

<<中层领导的圆通口才学>>

图书基本信息

书名：<<中层领导的圆通口才学>>

13位ISBN编号：9787515502496

10位ISBN编号：7515502495

出版时间：2011-12

出版时间：金城

作者：李晓林

页数：294

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>

<<中层领导的圆通口才学>>

前言

两年前，童伟进入某汽车配件厂工作。由于工作踏实、技术过硬，一进厂他就得到了车间王主任的器重。半年前，王主任把童伟提拔为车间组长，负责白班的日常管理工作。在他看来，童伟人品可靠、技术一流，是个可造之材。可让他始料不及的是，自从当上组长，童伟身上暴露出一个天生的弱点：没有良好的表达、沟通能力。

第一次参加公司的中层干部会议，童伟就遇到了麻烦。童伟是王主任极力提拔的，因此王主任有意让他在全体干部面前“露一下脸”。“今天，我们的领导班子又添了一位新成员，下面请他向大家做自我介绍。”在会议开始前，王主任特意把童伟介绍给大家。掌声四起，童伟顿时懵了。他没有一点儿准备，也不知该如何介绍自己。现场的空气一下子凝滞了。童伟脸憋得通红，唯唯诺诺地站起来小声道：“我叫童伟，希望大家以后多多关照，谢谢！”说完，他赶紧坐下，头低得都快要钻到桌子下面了。王主任那天本来兴致挺高，可童伟的表现让他颜面全无。直到这时，王主任才发现童伟不善言谈。不过，鉴于他工作做得不错，王主任也没有放在心上。可几周之后发生的一件事，再次令他对童伟格外恼火。那天，王主任正在车间给工人们讲话，偶然间提到了一个数据，话到嘴边却忘记了，只好随意说出一个数据。“不对，应该是52厘米。”童伟当即说道。话音刚落，工人们面面相觑。站在人群前面的王主任十分尴尬，只好改口，说自己记错了。可他心里却凉透了：童伟呀童伟，平时让你说话，你半天憋不出一个字来，现在你倒说得蛮快！当着这么多人的面，你这不是成心让我下不来台吗？

在现实中，像童伟这样的中层干部不在少数。他们业务精干，却个个都是“没嘴葫芦”，纵使有再大的本事也说不出话来。他们错过了一个个表现自己的机会，甚至三番五次地捅上司的“马蜂窝”。一个只会埋头做事的中层领导是不合格的！一个不懂得如何沟通的中层领导是没有前途的！在讳莫如深的职场丛林中，他们的结局只能是逐渐被上层忽略，甚至被边缘化。作为公司的骨干，中层领导担负着上传下达的使命。如果我们无法恰当准确地表达上级领导的意图、个人的想法，那么就会使工作的效能大打折扣。这样的中层领导对上对下都是一种负累！

“一言以兴邦，一言以亡国”。

对于中层领导来说，拥有左右逢源的口才，其重要性不言而喻。为提高广大中层领导的口才，作者编写了本书。书中结合中层领导的工作实际，从就职、对上司、对同事、对下属、对客户、谈判、公关7个领域展开阐述，向中层领导介绍了大量具体的说话技巧。这些技巧简单易行，具有很强的操作性，中层领导可以直接运用于日常的工作实践。许多人误认为口才是天生的，其实不然。古雅典有位叫德摩斯梯尼的年轻人。他小时候说话气短，还有口吃的毛病。

<<中层领导的圆通口才学>>

这样的人大概是最不适合演讲了，但他毫不气馁。
为了练发音，他每天嘴含石子站在海边高声朗诵。
经过不懈的努力，他终于成为著名的演讲家、政治家。

只要想做成一件事，就没有什么能阻挡我们！

口才亦然。

即使我们目前的表达能力还很普通，但只要我们有决心、有信心，再掌控恰当的表达技巧，就一定能够练就一副才辩无双的铁齿铜牙！

李晓林 2011.7.18

<<中层领导的圆通口才学>>

内容概要

一件事情，如何阐述，才能让上面满意，下面给力？
一个问题，如何沟通，才能让领导支持，下属接受？
《中层领导的圆通口才学》结合中层领导的工作实际，从就职、对上司、对同事、对下属、对客户、谈判、公关7个领域展开阐述，向中层领导介绍了大量具体的说话技巧。
《中层领导的圆通口才学》由李晓林编著。

