

秘书从业经验：询问的公关艺术 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E4_BB_8E_E4_c39_645821.htm 在公关活动中，询问是不可避免的，询问要讲究一点艺术性。询问在公关活动中，询问是不可避免的，询问要讲究一点艺术性。在西方人看来，询问别人的年龄是不礼貌的，他们不希望别人知道自己的真实年龄。然而在中国，却常常询问对方的年龄，一般说来未成年人都希望自己成熟一点，所以他们希望对方估计自己的年龄时说得大一点。所以可以这样问：“看你办事情那么老练，今年有18岁吧？”一个六七岁的孩子，如果问他：“今年有5岁了吧？”他会很不高兴，他认为自己一定很矮，如果说：“今年有10岁了吧？”他会很高兴，认为你在夸奖他长得快。在询问老人的年龄则刚好相反，因为他们都希望自己年轻一些。如果对60岁的老人说：“你今年50刚出头吧？”他会很高兴，但如果问“您今年60多岁了吧？”他就会很不乐意。如果实在看不出对方的年龄，也可直接问：“您老贵庚？”“您高寿？”等。询问姓名，可以说：“贵姓？”“请问尊姓大名？”应注意的是，有些人常问“您贵姓？”这是不恰当的，因为“贵”就是对对方尊称，本身就是“您”的意思，所以直接问“贵姓”即可。如果对方自我介绍时没有听清，可以再问一遍，“对不起，刚才没有听清您的大名”。这样，对方会再重复一遍自己的名字。在询问对方职业时，可以问“现在您在何处任职？”“您在哪儿工作？”对搞经济的人，也可以问：“近来在哪儿发财？”如果不知道对方有无职业，也可以问：“最近忙点什么？”这样，

可以从谈话中搞清对方的职业。在询问对方的文化程度时，一般顺序是从低向高说。假如对方是中专毕业，你开口就问是哪个大学毕业，这样会使对方尴尬，也可以模糊一点问，如：“你是哪个学校毕业的？”在询问对方籍贯时，一般可以说：“您老家是哪儿的？”“您府上是在山东吧？”对方一般会很痛快地告诉你他的籍贯，因为每个人对老家都怀有一种特殊的感情。假如对方和你籍贯相同，则可以以“老乡”相称，这样，双方容易产生一种亲近感。当对方告诉他的籍贯时，你可以提及他那个地方的特产、名胜古迹等。比如对方说老家在山东烟台，可以继续问“是产山东苹果的地方吧？”这种询问会使对方很高兴。在询问时要注意态度，不要让对方感觉你像是在查户口。当别人询问时，要认真耐心地回答。如果不希望对方知道，可以委婉地避开。

1. 称呼

称呼有称呼对方和称呼自己之分，称呼对方用敬称，称自己用谦称。敬称有以下几种：（1）从辈份上尊称对方。例如“叔叔”、“伯伯”、“阿姨”、“哥哥”、“姐姐”等。有时称对方“兄”、“姐”，自己未必比对方年龄小。如对方为女性，且比自己年龄大，可通称为“阿姨”、“大姐”，这种称呼避免了对方是否结婚的问题。（2）称对方的身份时加上“令”、“贤”、“尊”、“高”等字。例如称对方的侄子为“贤侄”、称对方的父亲为“令尊”、“令严”，称对方的母亲为“令慈”，问对方的年龄称“高寿”等。（3）以对方的职业相称，如“李老师”、“王大夫”、“张司机”等。（4）以对方的职务相称。如“处长”、“校长”、“赵乡长”、“孙经理”等。（5）以“老”、“大”、“小”等称呼对方。对长辈或比较熟悉的同辈之间，可在

姓氏前加“老”。如“老张”、“老李”，亦可在对方职务前加“大”或“老”，如：“大作家”、“老经理”等；而在对方姓氏后加“老”则更显尊敬，如“郭老”、“钱老”等；对小于自己的平辈或晚辈可在对方姓氏前加“小”以示亲切，如：“小王”、“小贾”等。（6）直接称呼对方的姓名。一般年纪较大、职务较高、辈份较高的人对年龄较小、职务较低、辈份较低的人可直呼其姓名，也可以不带姓这样会更显得亲切。

2. 谦称古时有以下几种，现多已不用（1）用“自己不聪明”的说法来称呼。如“鄙人”等称呼自己。以“愚弟”、“愚兄”等称呼自己的亲属。（2）用“辈份低”来称呼。如自称为“小弟”、“小侄”等。（3）用“地位不高”的说法来称呼。如自称为“卑职”，称自己的妻子为“内人”，称自己的孩子为“小女”、“犬子”，称自己住处为“寒舍”、“敝宅”等。

相关推荐：[#0000ff>七种心态让你成职场孤独人](#) [#0000ff>人际交往中需杜绝的心理](#) [#0000ff>秘书从业经验：员工必须掌握的接电话礼仪常识](#)

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com