

<<打动人心的345个说话技巧>>

图书基本信息

书名：<<打动人心的345个说话技巧>>

13位ISBN编号：9787506476775

10位ISBN编号：7506476770

出版时间：2011-10

出版时间：中国纺织出版社

作者：李颖娟

页数：348

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>

## <<打动人心的345个说话技巧>>

### 前言

从古至今，人与人之间的交流、信息传递大多是凭借语言这个媒介，由此也衍生出了许多精彩和经典的语句，这种能够促进人与人之间关系的巧妙的说话方式，就是口才。

口才在人的生活中有着举足轻重的作用，它是维系人类感情和历史发展的纽带，它的存在使得人类的思想精华得以传承和发扬光大。

几乎所有人穷其一生都在追求成功，追逐梦想，然而为什么有的人很容易就能获得成功，而有的人却总是在失败的边缘徘徊？

有的人在各种场合都能左右逢源，而有的人却总是被人轻视和耻笑？

虽然这和个人能力的强弱分不开。

但是口才在其中所起到的作用也是不容忽视的。

美国成功学大师戴尔·卡耐基如是说：“一个人的成功，15%取决于知识和技术，85%取决于沟通——发表自己意见的能力和激发他人热忱的能力。

”的确，语言是通达人心、说服他人思想的基本途径，因而对于现代人而言，拥有随机应变、脱口而出的语言表达能力是十分必要的。

一个人。

只有用语言将自己的所思所想清楚地表达出来，才能够让众人看到自己的智慧、优雅、博学和内涵，才能得到周围人的重视和喜爱。

从孩童牙牙学语开始，说话就贯穿着人的一生。

在生活中，亲情的维系、友情的建立、爱情的追逐都要靠说话来促成，也正因为语言的存在，生活才变得丰富多彩。

虽说大多数成年人都会说话，但是，想要把话说好，能够真正表达出自己的所思所想，能够说得别人爱听，却并不是一件容易的事。

初次见面，合适的称呼，恰当的自我介绍，可以给对方留下深刻的印象；和不同的人打交道，用不同的说话方式，根据对方的喜好来说话，能使你迅速与对方拉近关系；而要想达成自己的目的，还需要懂得很多交谈技巧。

比如说，如何赞美他人，如何说服对方，如何化解矛盾，如何道歉、如何拒绝、如何批评等。

当你作为一名销售人员向顾客推销产品的时候，当你需要向顾客介绍你们公司的优势的时候，当你为了一项合同与客户进行谈判的时候，口才的重要性就会凸显出来。

如果你是初入社会的年轻人，正在到处投递简历、为找工作而烦恼，你需要口才的帮忙。

至少面对面试主考官时，你要能够勇敢地展现自己，不陷入对方的语言陷阱，并且通过语言的魅力征服考官，获得工作。

如果你已经在社会上小有成就，担任着某个公司的领导职位，那么好口才才会帮助你建立应有的威信，让你轻松赢得下属的信任与拥戴，同时也会让你面对更高层级的领导时淡定自如，让你的职位更加稳固，并且更快地升职。

如果你只是个普通的员工，那么好口才能够让你在同事中赢得好人缘，能够让你在上司面前展示好形象，能够让你的职场生涯顺利而精彩。

能够帮助你尽快实现自己的目标和理想。

一个人要想在社会上有所成就，就离不开良好的人际关系。

在与人交往的过程中，能否与人有一个良好的沟通，在人际关系中起着举足轻重的作用。

一个人口才的好坏则决定着与人沟通的畅通与否，而语言表达得体、流畅、有逻辑性，就能够与人有一个很好的沟通；反之，语言表达含糊不清、逻辑性差，往往就会不能准确清晰地表达自己的意愿，让别人无法明白你的真实意图，从而造成诸多误会和麻烦。

本书从口才涉及的社会生活的各个方面入手，深入阐释如何练就出色的口才，并提供相关的、切实可行的说话技巧，从而帮助朋友们提高口才，与人良好沟通，进而赢得一个幸福成功的人生。

