第一图书网, tushu007.com

<<好口才决定好人生>>

图书基本信息

书名：<<好口才决定好人生>>

13位ISBN编号：9787502831806

10位ISBN编号：7502831800

出版时间：2007-9

出版时间：地震出版社北京发行部

作者：赵楠

页数：304

字数：337000

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

第一图书网, tushu007.com

<<好口才决定好人生>>

内容概要

无论从事什么工作，你都需要掌握一定的口才技巧。

《好口才决定好人生》一书包括如下内容：一、练好口语基本功，学会更恰当地表达思想感情；二、善于推销自我，赢得更多的工作机会；三、历练办公室口才，提升自己的职业发展空间；四、掌握日常交往的口才，与别人更愉快地相处；五、保持良好的沟通，更明确地传递各种信息；六、更清晰、更有说服力地表达自己的意见；七、营造充满情趣的情爱氛围，浇灌出甜蜜的爱情之花；八、学会引发话题，把闲谈变成轻松愉快的事；九、用好推销口才，有效地打动和吸引顾客；十、控制谈判过程，达成双赢的谈判结果；十一、克服怯场心理，进行挥洒自如的演讲；十二、学会委婉圆滑。运用更含蓄、更艺术的语言。

本书浅显易懂，全面细致地介绍了在不同的惟景下、与不同的人交往、办不同的事时的说记技巧，是我们练好口才，塑造魅力，影响他人，改造生活，促进事业腾达、生活幸福和家庭和谐的有力武器。

书籍目录

一、练好口语基本功，学会更恰当地表达思想感情　能说话并不就等于有口才　要学会使用高度概括、十分凝练的语言　善于运用积极性词汇的力量　让你的语言更具有哲理，令人回味　从语音、语调、语气等方面分项逐步进行　根据对象和场合调整好语速和声音　说话时手势不能太频、太多　别忽视目光语在传达信息和交流思想感情方面的作用　学会恰当地运用幽默的语言　多读多写，练就超群的谈吐本领二、善于推销自我，赢得更多的工作机会　求职时推销自己要讲求一定的技巧　自信是成功地推销自己的第一要诀　注重细节，把握好面试的每个环节　得体地应对面试中不好回答的问题　最大限度地把自己的长处表现出来　采取恰当的方式与雇主谈论薪水　采取独特、新颖的方式进行自我推销　采用迂回间接的策略进行自我推销　成功地通过电话全面完整地表达自己　竞职演讲要有所禁忌，不可信口开河三、历练办公室口才，拓展自己的职业发展空间　通过交谈充分展示自己美好的交际风度　不适宜在办公室里说的话题就应该极力避免　心平气和、温和友好地与同事进行讨论和争论　下属和上司谈话应把握的要领　在向上司汇报工作时应掌握的技巧　仔细考虑赞美上司的角度和措辞　尽量积极主动地消除和上司之间的隔阂　领导和下属交谈时需注意的问题　面对下属的抱怨尽量给出令人满意的答复　在职场打电话应注意的事项　坚持原则，采取灵活的策略拒绝别人　挥洒自如地开玩笑而不逾矩四、掌握日常交往的口才，与别人更愉快地相处　在日常交往活动中必须掌握说话的技巧　说话一定要讲究对象，有的放矢　不仅要让听方了解内容，更要获得听方的好感　与陌生人说话时一定要讲究分寸　在朋友处于困难时对其进行得体的安慰　运用得体的口才技巧收回朋友欠你的债务　尽量与孩子保持良好的沟通　与孩子交谈时别伤他的自尊心　宴席上说话文明，应酬得体　结束谈话时避免给对方留下不愉快的印象　避免运用不当的口语进行沟通　在日常交往中礼貌得体地拒绝别人　恰到好处地运用幽默，活跃气氛　开玩笑一定要分清场合和对象五、保持良好的沟通，更明确地传递各种信息　在传递信息时一定要注意克服人际沟通障碍　及时、准确、完整地完成人际沟通　把你的想法清楚地表达出来　避免使你传递出的信息被歪曲，不能被准确接收　领导者要尽量使自己的口头指示准确而明确　委婉、诚恳地向下级通报不好的消息　选择恰当的方式进行灵活的提问　尽量使自己的话不被别人误解　把自己的不同见解恰到好处地向上司表明六、更清晰、更有说服力地表达自己的意见　让别人高兴地接受你的不同意见　推销你的主意时尽量降低别人的抗拒力　批评别人一定要谨慎适度　被领导错误批评时积极为自己辩解　不得不否定别人时的说话技巧　在即席发言的场合表达你的真情实感　展示你的口才魅力，充分引起别人的重视　指出对方的错误时要顾全对方的面子　努力克服爱发牢骚的习惯七、营造充满情趣的情爱氛围，浇灌出甜蜜的爱情之花　与异性初次交谈时表达言辞的方式非常重要　给女朋友打电话挖掘话题的技巧　得体地表达自己的爱慕之情　“我爱你”是最简单、最有效的示爱方式　以明智的态度对待情侣间的)中突　加强夫妻间的沟通，密切夫妻感情　夫妻之间吵架时应把握的艺术　以巧妙的方式向爱人道歉八、学会引发话题。把闲谈变成轻松愉快的事　要想方设法诱导对方说话　以轻松的态度使聊天谈话的气氛更加活跃　在陌生的环境中增进交往，融洽气氛　闲聊时要避开那些不合适的话题　把与人闲谈变成轻松愉快的事　谈论性的问题一定要谨慎有度　把握好沉默的分寸九、用好推销口才，有效地打动和吸引顾客　把握好与客户第一次见面时的沟通技巧　控制住吸引和打动客户的关键环节　在接受顾客的要求时要表现出你的热情　洞察客户的内心世界，讲好开篇一席话　通过适当的提问有效接近顾客　针对顾客的兴趣和需要来介绍和说明商品　要分清“推销用语”和“非推销用语”　使你的语言留得住顾客并打动他的心　用贴心的话语让顾客把你当作知心朋友　开好头，和客户进行气氛融洽的交谈　保持开朗洒脱的心境，运用幽默的语言　运用具体的数字有效地打动顾客　采用灵活多样的方法以获得顾客有价值的反馈信息　得体而有效地答复顾客提出的问题　先接受对方的想法，消除顾客的忧虑　随机应变地向潜在的客户推销商品　注重指出产品的不足，满足客户的挑剔心理　在不知不觉中消除对方的对立感　把提问当作推销应对口才中最有力的手段　妥善地处理顾客的反对意见　向抱怨价格太高的顾客证明自己的价格是合理的　积极稳妥地应对顾客的各种异议　以更积极的表达方式通过电话与客户沟通十、控制谈判过程，达成双赢的谈判结果　商务谈判是有原则可循的　进行合作性谈判要努力达成双赢的结果　提高发问的艺术，了解对方更多的信息　努力做到不伤害对方的感情，随时关照对方的“面子”　谈判中，把自己的要求尽量提得高一些　在谈判中将己方的条件零碎地提出来　“速

