

<<领导者掌控全局的说话方略>>

图书基本信息

书名：<<领导者掌控全局的说话方略>>

13位ISBN编号：9787506486521

10位ISBN编号：7506486520

出版时间：2012-7

出版时间：中国纺织出版社

作者：邹大力，董英 编著

页数：296

字数：239000

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>

## <<领导者掌控全局的说话方略>>

### 内容概要

《领导者掌控全局的说话方略》根据领导者五种能力的需要，重点讲述了优秀领导者的经典口才案例，涵盖了领导者在不同场合、不同地点、面对不同听众时的讲话艺术。其中不乏大师级的精英领导，也包括企业家和基层干部，他们的讲话可谓有谋有略、掷地有声，立志于提高口才能力的领导者可从中受到启发，悟出领导语言艺术的奥秘。同时，《领导者掌控全局的说话方略》针对领导讲话的五个方面，提供了具有针对性、指导性的训练方法。相信《领导者掌控全局的说话方略》能帮助各个领域、各个行业、不同级别的领导提高自身的讲话水平，为事业的蓬勃发展助力、增势。

“一言之辨，胜于九鼎之宝；三寸之舌，强于百万之师。”这句话道出了口才的真谛：古今中外，无论哪个领域，杰出的领导者都是口才卓越的人。他们言语清晰有力，得体服众，受人拥戴；在各种社会实践中充分展现了自己的才干，率领众人成就了大事业，建立了卓越的功勋。

## <<领导者掌控全局的说话方略>>

### 作者简介

邹大力，男。

毕业于东北师范大学哲学系。

就职于团中央机关事业局，任团中央北戴河培训基地主任。

曾任团中央报告团所属讲师团首席演讲员，在人民大会堂等地发表30多场演讲。

董英，女。

毕业于东北师范大学汉语言文学专业。

曾在演讲与口才刊业集团从事记者、编辑工作，曾任“演讲与口才”演讲稿大赛评委。

近年来参与撰写演讲与口才书籍多部，包括《好教师赢在好口才》、《演讲与口才知识全集》等作品

。

## <<领导者掌控全局的说话方略>>

### 书籍目录

#### 上篇：领导全能口才精讲

##### 第一章 领导激励下属的语言艺术

多加赞赏，为团队实行“正强化”

用好“比喻”，激发团队的热情

巧用“激将”，激励下属奋进

愿景激励，让人才与团队同时起跳

激发参与意识，话下即可攻坚克难

善于交流，找到团队的“活化剂”

善用语录，施行长效激励

多设头衔，把下属的积极性最大化

强势豪言，焕发所向披靡的士气

奖罚并用，即刻转败为胜

语言激励的20种方法

##### 第二章 上级与下属的友好沟通

出现在下属最需要的时刻

谈经典案例，打开下属的心窗

讲出“理念”，为下属“顺劲”

故弄玄虚传“秘方”，上好质量课

站出来，为下属说句公道话

巧言应对下属的加薪请求

运筹帷幄，扫除流言

变威为亲，善言摆平罢工者

不尊重下属，恶果自尝

领导与下属讲话的注意事项

领导安排工作时的讲话要点

调动下属积极性的8种方法

领导不可忽视的五类下属

##### 第三章 下属与上级的交流技巧

语惊中南海

在沉默中行动，甘为上级“堵漏”

“冷庙”烧香，早为前程铺路

有效沟通，登上升职的阶梯

与上司相处，距离产生美

向上级申诉，要有理有据

斟句酌辞，让上司永远需要你

下属与上级领导相处的艺术

中层领导与上级相处的要点

##### 第四章 领导必懂的批评艺术

##### 第五章 领导说服他人的诀窍

##### 第六章 会议讲话水平的提升

##### 第七章 外交场合的语言艺术

##### 第八章 面对媒体时的讲话策略

##### 第九章 领导成功竞聘讲话

##### 第十章 讲出来的领导权威

#### 下篇：领导口才自我训练

<<领导者掌控全局的说话方略>>

## <<领导者掌控全局的说话方略>>

### 章节摘录

(3) 把握好谈话的时机 领导谈话要注意掌握时机，条件不成熟时谈，达不到预期目的；谈晚了，不利于问题的解决，甚至给工作造成损失。

因此，选择恰当的谈话时机，是领导谈话取得成效的重要基础。

谈话的时机应根据谈话目的、问题的性质、迫切程度以及谈话对象的思想水平、心理素质、当时的心境、环境的气氛来选择。

比如，下属在受到处分、表扬、奖励或工作变动、接受新任务时，可及时与之进行个别谈话；当下属责任心不强，工作出现失误，也应及时与之谈话，进行批评教育，帮助分析原因，总结经验，使之汲取教训。

在下属不讲团结，与同事吵架闹矛盾时，就应该进行“冷处理”；待下属情绪稳定后，再进行教育帮助，切忌“火上浇油”；扩大事态，加深矛盾。

总之，领导谈话既不要“坐等时机”，也不要“错失良机”。

(4) 谈话要对症下药 领导谈话要因人而异，“对症下药”，也就是说，谈话要有较强的针对性。

如何“对症下药”？

尽可能从对方熟悉的感兴趣的话题入手，注意消除他的各种心理障碍。

领导找下属谈话时，下属一般都有揣测心理、防御心理、恐惧心理、对立心理、懊丧心理和喜悦心理等，领导要根据对方的主要心理状态，及时消除影响谈话的心理因素，使谈话卓有成效地进行。

谈话内容要从实际出发，因人而异，把解决对方工作中存在的问题放在首位。

但是“起点”不宜太高，以防谈话的下属丧失上进心。

要有分析、有区别地谈话，尽量调动各类下属的积极性。

(5) 劝说要以理服人 做思想工作要讲道理，以理服人，领导谈话也同样需要“讲真理、讲实话”。

说话要服从于事实，不能只讲虚理，要从事实中引出道理。

如果领导谈话时不注意根据事实讲道理，不仅不能服人，还可能讲出一些主观片面之理，甚至是歪理，这样的谈话还不如不谈。

对待下属的工作应该实事求是地进行评价。

不要说人家好，就什么都好；说人家坏，就一无是处；也不要一表扬，就都是成绩；一批评，就新老账一齐算，甚至抓住一点小事进行全面否定。

更不要采取“木匠斧子一边砍”、“我一讲，你就得服”的态度。

……

## <<领导者掌控全局的说话方略>>

### 编辑推荐

领导者提高讲话的思想性、艺术性、独特性的必备全书 让听众觉得领导者境界高、有水平、有眼光的说话方略

<<领导者掌控全局的说话方略>>

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>