

<<把话说得滴水不漏全集>>

图书基本信息

书名：<<把话说得滴水不漏全集>>

13位ISBN编号：9787502159382

10位ISBN编号：750215938X

出版时间：2007-4

出版时间：石油工业

作者：赵月华

页数：339

字数：390000

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>

<<把话说得滴水不漏全集>>

内容概要

在这个讲究沟通合作的时代，如果一个人想在社会众生、滚滚人流中活得轻松，活得潇洒，活得与众不同，就一定要重视口才的作用。

好口才是事业的推进器，是家庭的和谐曲。

是生活的调味剂，也是实现自我的凯旋曲。

《把话说得滴水不漏全集》上穷传统文化言语的精华，下寻现代文明话语的精粹，敬献读者，旨在使读者在最短的时间内、用最少的精力，尽览口吐莲花、左右逢源的巅峰艺术，做到说话滴水不漏。从而，为成功插翅，为事业奠基，为幸福添彩。

真可谓是无往而不利，无战而不胜。

<<把话说得滴水不漏全集>>

书籍目录

第一章 夯实把话说好的基本功 第1节 认识把话说好的重要性 第2节 良好的心里素质是把话说好的前提 第3节 入情入理是把话说好的关键 第4节 回避说话的误区是把话说好的诀窍第二章 把握因人而异的语言秘招 第1节 与朋友沟通的语言秘招 第2节 与同事相处的语言秘招 第3节 与上级相处的语言秘招 第4节 与下属打交道的语言秘招 第5节 与异性交往的语言秘招 第6节 与恋人相处的语言秘招 第7节 与陌生人交朋友的语言秘招第三章 充分掌握得体的语言技巧 第1节 拜访他人的语言交流技巧 第2节 电话交谈中的说话技巧 第3节 宴席上的语言交流技巧 第4节 求人办事时的语言技巧 第5节 推销场上的语言技巧 第6节 求职面试的语言技巧第四章 运用至高至明的语言艺术 第1节 说服他人的语言艺术 第2节 拒绝他人的语言艺术 第3节 避免尴尬的语言艺术 第4节 批评他人的语言艺术 第5节 赞美他人的语言艺术 第6节 谈吐幽默的语言艺术第五章 发挥唇枪舌战的语言力量 第1节 在辩论中发挥语言的力量 第2节 在谈判时发挥语言的力量 第3节 在演讲时发挥语言的力量 第4节 在开会时发挥语言的力量 第5节 在即席发言中发挥语言的力量

<<把话说得滴水不漏全集>>

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>