

<<场面上要说场面话>>

图书基本信息

书名：<<场面上要说场面话>>

13位ISBN编号：9787801759757

10位ISBN编号：7801759753

出版时间：2009-6

出版时间：长安出版社

作者：王道道

页数：345

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>

<<场面上要说场面话>>

前言

卡耐基说过：“一个人的成功，约有15%取决于技术知识，80%取决于人类工程——发表自己意见的能力和激发他人热忱的能力。”

口才的重要性不言而喻。

纵观中国五千年悠悠历史，有人站在巅峰指点江山，有人一生郁郁不得施展，越来越多的人开始承认，“嘴巴硬”就是一种真本事。

从古至今人们成就一番事业，都需要有一番口才。

赤壁大战前，诸葛亮在东吴智激周瑜、舌战群儒、说服孙权，靠的也是自己的雄辩才能；近代资产阶级改良派梁启超，以煽动性学说而闻名于世。

然而不得不说，很多人都缺乏在语言上的天赋，即使在后天勤加锻炼也难免有所不足。

那么你就必须掌握一种特殊的技巧——场面话。

什么是场面话？

提到场面话，很多人的第一反应都是：打官腔，假话，空话，废话。

抱着这种思想的人，大错特错。

场面话不是虚伪的敷衍，而是多年来由很多人的经验总结出的放之四海而皆准的金玉良言。

场面话究竟有多重要，场面话是否真的能为你打开社交的又一个崭新的天地？

不妨思考一下，生活中，免不了要与陌生人打交道，那么，怎么才能让人一下子接受你，不踩对方的雷区呢？

你需要场面话。

在试图说服别人，使人接受意见或者改变观点时，你必须懂得运用场面话。

这些时候，并不是高谈阔论或者舌灿莲花就能为自己的社交带来好的开端，反而通俗合适的场面话，更能有效地拉近你和他人的距离。

本书本着“方便、实用”的原则，多方面、多侧面地阐述了说好场面话的重要性，教你怎样把场面话说得恰到好处。

掌握了书中的这些说话技巧和方法。

你就在任何场合，面对任何人都能从容不迫、潇洒自如。

本书具有很高的收藏价值，是有效提高说话能力和说话技巧的首选读本。

“心实不能仕途，言拙难会经济。”

