第一图书网, tushu007.com

<<你就是交际高手>>

图书基本信息

书名：<<你就是交际高手>>

13位ISBN编号：9787563932283

10位ISBN编号：7563932283

出版时间：2012-11

出版时间：北京工业大学出版社

作者：谢娜

页数：264

字数：260000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

<<你就是交际高手>>

内容概要

《你就是交际高手》由谢娜编著。

聪明的人善于营造自己的交际圈，他们在自己的交际圈中长袖善舞，这不但是他们自信，也是他们魅力的表现。
人际交往的核心功能，一是合作，二是沟通。
人际交往能力是可以得到积累和培养的。
培养人际交往能力首先要有积极的心态，要理解他人，关心他人，主动与他人交往，要敢于接触，不要消极地回避。
其次，要从小处做起，注意社交礼仪，积少成多。
再次，要善于去做，加强人际交往方面的知识积累，在实际的交往活动中去体会，把握人际交往的各种方法和技巧。
另外，在与别人的交往中，要以真诚打动人，以诚交友，以诚办事，只有真诚才能换来与别人的合作和沟通，真诚永远是人类最珍贵的感情之一。
以一种高尚的人格做人，以一种独特的魅力社交，丰富的人脉就自然掌握在我们的手中。

为了提高读者的人际交往能力，这本《你就是交际高手》为大家提供了很有价值的建议和方法，相信会对有志于成为交际高手的你有所帮助和启迪。

第一图书网, tushu007.com

<<你就是交际高手>>

书籍目录

第一章 塑造良好形象，成功打开社交之门
一、个人仪表
二、服装的选择
三、着装的艺术
四、男性着装的规范
五、女性着装的规范
六、佩戴服饰的要求
七、个人仪态
八、个人风度
第二章 练就好口才，搭建社交桥梁
一、要善于运用语言的力量
二、语言要简洁有力
三、说话要让对方感兴趣
四、要说出令人快乐的话
五、更好地切入谈话的主题
六、受人欢迎的说话态度
七、掌握赞美的艺术
八、既要会说，更要会听
九、交谈的礼仪
十、交际高手的十二则说话艺术
第三章 培养社交礼仪，展示社交风采
一、与社交礼仪相关的概念
二、社交礼仪的原则
三、社交礼仪的培养
四、社交中的称谓
五、社交场合的介绍
六、社交场合握手礼仪与禁忌
七、注意手势礼仪
八、馈赠的礼节
九、出行的礼节
十、住店的礼仪
十一、宴会礼仪
十二、敬茶的礼仪
十三、待客的礼仪
十四、做客的礼仪
十五、使用手机的礼仪
十六、洗手间的礼仪
十七、人际交往的“不宜”和禁忌
十八、社交礼仪的尊重隐私规则
十九、与外国人交往的基本礼仪
二十、与外国人交往的语言礼仪
第四章 掌握社交规则，创造社交好氛围
一、要重视近因效应的影响
二、人际交往的空间规则
三、现代社交的基本要求

四、合理地拒绝反而能建立信用
五、尽量避免和别人发生冲突
六、确定可以依靠的真朋友
七、越难亲近的人越值得信任
八、担心受伤害必将无法建立友谊
九、人际关系并非愈宽广愈理想
十、赢得别人信任的21个法则
第五章 社交有心机，赢在职场
一、与上司相处的艺术
二、与上司和睦相处的准则
三、把功劳让给上司
四、处理好同事关系
五、与同事保持适当的距离
六、办公室的生存之道
七、办公室工作的注意事项
第六章 社交讲技巧，拥有好人缘
一、社交中善用“自嘲”
二、开朗的人受人欢迎
三、学会说“不”
四、尽力支持落魄的人
五、常用的交际术
六、努力使自己成为专家
七、批评他人讲究技巧
八、表达友善的15个重要方法
第七章 女性社交技巧
一、塑造良好的自我形象
二、充分展示女性的交际魅力
三、女性如何应对不同的交际场合
四、女性为人处世的技巧
五、女性间的交际守则
六、女性在日常社交场合的“八不要”
第八章 交际高手的秘籍
一、塑造美好的第一印象
二、识透对方的心理
三、打好“人情”牌
四、微笑面对他人
五、用热情感染对方
六、经营好关系网
七、发挥个性的魅力
八、坚持换位思考
九、以幽默生辉
十、赢得别人的信赖
十一、注重人际“投资”
十二、要少说多做
十三、记住对方的姓名
十四、虚心请教
第九章 提高社交能力

第一图书网, tushu007.com

一、社交能力支撑美好的人生
二、成为交际高手的55个步骤
三、提升自信的10个方法
四、列出想结识的100位人士
五、学会宽容
六、乐于助人
七、时刻顾全他人面子
八、己所不欲，勿施于人

