

<<提升领导讲话水平的68个关键>>

图书基本信息

书名：<<提升领导讲话水平的68个关键>>

13位ISBN编号：9787505892521

10位ISBN编号：7505892525

出版时间：2010-6

出版时间：经济科学出版社

作者：王磊荣

页数：270

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>

<<提升领导讲话水平的68个关键>>

前言

领导须练“嘴上功”。

美国口才训练大师戴尔·卡耐基说：“假如你的口才好，可以使人家喜欢你，可以结交好的朋友，可以开辟前程，使你获得满意。

有许多人，因为他善于辞令，因此而擢升了职位，有许多人因此而获得荣誉，获得了厚利。

你不要以为这是小节，你的一生，有一大半的影响，由于说话艺术。

”3000多年前，埃及古墓上镌刻着这样的铭文：便捷的口才将使得你雄辩滔滔，占尽上风。

我国也有“一人之辩重于九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师”的说法。

对于我们社会生活中的每一个人，口才的重要性都是显而易见的。

对为官者，拥有较高的讲话水平，更是如鱼得水、如虎添翼。

作为领导者，担负着发动群众、宣传群众、教育群众的任务，实现这些职能的一个重要手段，就是发表讲话。

从某种程度上说，“讲”得如何，直接影响到职能发挥的好坏。

纵观古今中外的政治家、军事家、外交家、社会活动家，无一例外都是思维敏捷、口齿伶俐、善于表达的语言大师。

<<提升领导讲话水平的68个关键>>

内容概要

领导者如战场上的将军，是激励手下的核心人物，也是决定事业胜败的关键因素。

任何一个组织、任何一项事业，都离不开领导的统率。

领导者中肯有力的言辞，会迫使对方作出让步，或取得共识，以利于达成协议；领导者慷慨陈词，会促成外引内联，振兴一方经济；领导讲话得体、言之有物，会使权威自立、上下一心。

卓越的口才，是每一位力求进步的领导者成功人生的催化剂和加速器。

很难想象，一个口才欠佳的领导，如何在现今的工作环境中支撑局面、稳步攀升，取得事业上的成功。

事实上，一个领导者的讲话能力，常常被当做考察领导综合能力的重要指标。

所以，能言善辩、口才卓越的领导越来越显示出一种独特的优势。

<<提升领导讲话水平的68个关键>>

书籍目录

01 自我分析——查找“讲不好”的原因02 引以为戒——领导讲话九大疑难杂症03 赢在内功——有内涵才有好口才04 音质训练——让你的声音充满魅力05 眼睛窗口——目光是思想的“荧光屏”06 微笑说话——笑是天下最有感染力的语言07 魅力手势——增强气势，表达感情08 消除恐惧——说话要有心理素质根基09 角色意识——说话要符合自己的角色定位10 开口成功——首战告捷，神武倍增11 驾驭情绪——时刻保持理智冷静的言词12 展现个性——语言风格最易打动人心13 礼貌周到——称呼得体，寒暄得当14 调动激情——三言两语“煽”出员工的干劲15 张弛有度——掌握好讲话的节奏16 深处挖掘——洞察力使你讲话“一针见血”17 高处起讲——高处代表着觉悟和水平18 一语中的——音到意到，不说车轱辘话19 现身说法——万千大道理不如一句“现身说法”20 善用修辞——适当的修辞使你的话更具表现力21 清楚明白——突出中心，不说没头没脑的话22 善于倾听——交谈不是唱“独角戏”23 处理冷场——及时融化谈话中的“冰块”24 含蓄委婉——响鼓不用重槌，看破不用说破25 留有余地——给他人面子，给自己里子26 慎开玩笑——莫让玩笑话出口成刀27 区分对象——射箭看靶子，说话看听众28 先抑后扬——先让人小忧，再让人大喜29 会打圆场——救“话”如救火30 点到即止——一言不在多，达意则灵31 通俗易懂——让枯燥的道理生动形象32 时间把握——可长可短。力避拖沓33 拿来主义——给语言加一点“调料”34 把握时机——在决定性的瞬间开口35 尊重他人——放低姿态，不要派头36 分寸得体——切忌哪壶不开提哪壶37 真情感人——情真意切让人心为之动38 精确命令——发布口头命令一定要精准39 赢在赞美——恭维不蚀本，舌头打个滚40 赢在批评——重在教育，不在责骂41 明贬暗激——巧用“激将法”有奇效42 迂回周旋——做领导要会“打太极”43 诚心诚意——与人交谈贵在推心置腹44 有理有据——动之以情。还要晓之以理45 衡之以利——切莫耻于谈利益46 闲谈有趣——聊天里有大学问47 多提建议——温和的建议比强硬命令更有效48 贴心抚慰——良言暖语安慰失意的下属49 当好老师——把说教话讲成激励话50 赢在说服——步步为营，循循善诱51 敢唱黑脸——掌握与离职者的谈话技巧52 学会拒绝——镀金的“不”字要巧说53 化解矛盾——直面冲突闻过则喜54 不喊空话——没把握的话不能说55 以言攻心——把话说到心坎上56 幽默风趣——幽默为领导者增添风采57 恳切道歉——弥补过错的最佳表达方式58 保守秘密——为官最好的护身符59 化险为夷——谈笑间决定成败定局60 敢说“气话”——要适当地发发火61 勇说“奇话”——不要总按常理说话62 用好“默语”——不理睬是无言的力量63 即席讲话——话题在心中，出口即成章64 社交活动——酒桌上的巧言应酬65 驾驭会议——主持会议时最显领导才能66 业务谈判——领导者不可不知的谈判策略67 接触媒体——应对“无冕之王”的策略68 演讲台前——万无一失的演讲预案主要参考文献

<<提升领导讲话水平的68个关键>>

章节摘录

位置上的高度——放眼全局、着眼大局，符合领导讲话的身份，在贴近和符合领导特征方面超出一般水平。

反映领导机关的立场和观点，体现领导机关的水平。

理论上的高度——站在哲学的高度对工作进行高度的概括与抽象、浓缩与提炼、归纳与总结等。

领导讲话的高度与深度是统一的。

所谓高，主要在于稿子的立意和着眼度；所谓深，主要在于对稿子题材思想深度的挖掘。

高度就是对于客观事物的理性深入思考，从理论的角度诠释事物的发展变化；深度就是从一个个具体发生的鲜活的事例来证实理性的思考。

说得简单一些，就是讲道理，摆事实。

但是，道理是辩证的大道理，事实也是鲜活生动的事例。

领导讲话必须既有高度，又有深度。

没有高度的讲稿就没有指导性，但是高度需要深度的思考，需要对某个问题做出系统思考，思考方式需要提升到事物内在本质。

没有文字深度，内容高度也就不可能真正产生。

若是只有高度没有深度的话，高度就会蜕变成空洞的口号，空洞无物、让人生厌。

因此，高度和深度是相互联系和相互映衬的。

当然，领导讲话稿不是理论文章，也不是学术论文，其追求写作有高度或有深度，但并不是越高或越深越好，切忌任意拔高、随意地上纲上线，或者不断深入挖掘，从道理到道理，全篇都是道理。

那么领导讲话稿“高度”如何获取？

领导讲话稿的“高度”具体可从理论高度、思想高度、大局高度、说理高度等方面获取。

<<提升领导讲话水平的68个关键>>

编辑推荐

<<提升领导讲话水平的68个关键>>

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>