与其对他人的妙语连珠迷信崇拜，不如打造自身，发掘语言财富，驾驭自己的谈吐，用自己的左手和右手真切地感受成功和快乐！

<<场面上要说场面话>>

内容概要

将热忱与经验融入谈话之中，才能在最短的时间内获得他人的认可，“场面话”是感动别人的捷径和必要条件。

如果你对自己说的话都充满反感，又怎么能期望得到别人的认同呢？

既然是“场面话”就难逃“虚伪”之嫌，所以说场面话要视当时状况而定，善于审时度势，能于进退有据，点到为止，切忌太多。

如果你能讲好“场面话”，也就是掌握了让他人愉悦的遥控器。这样的你，怎么会不受欢迎呢？

<<场面上要说场面话>>

书籍目录

第一章 初次见面说对场面话自如地和陌生人攀谈打开对方的话匣子说场面话避免冷场掌握好说场面话的时机不该说的场面话少说察言观色,把话说得恰到好处要善于寻找话题巧妙地利用外部条件说好场面话鬼话连篇只会让人烦恼如其分,把话说到心窝里初次见面,用场面话缩短距离第二章 与人打交道会说场面话说场面话的技巧同样的话,不妨换个说法用场面话巧妙迂回合理的场面话不怕多说人情世故的场面话多多益善读懂人心后顺水推舟的场面话懂得说善意的谎言场面上需要聪明的谎言会说场面话获得好人缘用场面话缓和气氛麻痹对方讨好的场面话要恰到好处先给甜头好办事求同事办事场面话少不得放下面子才能办成事用场面话获得他人主动帮助第三章 与领导接触要懂场面话平步青云要学的十种场面话对领导说好话的方法向上司汇报工作不可缺少“场面词”给上司提建议的场面技巧上司出了错,场面话来打圆场赞美的场面话不可少赞美的场面话也要有新意五种场合的场面话在私下如何与老板说场面话对不同的上司说不同的场面话学会听上司的场面话与上司之间忌讳的场面话不妨用场面话提建议用场面话拒绝上司不惹祸端用场面话同上司交谈会场面话留足面子说对场面话博取上司的青睐第四章 与同事之间的场面话与同事交谈少不了场面话调到新单位要懂得场面话被提拔时要会说的场面话争取利益时幽默方法最得体该说的场面话不能省说场面话也能敲打人用场面话搬走绊脚石用场面话化解僵局面对“办公室话题”要善用场面话不说不该说的场面话低头认错巧用场面话称赞女同事的场面话同事面前大话要少场面话要多第五章 与下属相处少不了场面话说场面话让下属心服口服与下属交谈要会用场面话用场面话也能有效批评用场面话拒绝员工的某些要求说服打算跳槽的优秀员工留下用合情合理的场面话感染员工公平处理问题的说话技巧关心体贴的场面事不能少好领导懂分寸批评和训诫的场面话要懂得拿捏赞扬鼓励的场面话要多说用场面话巧“捧”下属对下属要尽量使用通俗的场面话打一巴掌用场面话揉三揉通过场面话消除疑虑赞美下属的场面话要真诚说场面话也要用对语气用幽默和智慧的场面话说服下属做好场面事学会吐苦水第六章 朋友之间也要说对场面话说让朋友喜欢的场面话开怀的场面话是友谊的佐料求朋友办事会场面话少尴尬有效说服朋友的场面话对朋友进行得体安慰的场面话妥善拒绝朋友的场面话左右为难时巧说场面话听别人说场面话时要懂配合朋友间少讲虚假的场面话朋友面前少说夸大的场面话用场面话及时弥补言语失误否定的场面话不可太多第七章 酒桌上的场面话敬酒的场面话不得不学回应敬酒要懂场面话酒桌上必须会说的场面话用合适的场面话劝酒不合适的劝酒话要少说祝酒的场面话不可少拒酒要用场面话跟名人学拒酒第八章 拒绝他人时的场面话用场面话说“不”,免惹是非拒绝的话尤其要讲究巧妙巧用场面话点到为止对上司劝谏多用启发式的场面话只需用场面话轻轻一点拒绝的场面话有技巧试着用幽默的场面话拒绝用场面话拒绝是聪明人的精明处该说“不”时就说“不”用场面话拒绝应酬拒绝的场面话也要有理有据电话里的场面话巧拒他人用场面话兜圈子拒绝的话要说得坚决毛泽东用场面话拒绝别人第九章 赞美他人时的场面话场面话让你瞬间博取好感别把场面话说成阿谀“赞美”也需懂行赞美的场面话注意事项用恰如其分的场面话赞美赞美的场面话谁都爱听恰到好处的场面话最得人心用场面话把赞美装饰得更动人赞美的场面话要把握“火候”赞美的场面话不需拐弯抹角赞美的场面话要恰如其分赞美的场面话最重真诚赞美的场面话也要适度赞美的场面话需要画龙点睛场面的马屁可以拍但不乱拍借别人的嘴说自己的赞美是高招第十章 批评也要会说场面话用场面话把忠言说得顺耳让别人感受到你的苦心的场面话含蓄委婉的场面话,批评效果更佳用场面话指错误,给足面子批评的场面话点到即止巧用暗示的场面话批评人场面话让人理解你的批评通过讨论和诱导批评别人批评前先引起对方的兴趣十二种批评大忌犯不得批评的话也要当场面话说用场面话给他人留个认错的台阶批评的场面话要以理服人与其批评不如用场面话说服用场面话正话反说批评时不要揭他人伤疤第十一章 求人办事更要会说“场面话”会说场面话好办事场面话,顺耳又顺心向人借钱怎样讲场面话办事得罪人,场面话回旋有礼送不出学会七种场面话真诚的场面话助你办好办事好风凭借力,送我上青云场面话要说到点子上用场面话迂回好办事活用善意的谎言巧办事巧用场面话激发逆反心场面话让你求人不难用场面话借别人的力量办事假借亲名巧办事利用场面话求人办事出其不意,借力打力借别人的口说自己的场面话第十二章 会说场面话获得好人缘好人缘要用场面话说出来用场面话“套近乎”会说场面话获得好人缘得体的场面话是通往成功的途径幽默的场面话让你充满魅力说好场面话是一门艺术用真诚的场面话赢得人心平时多说场面话,急时才有人帮扶用场面话进入他人心灵深处用场面话调侃自己获得人缘