编著者 2011年6月



## <<打动人心的345个说话技巧>>

### 内容概要

口才是闯荡社会的实用技能，是年轻人必备的社交能力。  
良好的口才让你在竞争中脱颖而出，办事时顺顺利利，与人交往时受人欢迎。

《打动人心的345个说话技巧》是一部口才宝典，包容说话技巧的方方面面，从幽默、倾听、道歉、赞美、批评、拒绝、说服等各种说话技能，到宴会、职场、家庭、交友、谈判等日常生活和工作中的重点情景，《打动人心的345个说话技巧》作者李颖娟以睿智的语言进行阐述，结合诸多成功人士的案例进行讲解，为你剥开说话打动人的秘密，帮着你成为能说会道、精通说话艺术的人。

## <<打动人心的345个说话技巧>>

### 书籍目录

#### 第1章 能言善辩：好口才让你的生活点石成金

- 口才水平决定事情成败
- 会说话有魔力，能吸引来福气
- 温暖人心，懂得用语言宽慰对方
- 口才体现的是个人综合素养
- 错言错语必定为自己招致祸患
- 摆正说话态度，让谈话更贴
- 有时沉默可以征服一切
- 沟通的“神手”能够点石成金
- 把握好说话姿态，让话语更亲切
- 运用好口才，悦人又悦己
- 说话之前，心里打好草稿

#### 第2章 口才点睛：遵循定律说话是成事的捷径

- 首因效应：让说话的第一面深入人心
- 近因效应：把谈话的重点放在最后
- 自己人效应：迅速让对方认定你是自己人
- 赫洛克的赞美效应：让对方得到有效激励
- 布朗定律：有一扇心门等待沟通的钥匙
- 比林定律：果断拒绝不该答应的事
- 白德巴定律：管住嘴巴才能最大限度的行动
- 波特定律：批评也能让人心悦诚服
- 登门槛效应：稳步递进让效果达到最佳
- 牢骚效应：及时疏解牢骚有益团结

#### 第3章 说话原则：利用口才技艺让别人信服于你

- 真诚是一切谈话的根基
- 适合自己的表达方式最得人心
- 能把话说到点子上更容易获得机会
- 条理清晰的表达，让对方更理解你
- 切莫滔滔不绝，言简意赅才是金
- 掌握聆听者的心理，让你说得准
- 不卑不亢的沟通令人信服
- 把握沟通成效，必先了解对方
- 先开口认错，避免误会的发生
- 引导对方的积极心理暗示
- 让别人从你的口中听出自信

#### 第4章 初次谈话：留给对方深刻的第一印象

- 初次见面说话要掂量轻重、把握分寸
- 称呼得恰当，沟通才能继续
- 拉近距离互道寒暄必不可少
- 见面第一句话该怎么说
- 肢体语言也为表达加减分
- 抓住自我介绍要领，建立沟通
- 共同的朋友是更多话题的出发点
- 有的放矢，话要说得贴切
- 先给对方好评，回馈的绝不会是差评

## <<打动人心的345个说话技巧>>

从细节入手，展开谈话的话题

### 第5章 看人说话：与任何人都能聊得开怀

跟不同的人别说一样的话

说话过程中学会察言观色

不要让陌生成为彼此交流的障碍

与家人的沟通也不要“随心所欲”

多说悄悄话让感情更浓郁

将对方看成朋友。

才能聊到一起

先打动对方，再过渡到目的

跟领导都说些什么才能前途坦荡

大方且谨慎地同知名人士说话

想要把握说话分寸，先要读懂对方

观察对方情绪波动，言谈更能对症下药

看清对方表情，说话选对时机

谈及对方的兴趣是令话题投机的必杀技

### 第6章 善用赞美：一开口就让人喜欢你

赞美这门语言学问必须要掌握

赞美他人是为自己的成功投资

赞美要分好时段才能达到功效

人人需要赞美，但人人爱听的不同

真诚有度，赞美不要成了奉承

出其不意，借他人的话赞美对方

对方的成就是你赞美的开始

女人不要忽略了对男。

人的赞美

赞美有力度。

努力发现对方的独特优势

赞美他人学会无“微”不至

抛掉庸俗恭维，赞美就要有新意

赞美同事讲艺术，职场上收获好感

赞美上级是一门特殊“功夫”

