

<<7天精通成功口才>>

图书基本信息

书名：<<7天精通成功口才>>

13位ISBN编号：9787121102578

10位ISBN编号：7121102579

出版时间：2010-3

出版时间：电子工业出版社

作者：程亮

页数：220

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>

<<7天精通成功口才>>

内容概要

《7天精通成功口才》作者精心策划、旁征博引，多角度向你展示成功口才在各种情况下的应用，内容贴近现实生活，有很强的实用价值。

拥有成功口才的人懂得在恰当的时候说出恰当的语言，有效地化解尴尬、争论等不利的局面，能够排忧解难解纷，消除人与人之间的误会与隔阂，能妙语连珠，懂得察言观色，把话说到对方心里。

成功的口才使我们在人际交往中如鱼得水、游刃有余。

<<7天精通成功口才>>

书籍目录

第一章 带着目的开口，把话说到对方心里 1. 说到心坎儿上，双方都舒心 2. 及时肯定的评价让人欣喜 3. 用热情打动对方 4. 做足准备自然水到渠成 5. 如何摸透对方的心思 6. 怎样才能说出对方想说的话 7. 怎样赞美更得人心 8. 如何让安慰恰到好处 9. 柔和的话语比强硬有效 10. 体谅的话让人感到温暖 11. 说十句不如准确地说一句

第二章 分寸有度，把话说得滴水不漏 1. 什么都说不如不说 2. 犯忌的话不要讲 3. 得饶人处且饶人 4. 话不能说死，给自己留条后路 5. 怎样说话避免误会 6. 含蓄的讽刺更有力度 7. 开玩笑不要过了头 8. 怎样说话不伤和气 9. 长话短说胜过喋喋不休 10. 说话避免自以为是

第三章 有话好好说，方能把控大局 1. 怎样探出对方的真心话 2. 如何牵着对方鼻子走 3. 怎样让对方放弃唱反调 4. 怎样消除分歧把对手变成朋友 5. 怎样在争论中争取主动 6. 怎样诱导别人遵从你的意志 7. 如何避开敏感话题 8. 怎样让危机变成转机 9. 怎样在感情上争取认同 10. 如何应对突发状况 11. 怎样巧打圆场 12. 如何在不同场合都能挥洒自如

第四章 妙语连珠，说好难说的话 1. 得体的批评让人心悦诚服 2. 拒绝话里带点“人情味” 3. 怎样说好对自己不利的話 4. 怎样更好地应对刁难 5. 把讨好的话说得不着痕迹 6. 怎样面对尴尬的局面 7. 怎样弥补说错的话 8. 如何化解紧张气氛 9. 怎样说求人的话 10. 怎样说道歉的话 11. 如何提建议让人更容易接受

第五章 一语中的，说服他人 1. 用事实说话才能禁得起质疑 2. 合情合理的说服最有效 3. 用对方的话还击对方更有说服力 4. 循循善诱对方说出“是” 5. 正话反说比直说更高明 6. 虚张声势迫使对方就范 7. 马到成功，正确使用激将法 8. 软硬兼施解决问题更容易 9. 引用典故的说服效果更加显著 10. 以谬制谬，出奇制胜

第六章 口若悬河，当众说话不再难 1. 好的开场白才能引人入胜 2. 言之有物才能吸引人 3. 想好说什么之后，更要注意“怎么说” 4. 挑选擅长的话题更安全 5. 怎样在冷场的时候找话说 6. 怎样让大家都听你说 7. 说话符合身份才能赢得尊重 8. 怎样说话让人听得懂 9. 善意的调侃更能调节气氛 10. 场面话并不全是废话 11. 坦率面对疑问能轻易获取信任

第七章 用情说话，和陌生人瞬间成为朋友 1. 怎样和陌生人一见如故 2. 怎样让话题迎合对方的胃口 3. 用寒暄语让感情迅速升温 4. 赢得感激和信赖，从对方立场出发 5. 说什么话让彼此一拍即合 6. 会听有时胜过会说 7. 有来有往的沟通受人欢迎 8. 有事没事多套近乎 9. 锦上添花不如雪中送炭 10. 别人通过表情语言更能感受你的诚意

<<7天精通成功口才>>

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>