<<场面上要说场面话>>

<<场面上要说场面话>>

章节摘录

我们大家都会产生找不到话题与人交谈的尴尬。

例如，在聚会上我们想不到有什么风趣或是言之有物的话可说的时候；在求职面试中拼命想给人好印象的时候。

事实上，无论何时何地，我们遇上看来有趣的人时，心里都会七上八下，不知该怎样打开话匣子。

然而，懂得怎样毫无拘束地与人结识，能使我们扩大朋友的圈子，使生活丰富起来。

多年来阿迪斯以记者身份往返世界各地，他和陌生人的谈话有许多次是终生难忘的。

他说：“这就好像你不停地打开一些礼物盒，事前却完全不知道里面有什么。

老实说，陌生人引人入胜之处，就在于我们对他们一无所知。

” 阿迪斯举例说，新奥尔良那个修女，她看起来温文尔雅，不问世事。

但是阿迪斯不久便发现她的工作原来是帮助粗野的年轻释囚重新做人。

他还在加拿大—列火车上遇到一位一本正经的老妇，她说她正前往北极圈内的一个村庄，因为她听人说在那里她会见到北极熊在街上走！

阿迪斯说：“跟我谈过话的陌生人，几乎每一个都使我获益匪浅。

“一个在公园里遇到的园丁，告诉阿迪斯关于植物生长的知识，比他从任何地方学到的都多。

埃及帝王谷一个计程汽车司机，请阿迪斯到他没铺地板的家里吃茶，让他认识到一种与自己迥然不同的生活方式。

在挪威奥斯陆，一个第二次世界大战时曾经参加秘密抵抗组织的战士，带阿迪斯到海边一个风吹草动的荒凉高原，他告诉阿迪斯说，就在那个地方，纳粹为了报复抵抗组织的袭击而把人质处决。