<<中层领导的圆通口才学>>

作者简介

李晓林，心理自助类畅销书作家。

以敬畏、忠恕、负责的态度对待自己写下的每一个字。

著有《20~30岁，你拿这十年做什么》、《公司里的公式》、《不能不懂的360个职场礼仪细节》等作品。

<<中层领导的圆通口才学>>

书籍目录

第一章 成为中层领导，首先要过三道关

一、要脱颖而出，先做好竞聘演说

1. 能用一句话说完，绝不用两句话
2. 突出自身的优势和特点
3. 抓住人们最关心的问题
4. 一条可行措施，胜过一堆甜言蜜语

二、新官上任，就职演说如何讲

1. 顺应听众渴求，作出承诺
2. 上任之初，首先要想到责任
3. 实话实说，切莫空话连篇

三、当上司成为同事，如何抚平落差

1. 升迁不可“声”高
2. 和以前一样，主动讨教
3. 把老领导的好处挂在嘴边

第二章 对上沟通，做上司的得力助手

一、汇报越及时，上司越放心

1. 同一件事，领导开心时听和郁闷时听效果不一样
2. 直接汇报事实，不要遮遮掩掩
3. 工作进展顺利时，也要积极汇报
4. 工作上的事不存在似是而非
5. 有时候，领导需要看到你的决心

二、二流下属执行政策。

一流下属引导政策

1. 主动做上司的信息收集员
2. 不仅能发现问题，更要找到根源
3. 提出建议，让上司选择
4. 把鲜花和掌声留给上司

三、只有菜鸟才把所有问题让自己扛

1. 无论如何也完成不了的任务，最好不要接
2. 面对艰巨的任务，不要羞于提出自己的条件
3. 把最坏的打算先说出来
4. 把权力和责任摆在桌面上

四、上司批评你，也许不是坏事

1. 上司可以发飙，你不能
2. 已经挨批评了，就别再垂头丧气
3. 如果错了，就马上承认
4. 被冤枉时，要巧妙地说出来
5. 从批评中学到什么

五、上司犯错时，我们不能犯错

1. 上司有过失，要委婉地指出来
2. 关键时刻，及时为上司打圆场
3. 有些错误，还是不提为妙

六、会哭的孩子。

才会有奶吃

1. 加薪的事，不要欲说还休

<<中层领导的圆通口才学>>

2. 给上司留下指导的空间

3. 不要把请求变成乞求

第三章 同事之间，如何说才能左右逢源

一、多一个朋友，就会少一个对手

1. 多给面子少拆台

2. 可以温和，但不能软弱

3. 关系再糟糕，也不能揭短

4. 少说“我”，多说“我们”

5. 即使要拒绝，也别伤了和气

二、竞争要含蓄，不可太明显

1. 各负其责，互不越位

2. 山不转水转，得理也要饶人

3. 退无可退时，不妨自嘲一下

4. 有业绩谁都能看得见，不必炫耀

5. 永远不要直接说“你错了”