选对赞美下属的方式，让人更忠心

文火慢炖，让赞美更入味

### 第7章 礼貌交流：尊重别人等于尊重自己

得体的说话更能助你步入成功

谦词、敬语是谈话必不可少的调味料

活用“对不起”，让对方听着舒服

客气话挂嘴边让你更好办事

说话有分寸感，让对方欣然与你沟通

感谢要真诚，“谢谢”也不能随便说

做礼貌之人，才有人助

礼貌说话谨记几点注意事项

场合不同，礼貌用语也不同

礼貌说话需要肢体语言配合

### 第8章 看清场合：把握说话的最佳方式

“破冰”还须用巧言

## <<打动人心的345个说话技巧>>

怎样助人打圆场，令对方摆脱尴尬  
当批评来袭，如何应对自如  
沟通谈论要选对话题选对事  
看场合说适当的话，更能传情达意  
说得多不如说得好，聪明人绝不话多  
留出回味余地。

一个暗示胜过一段话

微言大义。

把话说到刀刃上

宴请话语门道深，掌握好了成大事  
特别时刻会说话，婚丧嫁娶发言有技巧

第9章 巧言拒绝：给彼此留足面子地说“不”

克服心理障碍，将“拒绝”说出[21

自然大方地把“不”说出N

以和为贵，拒绝不意味着要伤和气

拒绝他人的几个简单技法

职场中的拒绝更要慎重婉转

避免伤害，会说委婉的拒绝话语

幽默的方式轻松将他人拒绝

巧借他人之口，说出心底的“不”