我们过去从来没有见过的人，甚至能帮助我们认识自己。

因为我们可能对—个陌生人说出我们时常想说但又不肯向亲友开口的心理话，他们因此便成了我们认识自己的一面新镜子。

如果运气好，和陌生人的偶遇还会发展成为忠贞不渝的友谊。

仔细想来，我们的朋友哪一个原来不是陌生人？

阿迪斯说：“世界上没有陌生人，只有还未认识的朋友。

” 那么，我们遇上陌生人，怎样才能好好地利用呢？

1.先了解对方 美国总统罗斯福是一个社交能手。

早年还没有被选为总统时，在一次宴会上，他看见席间坐着许多不认识的人。

如何使这些陌生人都成为自己的朋友呢？

罗斯福找到自己熟悉的记者，从他那里，把自己想认识的人的姓名、情况打听清楚，然后主动叫出他们的名字，谈一些他们感兴趣的事。

此举大获成功，这些人很快成了罗斯福竞选时的有力支持者。

2.选择适宜的话题 如果觉得“实在没有什么好说”，可以考虑以下话题。

(1)坦率说明你的感受。

例如你可能在晚餐会上对自己嘀咕：“我太害羞，与这种聚会格格不入。

”或是刚好相反，你认为：“许多人讨厌这种聚会，但是我很喜欢。

” 不管你怎么想，你要把你的感受向第一个似乎愿意洗耳恭听的人说出来。

这个人可能就是你的知音。

无论如何，坦白说出“我很害羞”或“我在这里一个人也不认识”，总比让自己显得拘谨、冷漠好得多。

最健谈的人就是勇于坦白的人。

这还有一个好处，如果你能坦诚相见，对方也会无拘束地向你吐露心声。

—次，阿迪斯跟写过一本好书的心理学家谈话。

阿迪斯通常对这类的访问都能应付自如，而且会从中得到很大裨益，所以当他发觉自己结结巴巴，不知怎样开口时，简直大吃一惊。

最后阿迪斯说：“不知为什么我对你有点害怕。

<<场面上要说场面话>>

”那位心理学家对阿迪斯这个说法非常有兴趣，随即大家就自然谈起来了。

(2) 谈谈周围的环境。

如果你十分好奇，你自然会找到谈话题目。

有一次一个陌生人审视周围，然后打破沉默，开口跟我说：“在鸡尾酒会上可以看到人生百态！”

”这就是一句很有趣的开场白。

阿迪斯有一次坐火车，身边坐了一位沉默寡言的女士，一连几个小时他千方百计引她说话都未成功。

等到还有半个小时就要分手时，他们经过一个小海湾，大家都看到远处岬角上一座独立无依的房屋。

她凝视着房子，一直到看不到它为止。

然后她突然说道：“我小时候就生活在像这种杳无人迹的地方，住在一座灯塔里。”

”接着她忆述了那时生活的荒凉与美丽。

(3) 以对方为话题。

有一次，阿迪斯听见一位太太对一个陌生的女士说：“你长得真好看。”

”也许，我们大多数人没有说这种话的勇气，不过我们可以说：“我远远就看见你进来，我想……”

”或是：“你看着的那本书正是我最喜欢的。”

(4) 提出问题。

许多难忘的谈话都是从一个问题开始的。

阿迪斯常常问人：“你每天的工作情况怎样？”

”通常人们都会热心回答。

一定要避免令人扫兴的话题。

可能没有人愿意听你高谈阔论诸如宠物、孩子、食物和菜谱、自己的健康、高尔夫球，以及家庭纠纷之类的事。

所以，在谈话中最好不要谈及这些问题。

丘吉尔就认为孩子是不宜老挂在嘴边的话题。

有一次，一位大使对他说：“温斯敦·丘吉尔爵士，你知道吗，我还一次都没跟您说起我的孙子呢。”

”丘吉尔拍了拍他的肩膀说：“我知道，亲爱的伙伴，为此我实在是非常感谢！”

” 3.善于引导别人进入交谈 在交谈中，除了吸引对方的兴趣之外，还必须学会引导对方加入交谈。

常听到一些青年人说，他们在约会的时候，总是不能保证交谈生动活跃。

其实，这本来是一个非常易于掌握的技巧，只要问一些需要回答的话，谈话就能持续下去。

但是，如果你只问：“天气挺好的，是吧？”

”对方用一句话就可以回答了：“是啊，天气真不错！”

”这样，谈话也就进行不下去了。

如果你想让你的谈话对象开口畅谈，不妨用下列问句来引导：“为什么会……”“你认为怎样不能……”“按你的想法，应该是……”“你如何解释……”。

“你能不能举个例子？”

”总之，“如何”、“什么”、“为什么”是提问的三件法宝。

4.要简洁而有条理 不懂节制是最恶劣的语言习惯之一。

无论是和一位朋友交谈，还是在数千人的场合演讲，最重要的就是“说话扼要切题”。

担任企业行政主管的人几乎都认为：在商业场合里，最让人头痛的就是讲话没有条理。

不知有多少人的时光都因此浪费在那些信口开河、多余无聊的车轱辘话中去了。

如果你说话的目的是要告诉别人一件事，那就直截了当地说出来，不必扯得过远。

<<场面上要说场面话>>

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>