三、若即若离，游走在职场丛林中间

1. 交情浅，就别往深处谈

2. 某人正红时，切莫与之争锋

3. 锦上添花不如雪中送炭

4. 等距离交往，不要厚此薄彼

5. 接受与自己处事风格迥异的人

四、如何化解心中的芥蒂

1. 许多时候，双方在乎的只是态度

2. 与其相互猜疑，不如开宗明义

3. 面前背后，多说对方好话

4. 万不得已，就找个中间人传话

五、当同事变成上司，要找到新的平衡点

1. 麻雀看凤凰，不必酸溜溜

2. 别拿新上司不当回事儿

3. 及时改变称呼，不能再称兄道弟

4. 不能随便开上司的玩笑

第四章 对下管理，让每个人激情四射

一、别让开会成为下属的闹心事

1. 能不开会就不要开会

2. 在两分钟之内进入主题

3. 开会不是上朝，别搞得太严肃

4. 如果偏离了主题，及时把它扭回来

5. 关注解决方案，不要陷在问题里

二、布置任务时，不能仅仅下命令

1. 给一个选择，要一个结果

2. 问问下属还需要什么帮助

3. 丑话不妨先说，硬话不妨软说

4. 点将不如激将，激将不如夸将

5. 多些期许，少些承诺

三、激励下属要从长计议

1. 晓之以理，更要动之以情

2. 表扬三原则：公开、及时和到位

<<中层领导的圆通口才学>>

3. 信任是对下属最大的激励

4. 跌倒了没关系，从头再来

四、批评员工是为了惩前毖后

1. 批评要一针见血，不能喋喋不休

2. 把批评用建议的口吻说出来

3. 就事论事，不搞人身攻击

4. 选择好角度和方式，点到为止

5. 拍一巴掌揉三揉，恩威分明

五、抱怨像个气球。

可大也可小

1. 下结论前，先耐心倾听抱怨

2. 从下属的角度反省自己

3. 少讲大道理，多解决实际问题

4. 问题很尖锐，就后退一步

第五章 优秀的中层领导，一定是推销高手

一、推销的第一步，建立亲近感

1. 说什么，要看面对什么样的客户

2. 顺着客户的话题往下说

3. 好业绩是问出来的

二、帮客户找一个恰当的购买理由

1. 从客户的购买心理找突破口

2. 主动请客户货比三家

3. 随时列出准确的数据

4. 让产品自己说话

三、每个客户都会挑剔。

关键是如何说服他

1. 客户的每次挑剔都是一种暗示

2. 当客户问题很多时，等其问完再回答

3. 客户总是找借口，不妨给他一点儿压力

4. 不回避缺点，也是一种坦诚

四、客户很少会主动成交，除非我们催他

1. 先假设客户已经成交，再看他的反应

2. 客户犹豫时，我们不能犹豫

3. 让客户感到确实占了大便宜

第六章 谈判桌上，要有一副铁齿铜牙

一、谈判要靠实力。

更需要耐心和技巧

1. 如何报价很重要

2. 通过提问达到控制的目的

3. 从对方的立场达到我们的目的

4. 尽量避免产生敌对情绪

二、处于劣势时。

就要软谈判

1. 所谓的“上级领导”

2. 不知何时暂停，就会输掉谈判

3. 巧妙安排线索，给对手一点儿暗示

4. 如何在妥协中赚得更多

<<中层领导的圆通口才学>>

三、处于优势时，就要硬谈判

1. 威胁也可以说得很动听
2. 一点一点地蚕食对方的底线
3. 利用好“最后期限”
4. 对手越急，我们就要越慢
5. 学会用“老虎钳”式策略

四、不想吃亏。

就应该避开误区

1. 真真假假，谈判桌上在所难免
2. 遇到烫手山芋，马上踢回去
3. 该说“不”时，千万不能客气

第七章 公关场合，如何说得滴水不漏

一、应对媒体，不能应付媒体

1. 尊重媒体和公众，切莫出言不逊
2. 让言谈充满趣味}生
3. 小心被别人断章取义
4. 并非一定要问什么就答什么

二、危急时刻，要有大将风度

1. 直面问题，不回避责任
2. 有什么说什么，不要撒谎
3. 放下沉默，和谣言赛跑

三、求人办事。

要说得情理交融

1. 把对方捧起来，让他想不帮忙都难
2. 正面不好说，就绕个弯子
3. 以情动人，要找准对方的心理支点
4. 把大事说成小事，才不会把对方吓跑
5. 好事多磨，求人要有耐心

四、酒桌应酬，贵在巧妙周旋

1. 酒桌之上聊什么
2. 别因为一句话扫了大家的兴
3. 既要让对方多喝，又不能伤了和气
4. 拒酒词要随时挂在嘴边
5. 从容应对意外，就像什么都没发生

<<中层领导的圆通口才学>>

章节摘录

第一章 成为中层领导，首先要过三道关一、要脱颖而出，先做好竞聘演说 无论在公司还是在机关工作，中层领导必须参加竞聘上岗这一关，这已是大势所趋。如何在短时间内通过演讲展露自己的才华，打动所有的听众，对于每一个入围者来说，这都是一次不小的考验。

