

<<跟我学>>

图书基本信息

书名：<<跟我学>>

13位ISBN编号：9787513620598

10位ISBN编号：7513620598

出版时间：2013-1

出版时间：中国经济出版社

作者：王晓东, 汪玮琳 编著

页数：241

字数：220000

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>

内容概要

本套丛书系统介绍了演讲口才、辩论口才、谈判口才、交际口才、幽默口才等内容，总结了各类口才“说话”的规律、技巧和禁忌，帮助读者提高口才交际能力。

书籍目录

第一章 交际口才概述

- 一、交际口才
- 二、交际的基本原则
- 三、交际中的问与答
- 四、交际的技巧与能力
- 五、交际中的禁忌

第二章 日常交际口才技巧

- 一、招呼与介绍
- 二、拜访与接待
- 三、求助与聊天
- 四、赞美与批评
- 五、说服与拒绝
- 六、安慰与道歉

第三章 求职交际口才技巧

- 一、求职口才
- 二、求职的准备
- 三、求职应对技巧
- 四、面试后的工作

第四章 职场交际口才技巧

- 一、同事之间如何相处
- 二、及时消除误会
- 三、与同事建立亲密关系的技巧
- 四、开放自我
- 五、有理也应让人三分
- 六、闲谈也须有心人

第五章 领导交际口才技巧

- 一、维护他人的自尊心
- 二、以理服人
- 三、勇于承担责任
- 四、善于说服下属

第六章 恋爱交际口才技巧

- 一、男士谈情技巧
- 二、女士说爱技巧

第七章 家庭交际口才技巧

- 一、夫妻之间
- 二、婆媳之间
- 三、“双重角色”尴尬的口才技巧
- 四、与长辈之间
- 五、与晚辈之间

第八章 推销员口才技巧

- 一、推销概述
- 二、推销口才的特征
- 三、推销的口才技巧
- 四、发挥推销口才技巧的窍门
- 五、推销员备忘录

<<跟我学>>

第九章 求人交际口才技巧

- 一、抬轿捧人
- 二、了解对方
- 三、投人所好
- 四、营造气氛
- 五、有的放矢
- 六、因人说话
- 七、求人秘诀

第十章 交际口才训练方法

- 一、口才的基本训练
- 二、口才的训练方法

章节摘录

(2) 道歉需要诚意 双方成见很深,当对方正处在火头上,好话歹话都听不进时,最后先通过第三者转致歉意,待对方火气平息之后,再当面赔礼、道歉。

有时当务之急不是先分清谁是谁非,而是要求双方求同存异,去对付共同面临的困难或“敌手”。

如双方僵持不下,势必两败俱伤。

如一方先主动表示歉意,就有可能打破僵局,化紧张为和谐,乃至化“敌”为友,双方合作共事。

(3) 道歉要讲究方法 诚心诚意的道歉,应语气温和、坦诚但不谦卑,目光友好地凝视对方,并多用如“包涵”、“打扰”、“指教”等礼貌词语。

道歉的语言,以简洁为佳。

只要基本态度已表明,对方也会通情达理地表示谅解,切忌啰嗦、重复。

否则,对方不能不怀疑你在以小人之心度君子之腹,惟恐他不谅解。

如果我们每个人都能错了就及时承认,不必要的矛盾、纠纷就会大为减少,整个社会的人际关系也会和谐得多。

2.没有错也可以道歉 明明没有错,也赔礼、道歉,这不是虚伪吗?不是卑怯吗?

不。

没有错,有时也需要道歉。

例如: (1) 纯属客观的原因,比如气候变幻无常、意外的交通事故等等,使你无意失信,给对方带来一些麻烦、损失,为什么不可以道歉呢?

一味强调客观原因,对方口头上不好责怪,但心情总是不愉快的,那就不利于增进友谊。

(2) 如果你有事求助于人,对方尽了最大努力,由于受多方面条件的限制,事未办成,但他为此付出了艰巨的劳动,或事虽办成了,但对方付出的劳动,给他带来的麻烦,比你原先预料的要多得多。

这时凡通情达理者,岂能毫无内疚之感,应说几句发自肺腑的道谢兼道歉的话。这体现了你对他人劳动的尊重,而且以后有求于他,也好再开口。

.....

编辑推荐

谁不想伶牙俐齿、能言善辩？

谁不想舌战群儒、大展雄才？

谁不想幽默风趣、讨人喜欢？

演讲台上的口若悬河，辩论场上的独领风骚，应聘场上的随机应变，交际场上的运筹帷幄，无不体现着口才的重要性。

所以，有人说，是人才不一定有口才，有口才必定是人才，而且是出类拔萃的人才！

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>