

<<现代女性怎样说话办事交朋友>>

图书基本信息

书名：<<现代女性怎样说话办事交朋友>>

13位ISBN编号：9787806998359

10位ISBN编号：7806998357

出版时间：2007-3

出版时间：哈尔滨出版社

作者：李海峰

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>

<<现代女性怎样说话办事交朋友>>

内容概要

女性特有的优势，比如细腻、敏感、形象姣好、声音动听，以及与生俱来的亲和力、灵活性，使她们在说话、办事、交朋友方面有着特殊的优势。

女人要善于利用自己的优势。

如何运用好这种优势是当代女性的一门必修课，只有聪慧的女子才能做到得心应手。

用语言做润滑剂，在谈话中尽显女人魅力，像磁石一样把听众牢牢吸引；利用你的肢体语言，不要带给别人不快的视觉感受，女人的微笑是天底下最美丽的表情；女人要懂得柔性交友术，交朋友要保持弹性，适当给友情降降温。

<<现代女性怎样说话办事交朋友>>

书籍目录

- 说话篇 一、诉说 1.练就独特的妩媚声音 2.魅力女人优雅用词 3.像磁石一样把听众牢牢吸引
4.在谈话中尽显人格魅力 5.女人说话善用“体” 6.做语言的润滑剂 7.称赞男人之道
8.把赞美当成一种习惯 二、倾听 1.敏感的耳朵胜过海伦的脸 2.一样的话，不一样的效果
3.理解和尊重别人 4.用问题敲开对方的心门 5.让别人多说话 6.用心倾听别人的谈话
7.给人留下美好的声音印象 三、分寸 1.不要随意打断别人说话 2.说话时尽量常用“我们”
3.每天向你周围的人问声“早上好” 4.说出“谢谢”的内容 5.人多的场合少说话 6.不要随便说“随便”
7.用十秒钟说十分钟的话 8.带着自信去说话 四、角色 1.做一个会“听话”的贤妻
2.不要做一个喋喋不休的女人 3.聪明妻子不说的话 4.丈夫的魅力在你口中办事
- 篇交朋友篇

<<现代女性怎样说话办事交朋友>>

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>