

<<说话办事交际全知道>>

图书基本信息

书名：<<说话办事交际全知道>>

13位ISBN编号：9787509006504

10位ISBN编号：7509006503

出版时间：2010-8

出版时间：东方智 当代世界出版社 (2010-08出版)

作者：东方智

页数：509

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>

<<说话办事交际全知道>>

前言

一个人要想在社会上获得成功，除了专业知识和技能之外，还有学会三样重要的本领，那就是：会说话，会办事，会交际。

说话是艺术，是门面，甚至是武器。

想要在这个竞争越来越激烈的社会生存和发展，不可避免地要与各种各样的人打交道，而与人打交道的的基础就是要学会说话。

无论处在事业的哪个阶段，学会说话都是我们最基本的技能。

它可以让你在初出茅庐的时候受到关注，脱颖而出，在遇到难题的时候巧妙周旋，不辱使命，担任领导时凝聚人心，一呼百应。

学会了说话，你一辈子的事业也就有了一个重要的资本。

要练就一副三寸不烂之舌绝非易事。

说话的本事绝不仅仅等于好口才，而是一个人的道德、学识、思维，乃至情感素质的综合体现。

很难想象一个不勤于学习、不善于思考的人能把话说得好，说到位。

如果你不慎走入了歧途，落入了耍嘴皮子、信口雌黄的邪门歪道，不仅不能使事业成功，反而会失去朋友甚至整个社会的信任。

学会说话，一方面十分重要，但又必须足够谨慎。

当我们仔细观察身边那些说话高手的时候，会发现在他们身上有一些相似的东西。

如果把这些东西想明白，便能掌握说话的诀窍。

首先，说话有一些具有很强操作性的技巧和原则，学习说话，就必须牢记和理解这些技巧，把它们想明白，融会贯通。

这样就可以窥探到说话艺术的门径。

不过，原则永远赶不上变化，应付那些猝不及防的事情，就需要随机应变的机智，机智无法传授，只有靠你去悟。

但你始终要铭记，小赢靠智，大赢靠德。

你在话语中所体现出的情感力量，往往是最让人信服的。

以德服人，以情服人，才是说话艺术的最高境界。

办事能力的高下是人与人的分水岭。

家财万贯，有散尽的时候；门第高贵，有衰败的时候；只有自己一身过硬的能耐，才是你安身立命的根本。

而这种能耐，便是办事的本领。

黄金万两虽好，也不如点石成金的金手指。

善办事者，能将千头万绪都梳理得井井有条，朋友遍天下，让一切社会资源都为我所用，能够在关键时刻游刃有余，克敌制胜。

反观不善办事者，则往往被事情牵着鼻子走，处处碰壁，最终陷入四面楚歌的困境。

这两类人在事业上的结局也是显而易见的。

<<说话办事交际全知道>>

内容概要

说话、办事、交际，都是与人打交道的本领。
要想在人群中出类拔萃，必须研究社会，研究人心。
清高孤傲，唯我独尊，是难以成功的。
满肚子学问，却如茶壶里煮饺子——倒不出来，也不行。
只有专业技术，却不会与人打交道，也是极大的缺憾。