章节摘录

版权页： 二、语言要简洁有力 语言简洁有力是人们谈话应遵循的一个总规则，因为它是吸引、打动听众的必要条件。
语言简洁有力，是指语言表达要简明扼要，言简意赅，简单准确。
古人强调“立片言以居要”，讲的就是这个道理。
语言简中求准有“言简而意丰、言简而意准、言简而意新”三个原则。
既概括精当，又凝练精辟，用最少的文字表现最丰富的内容。
“惜字如金”，有时候很有必要。
在浩如烟海的俗语中，有一些是人们极其常用，又对人际关系交往起着重要作用的短语，若能在适当的场合适当地使用，会给我们带来意想不到的良好效果。
这些短语简洁明了、通俗易懂，充分体现了语言的文明。
在人们交往过程中，如能经常使用以下的几句用语，就可以避免许多不必要的误会和摩擦。
这些用语是人际关系和谐的润滑剂。
下面把当代社会人们用得最多、最有效果的黄金短语介绍给大家。
1.“早上好！
”无论你昨天多么累，在每一天早上，在新的一天，都要精神抖擞地向你周围的人道一声：“早上好！
”“早上好”是一句问候语，是亲善感、友好感的表示，更是一种信任和尊重。
“早上好”一旦说出了口，双方都有了亲切、友好的愿意，彼此间的距离缩短了，既增进了信任，还沟通了关系。
当然，除了早上叫“早上好”外，平时里，相互见面时叫“你好”、“再见”也能起到与“早上好”一样的良好效果。
2.“请”在西方国家，在任何需要麻烦他人的时候，“请”都是必须挂在嘴边的礼貌语。
比如，“请问”、“请原谅”、“请留步”、“请用餐”、“请指教”、“请稍候”、“请关照”，等等。
频繁地使用“请”字，会使话语变得委婉而礼貌，是比较自然地把自己的位置降低，将对方的位置抬高的好办法。
3.“谢谢！
”在生活中，我们常说“谢谢”两个字。
道一声“谢谢”看似平常，却能引起人际关系的良性互动，成为交际成功的促进剂。
人际交往有一个“黄金法则”，其内容是“你如何对待别人，别人也会以同样的方式给予回报”。
向别人表示你的感谢是一个积极而有意义的举动，因为这是一种感恩的心态和行为。
感恩是一种良好的心态和奉献精神。
若你能对别人的帮助表示真诚的谢意，彼此的关系就会因此而发生变化，彼此间的距离也缩短了，感谢就会产生呼应和共鸣。
千万不要忘了你身边的人，你的家人、朋友、老板、同事，他们是了解你和支持你的，说出你对他们的谢意，并用良好的心态回报他们，这样，他们就会给予你更多的信任、支持和帮助。
对他人的道谢要答谢，答谢可以用“没什么，别客气”、“我很乐意帮忙”、“应该的”来回答。
4.“对不起！
”说声“对不起”，生活更容易。
有一句话说得好：“智者千虑，必有一失。
”一个人再聪明能干，也会有犯错误的时候。
人在做了错事之后，往往有两种截然不同的态度：一种是拒不认错，找借口为自己辩解开脱；另一种是坦诚地承认错误，向对方说声“对不起”，并勇于改正错误，找出解决问题的途径。
道歉是一个很必要的行为，然而很多人常忽视这一行为。
有了过失或错误，就应该及时向对方道歉，说声“对不起”。

“ 对不起 ”可以消除后遗症，说得越及时越好，说得越诚实越好。
道歉既是尊重别人，也是尊重自己，不但能弥补过失，还能增进情谊，化解危机。
“ 对不起 ”三个字看似简单，但它的效用是别的字眼不可比拟的。
“ 对不起 ”能使强者低头，使怒者消气，使说者更加成熟。
5.“ 不知道。
” 对自己不知道的事情，坦率地说“ 不知道 ”，这样反而更容易赢得别人的尊重。
孔子曾说过：“ 知之为知之，不知为不知，是知也。
”这句话启示我们，当我们真的不知道时，不妨直言“ 我不知道 ”。
在现实生活中，许多人不愿意说出“ 我不知道 ”这四个字，认为这样做会让别人轻视自己，令自己没有面子。
其实其效果正好相反。
平时动不动就说“ 我知道 ”的人，一般都是不善于与他人交往和不被人喜欢的人；而敢于说出“ 我不知道 ”的人，则是一种具有智慧的人，因为但凡有智慧者都有勇气承认“ 没有人会知道一切事情 ”这个事实。
懂得“ 我不知道 ”是一种动力，它让我们不断学习，不断进步，赢得尊重，赢得成就。
6.“ 这是我的错。
” 当你犯了错误时，当你的行为对集体或他人造成损失时，除了说声“ 对不起 ”外，还可以立刻真诚地对大家或受损人说声：“ 这是我的错！
”一个人犯了错误并不可怕，怕的是不承认错误，不弥补错误。
在承担责任的态度上，勇敢说出“ 对不起 ”和“ 这是我的错 ”极其重要。
松下幸之助认为：偶尔犯了错误无可厚非，但从处理错误的态度上，我们可以看清楚一个人。
每一位老板都欣赏那些能够正确认识自己的错误，并及时改正错误、补救错误的职员。
勇敢地说出“ 这是我的错 ”吧！

编辑推荐

《你就是交际高手》告诉大家成功的道路上，人脉比知识更重要！

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com