但职场竞争本身就是优胜劣汰的游戏，只有受领导赏识、员工拥护的人，才可能进入中层领导的行列。

1. 能用一句话说完，绝不用两句话 是人才一定要有口才，但有口才不一定都要说出来。在竞聘演说时，我们一定要把握时机证明自己，同时还要做到简洁有力、言简意丰。

让我们先来看一个小故事。

有一次，某村举行村委会换届选举，有6人参加村委会主任的竞选。

为了多拉选票，前5位竞选者长篇累牍地介绍了自己的“施政纲领”，但因为内容大同小异，而且占用了大量的时间，耗得台下的村民不胜其烦，纷纷打起瞌睡。

轮到最后一位上场，他这样说道：“我只讲两句话。

第一句话，大家让我干，我一定玩命干、好好干，干好这3年！

第二句，如果大家不选我，我家还有2万斤粮食，养着800头猪，每年也有5万元的收入。

就这样，我的话讲完了。

” 村民们从没听过这么简短的竞聘演说。

只有两句话，简洁至极，却一正一反，令人玩味。

就是凭这两句话，这一位竟然顺利当选。

老舍说过：“简练就是话说得少，而意包含得多。

”许多人在竞聘演说时总是说得太多，孰不知这样会令听众抓不住重点，如果缺乏足够的语言魅力，还会使自己陷入被动。

因此，讲话时，我们一定要简练有力、宁缺毋滥，能用一句话说完，绝不用两句话说。

前不久，某市教育系统公开招聘5名机关干部。

经过严格审核，最终有35名教师骨干获得提名。

为了公平起见，市教委决定，这35名教师在市一中大礼堂发表竞聘演说，由全市600名教师直接投票产生5个名额。

这些教师个个都是来自一线的骨干，水平在伯仲之间。

在这种情况下，竞聘演说就显得至关重要了。

最后，市二中的刘桐老师凭借出色的演讲脱颖而出，顺利走上领导岗位。

刘老师的演说全文如下：“各位领导、各位老师：下午好！

我是刘桐，今天有机会站在这里和全体同人说几句心里话，我备感荣幸，同时也非常紧张，因为在这里比我能干的人还有很多。

为了不耽误大家的时间，我就不重复材料上的内容了，请大家看第3页上的21号材料，绝对真实，假一罚十。

说句实话，做教师难，获得提升更难，女教师获得提升是难上加难！

因为女教师除了肩负和男教师同样的‘传道、授业、解惑’的责任，还要承担起‘相夫教子’的义务。

常言道：成功女人的背后有一大群的男人。

我觉得，今天我要当选的话，不仅要有广大女同胞做坚实后盾，更需要广大男同胞鼎力相助。

刘桐让大家费心了！

谢谢！

” 整个演讲虽然只有区区265个字，但细细品来，匠心独运、令人拍案叫绝。

首先，它短小精练，不招人烦。

评选委员会规定：每位候选人的演说时间不超过5分钟。

<<中层领导的圆通口才学>>

刘老师排在第21位出场，即使前面的每位老师平均说3分钟，轮到她上场时，演说已经至少进行了1个小时。

坐在台下的老师此时难免产生“听觉疲劳”。

因此，刘老师并没有像其他老师那样千篇一律地介绍自己，而是以一句“请大家看第3页上的21号材料”轻轻带过（演讲前，在场的老师已领到一份参选人员的简历）。

整个演讲过程中，刘老师字斟句酌、能简则简，仅用了1分钟的时间。

这就暗含了在场老师“简而言之”的需要。

此外，前面的候选人大多都围绕工作展开演说，严肃呆板、缺乏新意，台下的老师早已耳熟能详。

刘老师的演说却处处充满感染力。

比如，“绝对真实、假一罚十”就是对某些商店广告语的翻版，一下子就打破了沉闷的气氛。

“做教师难，获得提升更难，女教师获得提升更是难上加难”，又是仿照某位明星的幽默说辞，使现场气氛进一步活跃起来。

同时，刘老师的每句话都直指在场同人的心。

无论“女教师获得提升难上加难”，还是“传道、授业、解惑”、“相夫教子”，都激起了女教师的强烈共鸣，同时也令在场的男教师肃然起敬。

而“成功女人的背后有一大群的男人”则一举赢得了男教师的鼎力相助。

林语堂先生说过：“演讲要像女人的裙子，越短越好”。

竞聘演说亦是如此。

话不在于多，而在于说得给力，字字珠玑、丝丝入扣。

现代职场讲究高效务实，在表达完整的前提下使用最简练的语言，这又何尝不是一种务实的体现呢？

2. 突出自身的优势和特点 竞聘演说最重要的一点，就是要充分地展示自己。

相对个人而言，谁都不是完美的。

因此，我们必须紧密结合自己应聘的岗位，突出自身独具的优势，做到“人无我有、人有我优”，才能赢得听众的青睐。

小柳在某连锁酒店工作。

前不久，他参加了所在酒店营销部经理的竞聘。

一同竞聘的还有5位，他们个个都有本科以上的学历，而小柳只是中专毕业，但这丝毫不影响他顺利坐上营销部经理这把交椅。

.....

<<中层领导的圆通口才学>>

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>