《说话办事交际全知道（实用珍藏版）》以说话、办事、交际三种本领为核心，将最实用、最常用、最具操作性的技巧倾囊相授。

读者如能结合自身情况，细细加以揣摩，一定会获益良多。
希望你能成为生活中的智者，事业上的赢家。

<<说话办事交际全知道>>

书籍目录

上篇 说话艺术第一章 把说话当成一门学问天天说话不等于会说话做不成的事情可以说成换一种说法也许能改变结果会说话让你处处受欢迎笑着说话容易让人接受不要勉强别人听自己的一个角度，一种说法第二章 如何磨炼一副铁嘴你为什么“说不好”首先要让别人听得懂戒除没用的口头禅选择合适的交际话题胸有点墨，谈吐不俗拜“名嘴”为师激发联想，口齿生“辉”对答如流的四大策略把话说得富有节奏感第三章 口吐莲花，新鲜动人为什么语言总要花样翻新如何让语言充满魅力说出简洁而生动的语言生动形象的语言具有神韵说出更有价值的语言说出创新语言说出有悬念的语言第四章 搭好人际沟通的桥梁打动人心的关键投其所好的说法最有效善用赞美的艺术一句好话，多种说法相处愉快的五种交谈法第五章 别开生面的语言艺术说话要善于应变回应敏感话题说个小笑话要会说“不”自己嘲笑自己说话要像剥竹笋说出想说的话突然发问学会灵活机巧一口气说完运用“小题大作”第六章 如何把握说话的分寸分寸感是说话的最高艺术说话要看对象说话要看身份说话要看时机说话要看场合第七章 语言沟通中的十大傻气语言缺乏感染力锋芒太露，好逞口舌之利不讲究措辞的艺术过多为自己的小错辩解一味能言善辩，不分场合与对象好说绝话，不留余地听不出弦外之音多嘴饶舌说错话只讲“理”，不讲“礼”喜欢在背后论人是非第八章 社会新人的言谈修养自信可以让你完美表达用言语表现你的魅力打开话匣子的钥匙善于制造愉快的谈话气氛幽默谈吐是“修养”出来的办公室闲谈的时机与话题职业女性说话须小心说话无“礼”惹人反感巧妙地表达不同意见利用身体语言塑造说话个性第九章 社交应酬中的说话分寸诚恳致歉完美道谢温暖人心的安慰莫用不当安慰学会求人说服之道应对批评的说话技巧批评他人的重要原则第十章 避开语言沟通的“地雷阵”掌握良好沟通的秘诀学会与看不惯的人沟通宁要宽容，不要自私不要随便对人提忠告不可乱开玩笑尊重他人的隐私不要好为人师改变他人的艺术第十一章 如何通过说话细节窥破人心特性气质在言谈中的体现说话快慢的心理秘密话题反映兴趣思想言语变化与心理变化从言谈中看人的机智从言谈中看人的伪劣听懂言外之意听话知性情听声识个性第十二章 怎样用说话解决感情冲突处理情感矛盾的正反做法争吵不能伤感情学会控制怒火中烧有些话让它烂在肚子里风趣语言是调节情感的阀门第十三章 磨炼即兴发言的本事关键时刻露一手迅速构思，张口就来迅速提炼主题抓住听众心理.....第十四章 职场说话有讲究中篇 办事艺术第一章 办事：关系比能力更重要第二章 人气决定运气第三章 用心储备人际资源第四章 人帮人，上青云第五章 办事说话，能方能圆第六章 办事：三分靠做，七分靠说第七章 说服的技巧和法则第八章 屡试不爽的办事口才十二诀第九章 如何把握办事的尺度第十章 办事心眼儿要灵活第十一章 打动对方，你就胜券在握第十二章 沉着冷静，随机应变下篇 交际艺术第一章 你一生的宝藏第二章 建立人脉的实战策略第三章 搞关系要学会应酬第四章 心宽，路了就宽第五章 让内心充满阳光第六章 展示个人品牌形象第七章 人见人爱的性格魅力第八章 沟通心灵，播撒阳光第九章 夹尾巴做人的学问第十章 浇树浇根，交人交心第十一章 及时化解人际关系中的尴尬第十二章 成为人际博弈的大赢家第十三章 铸就成功的社交谋略

<<说话办事交际全知道>>

章节摘录

语言惰性形成以后很难改变，而一旦做出改变，换一种不同以往的说话方式，可能新的结果会给你一个惊喜。

每个人都有自己的思维方式和说话习惯，时间久了，其中必然掺和不少可能导致不佳结果的说话方式和内容，但语言惰性形成以后很难改变，而一旦做出改变，换一种不同以往的说话方式，可能新的结果会给你一个惊喜。

一个周末，许多青年男女伫立街头。

他们中间有不少人是等待与情侣相会的，有两个擦鞋童，正高声叫喊着以招徕顾客。

其中一个说：“请坐，我为您擦擦皮鞋吧，又光又亮。

”另一个却说：“约会前，请先擦一下皮鞋吧？”

”结果，前一个擦鞋童摊前的顾客寥寥无几，而后一个擦鞋童的喊声却收到了意想不到的效果，一个个青年男女都纷纷让他擦鞋。

这究竟是什么原因呢？

第一个擦鞋童的话，尽管礼貌、热情，并且附带着质量上的保证，但这与此刻青年男女们的心理差距甚远。

因为，在黄昏时刻破费钱财去“买”个“又光又亮”，显然没有多少必要。

人们从这儿听出的印象是‘为擦鞋而擦鞋’的意思。

而第二个擦鞋童的话就与此刻男女青年们的心理非常吻合。

“月上柳梢头，人约黄昏后”，在这充满温情的时刻，谁不愿意以干干净净、大大方方的形象出现在自己心爱的人面前？

一句“约会前，请先擦一下皮鞋”真是说到了青年男女的心坎上。

可见，这位聪明的擦鞋童，正是传送着“为约会而擦鞋”的温情爱意。

一句“为约会而擦鞋”一下子抓住了顾客的心，因而大获成功。

从以上分析中，我们也该从中受到启发。

研究心理，察颜观色，得到准确的无形信息才能找到最恰当的说话切入点。

比如，在知识高深、经验丰富的对手面前，不能自作聪明、虚张声势，尤其不能不懂装懂、显露浅薄，否则，就可能弄巧成拙。

再如，在刚愎自用、好大喜功的对手面前，不宜过多解释，而可以采用激将之法。

又如，在沉默寡言、疑神疑鬼的对手面前，越殷勤，越妥协，往往越会引起更多的疑问和戒备。

因此，关键在于想方设法启发对方讲话，以便摸清虚实，对症下药。

态度也不妨强硬一点，用自己的自信来感染、同化对方，打消疑虑。

<<说话办事交际全知道>>

编辑推荐

《说话办事交际全知道(实用珍藏版)》：会说话的人受欢迎，会办事的人最出色，会交际的人走天下。

会说话的人受欢迎。

会办事的人最出色，会交际的人走天下。

说话是一门学问，办事是一种才能，交际是一笔财富。

掌握说话、办事、交际三种本领，才能成为生活中的智者.事业上的赢家。

<<说话办事交际全知道>>

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>