找出最恰当的理由，再拒绝对方

人不同，拒绝之言的分寸也不同

第10章 懂得含蓄：说好难以开口的话

沟通中最美妙之处在于含蓄

听得弦外之音，领会此言彼意

学会含蓄表达法，语尽而意无穷

委婉地向朋友提出意见更顺利

恋爱中表达不满要说悦耳的暗语

尊重对方，委婉地拒绝求爱者

不同的意见在工作中婉转表达

掌握含蓄表达技巧，让关系更融洽

曲径通幽，言谈中别让对方一眼看穿你

第11章 侧耳聆听：只顾说的人会让人心生厌烦

做好聆听者，你才能成为焦点

巧妙地接话与插话，不引他人反感

倾听的基本礼貌素养你具备吗

把握四部曲，让你成为倾听高手

让客户诉心声，唯有倾听才能促成交易

保持好心态去聆听他人的诉说

听话外之音，快速理解对方心意

第12章 批评妙语：让他人心甘情愿接受意见

善用批评，被批评者仍会心存感激

几种批评方式让你的忠言顺耳

批评他人，还要给他人留面子

怎样批评孩子才能达到最佳的效果

劝诫老人的话要把握好恰当分寸

妙用批评检修自己的婚姻

## <<打动人心的345个说话技巧>>

掌握让他人欣然接受批评之道

批评他人时，还请挑选对的时机

不要随意批评人，领导批评下属讲方法

因人而异，别让批评超出对方的承受力

第13章 攻心说服：令你的话直达对方心底

不是任何场合都适合说服对方

寻求后援团，帮自己说服对方

运用“冷热水”效应巧妙说服他人

想说服他人，应学会利用种种神态助你成功

开门见山，摆明好处说服对方

早“下口”为强，不给对方找借口的机会

绕个小弯让对方更容易被说服

摆明道理，用关怀打动对方

步步为营，循序渐进将对方说服

消除对方心理障碍，诱导对方接受劝说

第14章 化解矛盾：智慧地化解尴尬场面

“花言巧语”摆脱尴尬处境

换位思考带来不可思议的效果

换种方式表达你不快的情绪

损人之语必然不会利己

方式比内容重要，就看你怎么说

别让言谈中的细节破坏和气

学会用拒绝的方式及时抽身

为自己打个圆场，扭转不利局势

用对“你”“我”“他”自会化解尴尬

不要让插嘴扫了大家的兴致

智慧自我解嘲可以活跃气氛

假装糊涂，用幽默化解尴尬

第15章 学会道歉：消除隔阂并能化敌为友

少一些计较，让道歉成为一种表达习惯

肯道歉的人更能赢得他人的尊敬

说好道歉的话让领导对你更加信赖

选对时机，才能达到道歉的目的

用对道歉方法，让对方从心底原谅你

说话的态度决定道歉的效果

真挚地道歉，不用拐弯抹角

看客下菜，选择正确道歉方式

对亲近的人也不能忘记道歉

第16章 幽他一默：用风趣的语言表达你的看法

幽默的话能让对方降低心理防线

幽默俏皮话，助你成为交际达人

多学几个小笑话，让幽默信手拈来

想轻松做事，先幽默说话

说话耐人寻味，让幽默变得有深度

说话卖点小关子更具吸引力

幽默使严肃的话题也变得有趣

说话有意思。



## <<打动人心的345个说话技巧>>

才会引来别人与你交谈

当你无话可说时，用幽默填补空白

幽默的语言让生活更精彩

想拓展人脉，先学会幽默沟通

缺少幽默语言的生活是干涸的

幽默是调节气氛的最佳工具

第17章 演讲口才：说精彩的话吸引更多听众

精彩的开始是成功演讲的关键

用语言营造好气氛是演讲的必要手段

用演讲节奏控制演讲气氛

令画面时时浮现在听众的脑海

配合肢体语言，让演讲形式丰富多彩

随机应变，灵活掌握演讲时间

演讲要让听众感到受益匪浅

加入真情实感，用心去打动听众

抓牢听众心理，将演讲赋予生命力

说出让观众表示赞同的论点

如何巧妙过渡不可避免的“卡壳”

充分调动听众情绪。

让演讲更具感染力

讲好一个故事可能就会引起全场的共鸣

第18章 销售口才：掌握沟通技巧，打开销售大门

用开场白引起客户的极大兴趣

冰冷的销售语言怎样说出人情味

用销售口才的原则指引自己

几句话激发出客户的好奇心理

初次拜访客户。

懂得巧妙询问

消除客户戒备，用语言拉近距离

把握“沸腾效应”，快速达成交易

言谈问善用示弱满足客户心理

学习交谈技巧，争做销售精英

沟通中一步步建立客户对你的信赖感

不同的说话方式让你挖赢得客户的心

妙语连珠，顺利达成交易有技巧

消除异议，让客户豁然开朗的说话技巧

第19章 与人谈判：拿捏表达技艺，大胆说出你想要的

烘托出好氛围。

赢取谈判第一步

保存利益且打破僵局的谈判技巧

控制局势，在谈判中提出关键问题

细节得当，谈判更能达到最佳效果

谨记谈判的目标，做到话不离题

如何才能做出有力的回答

吊足对方胃口，才能抢占先机

抓住对方弱点，达到自身目的

巧言“博弈”，提高谈判水准

## <<打动人心的345个说话技巧>>

精准反击，化被动为主动

棘手问题的巧化解求得共赢

避开会让谈判失败的陷阱

自问自答，自然地说出想说的话

### 第20章 电话沟通：不见面也能让你成功交流

电话中的称呼必须要得当

学会用电话传递真挚的感情

条理清晰，电话中也能把事说清楚

建立“电话磁场”，让别人爱接你的电话

掌握沟通要点，煲好美味的电话粥

电话没有距离，表情是能听出来的

用声音体现好你的“电话形象”

谦逊的语气助你在电话中沟通成功

给对方电话留言须注意

如何与领导做好电话沟通有技巧

与下属通电话的言谈方法

学会给长辈打贴心的问候电话

甜蜜有道，情侣间打电话也要注意

与普通异性朋友通话要掌握好尺度

### 第21章 求职巧言：会说话就有竞争力

想推销自己，先做好自我介绍

面对不同类型的考官该如何应对

坦荡大方，面试时勇敢把话说出口

新鲜的话语让你一下子“亮”起来

巧言回答面试中的难题

敏感问题正是在考验你的智慧

沉着淡定，变通的语言助你成功

重视最后的提问，避免落入面试“圈套”