战速决”难以奏效就采用拖延战术　积极扭转对己方不利的局面　假装糊涂，示弱取胜　运用模糊的语言，隐藏自己的真实想法　从对方的角度引诱对方承认你的观点　成功地实现最大愿望与最小愿望的协调　采取一些特殊的方式战胜不太友好的谈判客户　多方努力以突破谈判中的僵局　亮出你的最后条件，撼动犹豫中的对手　采取有效的策略要求对方提出更好的条件十一、克服怯场心理，进行挥洒自如的演讲　胆怯是影响人们进行正常语言交流的明显障5　不要让羞怯心理影响你当众说话　克服怯场心理，使当众说话变为一种乐趣　了解和掌握演讲语言的主要特点　注意在准备讲稿方面下功夫　做好准备工作，养成行云流水般的演讲风格　设身处地，从听众的角度思考和设计演讲　充分做好演讲前的准备工作　用自己对题目的狂热引发听众的热情和兴趣　恰当地运用照应技巧，避免内容散漫　用通俗、新颖的比喻来诠释自己的观点　把握在演讲中讲好故事的要领　用精心安排的幽默语言点缀演讲十二、学会委婉机敏，运用更含蓄、更艺术的语言　移花接木，故意曲解对方的原意　巧妙地绕开难题，做出机智的回答　在掌握的相关资料不多的情况下巧妙插话的技巧　敏锐地应答常见的棘手问题　避实就虚，应对不便回答的问题　更委婉地表达以便于听者接受　使自己的语言更含蓄、更艺术些　运用不确定的含糊语言进行交流　通过某种暗示来传递”言外之意”　采取积极的补救措施以避免言语失误带来的难堪局面　恰当地使用幽默，减少生活中的不愉快

第一图书网, tushu007.com

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