

<<商务经商-口才>>

图书基本信息

书名：<<商务经商-口才>>

13位ISBN编号：9787509000984

10位ISBN编号：750900098X

出版时间：2006-7

出版时间：当代世界出版社

作者：郝士钊

页数：226

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>

<<商务经商-口才>>

内容概要

二十一世纪青年走向成功的“现场口才”！

口才是合作的桥梁，是获取最大利润的工具。

商务口才，谈判成功者的法宝；经商口才，打开财富的金钥匙。

《商务经商：口才》从实用性出发，旁征博引商务、经商口才的精彩案例，让读者全面而直观的感受、学习别人的经验，明白口才是怎么一回事，了解其要点、其功效、其运用、其技巧，帮助你成为商场上的活跃人物。

在商场上打拼的人，往往“成，成于说；败，也败于说”。

<<商务经商-口才>>

书籍目录

第一章 以一张能说会道的嘴进入市场把握与客户交谈的语言技巧掌握说话用语的“火候”商场上哪些话说不得如何让彼此间越说越投机不要掉进商场语言陷阱如何在迎来送往中恰当致辞运用逆向思维说服对方第二章 谈判靠口才，成功靠雄辩成功谈判“二十计”选择恰当的提问方式掌握谈判的答复技巧谈判的三个阶段、三种对策向客户表达不同的意见运用有步骤的妥协策略运用拖延战术第三章 商务沟通的技巧怎样的沟通才是合适有效的掌握商务沟通的主动权怎样沟通最易赢得合作以客户要求建立个性化沟通渠道发生矛盾冲突如何沟通听清对方在说什么不要把话说死第四章 销售产品时如何运用攻心术先把交易网络巧妙搭建起来一定要给对方说话的机会把话说到“点子”上对不同身份的人说不同的话什么时候可以直截了当地说恰到好处地取悦对方怎样做到“内紧外松”坦然应对避免攻心语成为空话帮对方说话以赢得好感第五章 如何把难以合作的生意说成交谈中变被动为主动使不可谈成为可谈红脸白脸对着唱把握住最佳的开口时机不让到手的生意跑掉不要说让人厌烦的话不要流露出急于做成生意的意图处理好异议，生意就做成了第六章 如何从谈话中获得有价值的信息商业信息蕴含在谈话艺术中成为信息的操纵者在提问中寻找信息在应答中获得信息领会暗含的信息掌握两种探测技巧第七章 如何化解双方的冲突给傲气者“消消气”把问题和利益区分开来谈主观不行就谈客观弄清反对意见产生的原因当场摘掉对方心中的疙瘩不要过早下结论得理要让人第八章 给人以美好形象的商务礼仪把握商务接待礼仪的尺度如何在洽谈中表现良好的风度彰显优雅的谈话姿态掌握说话的“礼数”和“度数”有礼有节的问答注重发挥信誉的作用热情要得体，恰如其分第九章 如何快捷地使交谈变成交易怎样的讨价还价不使交易泡汤与精明的外商谈生意使交易真正互利双赢运用投其所好的成交法运用激将法达成交易妙语解开成交的疑虑现场成交莫忘“第三者”临近成交时守好嘴关第十章 运用口才，激励团队中每个人的作用说出大家预想不到的把握回绝与批评的分寸有效激励下属的12条策略把“指正”寓于“请教”中巧妙运用对比，实现心理操纵亮出竞争对手暗示目标可实现悄悄把目标引向一致让强硬的口气软下来

<<商务经商-口才>>

章节摘录

经商活动，日常事务繁杂，很多时候需要靠口才去应付。

例如引进外资、货币信贷、采购推销、招标投标、租赁承包以及商品买卖、经济纠纷等等，口才好坏最后的效果完全不一样。

美国有个商务谈判学会会长尼伦伯格曾说：“只要人们为取得一致而磋商协议，他们就在进行谈判，谈判就需要靠嘴去征服对方。

” 在风云变幻的商场上，能发挥卓尔不群的口才，需要丰富的语言，语言是思维的外壳。

准确、恰当、流畅、灵活的语言表达依赖于灵敏、快捷、活跃而缜密的思维。

说话的方式不同，对方接受的信息、做出的结论也会有很大差异。

精明的谈判者往往在措词上十分谨慎，唇枪舌剑之间，控制用语的火候，容不得半点闪失。

例如，当对方阐述某一观点你没能准确理解时，你可以说：“对不起，我没能理解你的意思，你是说……” 你也可以说：“你讲的是什麼？”

我不明白。

” 前者婉转、客气地将责任归于己方。

后者却暗示责任在对方。

这两种表达方式的差别很微妙，对方的反应也因此而不一样。

所以，在谈判中，用什么火候是十分重要的。

我国某出口公司的一位经理在同某国商人洽谈大米出口交易时，这样说：“诸位先生，我方指定首先由我向各位介绍一下我方对这笔大米交易的想法。

我们对这笔出口买卖很感兴趣，我们真诚地希望贵方能以现汇支付。

不瞒贵方说，我们已收到了其他几位买主的递盘。

因此，现在的问题只是时间，我们希望贵方能认真考虑我方的要求，尽快决定这笔买卖的取舍。

当然，我们双方已是老朋友了，彼此有着很愉快的合作经历，希望这次洽谈会进一步加深彼此的友谊，这就是我方的基本想法。

” 这段话，措词得当，简明扼要地表明了主要观点、态度，以及达成协议的诚意，可谓火候恰到好处。

在阐述问题时，要论点突出，论据充分，逻辑层次清楚，简明扼要。

在解释问题时，可以详细、具体一些，避免使用鲜为人知的行话、术语，尽量通俗易懂，深入浅出。

.....

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>