教你将语言陷阱变成语言天梯

吸引他人目光，推荐自己有技巧

补救有道，令你在面试中反败为胜

揣测面试官心理，给其留下深刻印象

### 第22章 领导口才：说话稳当，位子才稳当

口才不好难以成为好领导

高效沟通，与下属交谈需要技巧

适时赞美下属，会有意想不到的收获

与下属亲切交谈，营造工作好氛围

言谈有风格，维护自己的领导威信

领导做得到位，下属才肯对你说实话

犯错难免，领导该如何认错

优秀的领导应掌握最佳的批评技巧

身为领导如何通知下属坏消息

懂得倾听的领导才值得信赖

领导如何树立威信

领导用话语让员工保持忠诚

领导说话也应得体

### 第23章 同事密语：沟通互助让工作顺风顺水

## <<打动人心345个说话技巧>>

### 学会和同事说话

和同事打好招呼也能赢得好感

同事关系要用人情话来维系

职场中的是非只能听，不能说

和同事说话的注意事项

挖掘职场贵人，助你前途似锦

克制住情绪。

### 冲动时也不乱说话

管好自己的嘴巴，不该说的绝不说

面对同事的诋毁如何坦然应对

别做“职场大嘴巴”，防止祸从口出

说话要留意，关系再好也是同事

切忌在同事面前说别人坏话

### 第24章 对话上司：智言妙语博得好印象

与上司有冲突，学会用言语来化解

观点不一致，如何合理跟上司提出反对意见

恭维有度，“马屁”不要拍错地儿

如何通过交流，拉近与上司的关系

利用领导的话帮你一锤定音

与领导巧妙交流加薪问题

想要向领导抱怨。

### 你得动脑筋

职场高手，与领导说话也能很风趣

领导的话不一定要照单全收

谨慎耍幽默，跟领导开不起的玩笑不要开

与领导说话要抓好时机场合

汇报工作要言简意赅、轻重有序

### 第25章 应酬口才：人际交往中做个能说会道的人

小妙语化解应酬中产生的尴尬

话锋一转，灵活躲过他人质问

巧言拒绝他人应酬场上的过分要求

当自己遇到拒绝，该如何从容应答

应酬场合学会把谈话气氛搞热络

与人套近乎也要掌握语言技巧

这些容易导致冷场的话千万不要说

善用祝酒词打开对方的话匣子

酒中见素养，劝酒要守“言语礼”

保留清醒头脑，酒后慎“吐”真言

### 第26章 交际用语：纯熟言谈令你成为交际红人

与人交际，言语礼仪不能忽视

平等相待，言语诚恳更获信赖

语言有魅力，交际才更愉悦

注意说话节奏，用语调吸引人

长话短说。

### 复杂话简单说

口才重要，语气更重要

常说“新鲜话”。

## <<打动人心的345个说话技巧>>

让人更易记住你

与人交谈。

多说让人回味的話

言必行，行必果，别做“大话王”

第27章 同性私聊：跟对方谈成兄弟姐妹

攀谈有道，多句话多个朋友

多谈兴趣少谈人，避免人后“闲话”

暗合女人心，女人何苦为难女人

少说废话，同性会更欣赏你

像理解自己一样去理解对方

亲切微笑，才能缩短“心距”

同性间更易产生共鸣话题

开口就要巧。

同性未必就相斥

找到共同点让双方更易结成同盟

同性的称赞让女人更有成就感

第28章 异性谈话：把话说得恰到好处

异性之间交谈应有尺度、知分寸

异性交谈时的身体语言体现涵养

异性交谈更要注意维护对方的自尊心

谈情说爱如何抓住兴趣话题

通过交流探知到适合的求爱方法

贴心话语让爱情绽放出绚烂光彩

一句撒娇话轻松俘获男人心

情侣之间提建议，学会巧言入人心

浪漫爱情多用聪明话来加温

用最佳语言回绝他人的示爱

第29章 “聊”解孩子：真心沟通中令孩子健康成长

说话的蝴蝶效应，孩子的成败“听”你的

不要跟孩子说过多啰唆的话

父母应统一口径，别成为孩子眼中的“两面派”

平等交谈，与孩子成功对话

做个会跟孩子讲话的好妈妈

批评有度。

避免激起孩子的逆反心理

耐心倾听，用心交谈，助孩子茁壮成长

多用夸奖的语言，给孩子多一些自信

先听孩子怎么说，再发表你的意见

学会用孩子的语言方式与其对话

注意说话的语调，让孩子接受沟通

第30章 禁言忌语：不做“长舌妇”

不要让自己成为说闲话的小人

珍视情谊，学会更好地保守秘密

别让自己背上“挑拨离间”的名号

避开“雷区”，谨记人际交往的禁忌话

取悦婆婆，婆媳间沟通讲技巧

亲密有间，朋友间也不能无话不谈

## <<打动人心的345个说话技巧>>

面对敏感女性。

说话要当心

有主见地开口，不要总说“随便”

第31章 模糊说话：做会打马虎眼的聪明人

善意的谎言能避免尴尬

得当地运用糊涂话，化解危机

冒傻气的话让你在恋人面前更可爱

危急时刻，学会大智若愚

聪明人会选择时机“犯傻”

