          | 124 |
| 否定意味着强烈的肯定·····           | 126 |
| 愈精简愈重要·····               | 127 |
| 倒置谈话顺序以加强印象·····          | 128 |
| 说话传递感情·····               | 129 |
| 说话的视觉性·····               | 130 |
| 使内容有说服力·····              | 131 |
| 模拟真实的形态·····              | 132 |
| 注意听·····                  | 133 |

## 第六章 谈判桌前 稳操胜券

商场如战场,商业谈判正是“短兵交接”的时刻,它的成功无异是一个人能力的最直接表现。

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 谈判人员最重要的品质·····      | 137 |
| 推销你的观点·····          | 138 |
| 间接的信息渠道·····         | 140 |
| 好的谈判者不该有讨人喜欢的想法····· | 141 |
| 使对方措手不及·····         | 141 |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 用施放烟幕的战术来干扰对方·····      | 142 |
| 用得体的借口使谈判搁浅·····        | 143 |
| 通过疲劳战术来拖累对手·····        | 143 |
| 暂时休会的战术·····            | 144 |
| 取得有利地位时不喜形于色·····       | 144 |
| 假装糊涂也有效·····            | 145 |
| 想办法赢得时间思考·····          | 146 |
| 让对方觉得让步来之不易·····        | 147 |
| 谈判中出现僵局时的对策·····        | 149 |
| 提高发问能力的几条实用性准则·····     | 150 |
| 把你放在我的位置上·····          | 151 |
| 不回答的回答·····             | 152 |
| 值得记住的 13 种说服技巧 ·····    | 153 |
| 作出较完美的回答·····           | 154 |
| 能让买主购买的最后期限·····        | 156 |
| 11 条成交的路 ·····          | 157 |
| 不想成交——有意拖延·····         | 159 |
| 言语承诺：一种重要的讨价还价力量源 ····· | 160 |
| 价格上下调整的对策·····          | 161 |
| 如何对待虚假报价·····           | 162 |
| 最终报价的对策·····            | 164 |
| 退让的行为准则·····            | 165 |
| 理想的让步方式·····            | 166 |
| 什么都不损失的让步·····          | 166 |
| 满意和让步：可利用的选择 ·····      | 168 |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| “要就要,不要就拉倒”的对策 ..... | 169 |
| 卖方对哭穷战术的对策 .....     | 170 |
| 推销员也可利用哭穷 .....      | 170 |

## 第七章 内心世界 一目了然

人的一举一动都是其内心的映射。只要我们稍加留意,不难洞悉其丰富的内心世界。

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 打招呼或问候是对他人的最初了解 .....   | 175 |
| 根据坐姿洞察对方心理 .....        | 176 |
| 眼睛是心灵的窗户 .....          | 177 |
| 一举一动无不是内心的映射 .....      | 178 |
| 癖性是一个人最具特色的反映 .....     | 179 |
| 表情是对方心理直观的反映 .....      | 180 |
| 人如其表没有错 .....           | 181 |
| 根据话题洞察对方心理 .....        | 182 |
| 根据说话方式洞察对方心理 .....      | 183 |
| 根据嗜好品洞察对方心理 .....       | 185 |
| 根据玩物和用品洞察对方心理 .....     | 185 |
| 根据与异性的关系洞察对方心理 .....    | 186 |
| 根据生活方式或生活环境洞察对方心理 ..... | 187 |
| 根据工作方式洞察对方心理 .....      | 188 |
| 根据错误洞察对方心理 .....        | 189 |
| 根据趣味洞察对方心理 .....        | 189 |
| 根据用钱方式洞察对方心理 .....      | 190 |

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 胜负时候的态度往往是其真实的内心····· | 191 |
| 根据信件和电话洞察对方心理·····    | 192 |

## 第八章 与人周旋 制胜妙计

无论在哪儿总会遇到使人讨厌的家伙，与其被动受其左右，不如先发制人。

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 闪避质问并削弱对方的气势·····             | 195 |
| 不明确指出对方什么地方不对·····            | 196 |
| 反复利用对方的小问题·····               | 197 |
| 对于条理清晰的谈话，要求他谈更具体的例子·····     | 198 |
| 自己引以为荣的事物受到挫折，心理便会失去斗智·····   | 199 |
| 对滔滔不绝的人，必须设法打断其思维的逻辑·····     | 200 |
| 给予最后通牒会使优柔寡断者下定决心·····        | 200 |
| 强调注意事项时，对方反而紧张·····           | 201 |
| 依靠耐心与居于优势地位的对手周旋·····         | 202 |
| 对于喜欢高谈阔论者，设法分散其注意力·····       | 204 |
| 不伤害自尊的话会使批评变得乐于接受·····        | 204 |
| 僵持时乱发脾气，可使对手产生畏惧心理·····       | 205 |
| 态度的对比反差常使对手内心动摇·····          | 206 |
| 一句“最近你好像缺乏活力”，便能使对方心理不平衡····· | 207 |
| 能干的人做不具挑战的工作，能力将随之降低·····     | 208 |
| 想迅速中止对方谈话时，视线不要看对方·····       | 209 |
| 否定对方的强项，在心理上可以使对方处于劣势·····    | 210 |
| 跳开原来的话题，出其不意的一击·····          | 211 |