

<<职场口才>>

图书基本信息

书名：<<职场口才>>

13位ISBN编号：9787514200072

10位ISBN编号：751420007X

出版时间：2011-2

出版时间：印刷工业

作者：桑希臣

页数：200

字数：141000

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>

## <<职场口才>>

### 内容概要

职场中的好口才，有助于广交五湖四海的朋友，为自己的事业奠定人际关系的基础；也有助于轻松地调解纠纷、解决争端；还有助于获得上级的赏识、下属的支持，从而使自己在职场中游刃有余。

本书采用理论与案例相结合的方式，详尽地阐述了职场口才在与上司、同事、下属和客户交往中的应用，同时，也介绍了在求职时应该运用或禁忌的沟通方式，具有很强的操作性与实用性。读者在阅读后能够学以致用，借助好口才在职场中驰骋纵横、攀登到事业的顶峰。

## <<职场口才>>

### 作者简介

桑希臣，男，毕业于东北师范大学中文系。

曾从事教师、期刊编辑等工作。

三十余年笔耕不辍，共出版作品四十余部。

近年来主要从事演讲与口才学的研究工作，为国内多家大型企业进行口才培训，在职场口才、营销口才、企业管理口才方面颇有建树。

代表作有《正说明朝十八臣》（陕西人民出版社）、《盛装下的苍凉》（陕西人民出版社）、《生活小窍门1200例》（黑龙江人民出版社）、《龙脉：千里大运河》（黄山书社）等。

其中《龙脉：千里大运河》被列为2010年国家新闻出版总署向全国青少年推荐百种优秀图书之一。

## &lt;&lt;职场口才&gt;&gt;

## 书籍目录

## 第一章 练好口才，成就非凡事业

好口才，事业成功的法宝

金口才可安邦

口才，科学管理的利器

超表达力为立身之本

不胆怯才能练好口才

## 第二章 把握分寸，与同事和谐相处

坦诚沟通，结交同事

办公室语言四忌

做个“会说话”的好同事

幽默，矛盾的消解剂

婉言相拒不为过

经常赞美女同事

给同事留足面子

批评要区分对象

## 第三章 察言观色，成为上司眼中红人

急公司所急，言上司所想

不犯同样的错误

心有灵犀，与上司交往的最高境界

以柔克刚，应对难缠的上司

适度忍让，消弭冲突

收敛锋芒，低调做人

眼领导说话要“忌口”

埋头苦干与八面玲珑

与上司沟通的“多”与“少”

祸从口出面面观

## 第四章 不怒自威，让下属死心塌地

请将不如激将

表扬是不需成本的奖励

下好“表扬”这剂“药”

敢于揽过拢人心

批评也可以收揽下属的心

疏减压力，提高效率

沉默是处理棘手问题的撒手锏

## 第五章 听音识人，小电话中的大世界

职场电话巧拨打

职场电话巧接听

秘书打电话需得体

听电话谨防敷衍

领导电话巧处理

代接电话需谨慎

## 第六章 以言动人，打造职场外交家的气质

沟通障碍巧克服

换种说话方式，成为谈判高手

面试巧过薪资关

## <<职场口才>>

让对方说“是”是最好的沟通

巧用合理让步使谈判成功

运筹帷幄，争取最大利益

学会扮演谈判中的“黑红脸”

谈判先学说“不过”

谈判中的“推一推一拉”

商务谈判巧开局

沟通不畅损失大

巧用情商助谈判

### 第七章 公关艺术，将危机化为无形

转动三寸之舌，等于成功一半

“火力侦察”，寻找突破口

故作镇静化危机

心系客户转危机

公关也要“戴高帽”

善于引导顾客心理

以情动人尤可贵

遇事冷静柔克刚

公关中的好口才才能帮你创造好机遇

自信是公关的“先锋官”

### 第八章 对症下药，打动客户的语言技巧

百招儿对百客，看人下菜碟儿

从言谈中捕捉顾客的意愿

舌头不退休，钱财装满兜儿

用语言“钩”住客户的心

打消顾客疑虑

刺激顾客购买欲

满足客户的自尊

巧妙提问促交易

学会给愤怒的客户“消火”

面对客户的九大出言禁忌

### 第九章 巧言妙语，市场营销法宝

### 第十章 微言大义，会议中的口才艺术

### 第十一章 毛遂自荐，用好口才推销自己

## &lt;&lt;职场口才&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：下属与上司的理想关系是达成互动性的人际默契。

所谓互动，就是与上司的沟通、交流，达到某种程度上的互助互补互利；所谓默契，就是在脾气个性、处世方式等方面相互摸底，达成某种共识，以体谅与合作甚至心照不宣的方式共同促进。

那么，怎样才能达成这种互动性的人际默契呢？

1.善于领会上司的意图作为上司，为了考查一个人，或者为了尊重下属，有时候往往不将自己的意图说得那么明显，不把话说满、把事情点透。

这时候就需要我们多花一点儿心思，仔细去领会其中的潜台词，从而作出自己的判断。

只有这样做，才有可能与上司达成某种默契。

小靳刚去一家报社上班，虽然在摄影上颇有成绩，可他却并不满意，想在新闻写作上试试。

一天，总编给了他几本书说：“这是几本有关新闻写作方面的书，你看看吧。”

小靳思索了许久，决定认真钻研一番。

一个月后，总编问他：“书读得怎样了？”

小靳将一大本心得笔记交到总编面前，令总编欣喜不已。

不用说，小靳顺利地实现了自己的愿望。

2.勇于表达自己的想法上司主动征询自己的意见或者有了某种看法时，作为下属，都不妨及时拿出自己的见解、提出自己的主张。

这样，不仅容易和上司产生交流与共鸣，形成互动互补的默契，而且还能使自己的才能得到表现从而争得脱颖而出的机会。

某企业的老总着手安排招聘事宜时，偶然碰见销售处的阿金。

阿金不由脱口而出：“老总，一看您招聘，我就想起自己当年来公司时的情景，那可是什么都不怕啊，就特别渴望有一种成就感。”

所以，我希望能摒弃员工那种给人打工的感觉，公开提出‘同企业一同成长’的目标，让来应聘的每一个人都感到有奔头。

老总一听，眼前顿时豁亮起来，立即对阿金委以重任，让他到人事部参与招聘和面试工作，使他的才能得到进一步发挥。

## <<职场口才>>

### 编辑推荐

《职场口才:说出"金饭碗"》：应酬好下属+同事+领导=平步青云!搞得定面试+会谈+汇报 = 身价倍增!说话得体的人不仅能在谈笑间化解矛盾，实现自己的愿望，而且能以柔克刚，创造一个和谐的人际环境。

如果你仅仅提出建议，让别人自己去得出结论，让他觉得这个想法是他自己的，这样不是更聪明吗？在商务谈判中，为了达成协议，让步是必要的。

但是，让步不是轻率的行动，必须慎重处理。

成功的让步策略在有些时候可以达到“四两拨千斤”的效果。

练好口才，成就非凡事业把握分寸，与同事和谐相处察言观色，成为上司眼中红人不怒自威，让下属死心塌地听音识人，小电话中的大世界以言动人，打造职场外交家的气质公关艺术，将危机化为无形对症下药，打动客户的语言技巧巧言妙语，市场营销法宝微言大义，会议中的口才艺术毛遂自荐，用好口才推销自己

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>