和领导演场糊涂戏，职场会更顺畅

别做十足傻瓜。

糊涂也有讲究

糊涂话怎样说才能让人相信

说话会打马虎眼。

交际场上方能赢

明哲保身，适当的糊涂能保护自己

第32章 善言求助：别让话到用时方恨少

好口才让求人变成易事

让对方能体会到你急切的心情

言谈间能屈能伸，让对方看得起你

观察语气语调，把握对方心思

把关键话裹进糖衣送出去

参考文献

## <<打动人心的345个说话技巧>>

### 章节摘录

版权页：得体的说话更能助你步入成功许多人善于言谈，却不是那么会说话，给人的感觉总是很别扭，究其原因，主要是说话不够得体。

其实，在日常生活中，说话得体是十分有必要的，它是一个人素质的直接体现，也是能够赢得别人尊重的先决条件。

有的人说话不得体，这样不仅仅令人厌烦，而且还会在不经意间暴露出自己的不礼貌行为，最终只能导致沟通失败。

春秋时期，陈国国君灵公在夏徵舒家里饮酒，在席间他忍不住嘲弄孔宁、仪行父两大夫说：“徵舒像你俩。

”而两大夫也不客气地回敬说：“也像您。

”不言而喻，其意是指三人均和夏徵舒的母亲“有染”。

最后，陈灵公被夏徵舒用箭射死。

陈灵公因为说话不得体，以致招来了杀身之祸。

在日常交际中，语言是必备的也是最重要的工具之一。

要想获得交际的成功，在使用语言表情达意时必须特别讲究得体。

“言为心声”，语言是否得体文雅，直接反映了说话人的思想素质。

那么，说话得体需要注意哪些问题呢？

(1) 注意说话的场合。

不同的场合对语言有不同的要求，或庄严，或肃穆，或轻松，或随意，不同场合自然有不同的语言表达要求。

比如，参加葬礼就要求庄严肃穆，切忌嬉笑打闹。

(2) 注意说话的对象。

对方是长辈还是晚辈，是先生还是女士，是需要介享喜悦的成功者还是需要安慰的失意者，对方的年龄、性别、经历、身份、思想性格、兴趣爱好、文化水平、心理需要、职业处境，等等，这些方面的差异也相应的要求交流中语言的得体运用。

(3) 注意话语的恰当使用。

得体的语言还要求合适的语体、语气、语调、句式，在一些庄重严肃的场合需要使用比较正规的书面语言，在轻松自由的聚会场合需要活泼诙谐的口语；向对方有所请求需要用征询的口吻，批评他人需要用委婉的语调；对长辈要使用恭敬的语言，对陌生人应该客气礼貌。

## <<打动人心的345个说话技巧>>

### 编辑推荐

《打动人心的345个说话技巧》：纵使你思绪万千、百感交集，若是不懂言表，事情也会变得一团糟糕；纵使你才华横溢、能力非凡，倘若笨嘴拙舌，亦会使自己埋没于世。

许多人有着丰富的思想、新颖的观点，可惜没有灵活生动的语句来表达，因此就无法尽情展现，博得他人的欣赏。

想在职场中平步青云？

想在社交中展现风采？

想在生活中悠闲从容？

想让人生处处得意？

就要有一副好口才！

就应深谙打动人心的说话技巧！

世界上再没有什么比令人心悦诚服的交谈能力更能迅速获得别人的钦佩了，这种能力，任何人都可以培养出来的。

高明的说话技巧，精明的口才策略，初次见面的沟通技巧，打破僵局的口才技巧，化解尴尬的说话技巧，含蓄批评的说话技巧，攻心说服的表达技巧，应对领导的说话技巧，让领导器重，让下属追随，让朋友喜欢，让异性认同，让客户信赖，让陌生人信任，坏话好说，急话缓说，长话短说，狠话柔说

《打动人心的345个说话技巧》传授你最精华的说话技巧，让你面对他人说话时从容不迫。

《打动人心的345个说话技巧》为你揭示人们内心的秘密，告诉你如何敲开对方的心门。

《打动人心的345个说话技巧》荟萃了各种沟通的技巧，令你在激烈的社会竞争中脱颖而出。

<<打动人心的345个说话技巧>>

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>