

<<說動力>>

图书基本信息

书名：<<說動力>>

13位ISBN编号：9789862410394

10位ISBN编号：9862410396

出版时间：2009

出版时间：天下雜誌

作者：大串亞由美

页数：264

译者：彭南儀

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>

<<說動力>>

內容概要

日本「談判女王」傾囊相授的逆轉勝說話術，別小看一句話的力量！
在商業交談中，不傷害任何人，只是共度一段和樂融融的時間是毫無意義的。
我們不應該再講只有「HAPPY - HAPPY」而已的表面言論；我們應該要以雙方都能獲得商業上明確利益的真心「雙贏」為努力目標。

不論對方是客戶，上司，抑或是後輩，基本原則是相同的：你必須從對方的角度，「真心誠意地」為對方的利益著想。

「我想要做對雙方都有好處的工作！」

如果有這樣的心情，真心會呼朋引伴，讓新的「WIN」加入，商機自會寬廣無限。

但首先我們必須正確地認知：每個人看待「WIN」的內涵都不一樣，因此在會話過程中必需先仔細地確認清楚。

牢牢地把持住自己的「主軸」。

有時候我們無法好好地表達自己的想法或心情，不是類型或個性的問題，而是沒有掌握到「技巧」。

明快果斷說話術的七個基本行動 1. 讓人感受懇切且已讓步的拜託 2. 有理由和替代方案的拒絕 3. 就事論事的提示改善 4. 合宜且真心誠意的道歉 5. 看正面，並具體表達事實 6. 以感同身受角度，提示風險 7. 創造共感，連結對方利益 如果能夠掌握上述七個基本行動的要領，並且加以組合靈活運用的話，即使面對的是很頭疼的談話對象，也會產生正面的加乘效果以及和諧的會談氣氛。

本書作者舉出各式常用的狀況題，讓讀者能夠快速經由案例沙盤推演，經由練習與推演，你一定可以舉一反三，自由運用，明天就能實際演練、派上用場！

無需改變訊息，只要改變表達的方式，請以對方的角度準備雙贏的劇本！

<<說動力>>

作者簡介

大串亞由美 (Ayumi Ohkushi) Globalink 有限公司的 CEO。
大學畢業後，進入日本 HP，在 HP 十四年之間，他擔任人事部的雇用 教育、女性活性化專案領導、海外派遣經理、人事溝通經理、員工意識調查專案領導等職位。

一九八八-一九九 年，調派至美國加州 HP 總公司，參與人事部門的工作，並學習國際溝通。
其後，他歷經企管顧問公司，並於一九八八年創立 Globalink，以「國際性規模的人才活用?人才培訓」為主旨，從異文化溝通、管理、待客販賣等，從事全方位商業溝通的企業、團體研修及人才培訓的顧問業務。

他的實際業績，包括連續五年、每年超過二百五十天的研修，在二 五年更創下「一年二百七十六天」的紀錄。

主要的客戶包括香奈兒、三井不動產、Sony Marketing、日本甲骨文、京王電鐵、明治乳業、住友重機械、NEC SOFT、凸版印刷、新生銀行、虎屋.....等許多知名企業。

彭南儀 畢業於東吳大學日本文化研究所碩士班，目前在政治大學及政大公企中心擔任日文講師。

<<說動力>>

書籍目錄

前言第一章 就這「一句話」，你可以有如此改變「對不起」消滅運動靠「問話方式」就可以得到不同的回答！

？

仔細傾聽，道路就會更寬廣不要反被技巧所用第二章 明快果斷的營業力的七個基本行動化危機為轉機
七個基本行動1 拜託2 拒絕3 責備4 道歉5 表示正面優點6 表示負面缺點7 推銷結合「七個行動」正面的加乘效果第三章 成功的人是assertive（明快果斷的），最後獲選的人也是assertive！

原本所謂「assertive」的定義為了成為assertive快速學習！

「傾聽．詢問」的技術以「封閉式」開始，用「開放式」向下挖掘用「接龍方式」導引出關鍵字真心的雙贏開啟另一扇窗生意成功的黃金法則是「六比三比一」第五章公司內部的人際關係得以改變，果斷式溝通術實踐篇正是因為在公司內，所以更需要明快果斷的「營業力」 狀況一 向上司報告工作的進展步驟1 直截了當地轉達事實步驟2 提出為達成目標的「提案」步驟3 交給上司不僅是挽回的策略，還有「正面利益」建議 平日就要確實做好「正面利益」的報告狀況二 通過新企劃步驟1

一面確認前提，一面取得許多小的「YES」步驟2 毫不隱瞞地告知企劃的有利面和不利面步驟3 確實聽取上司的想法建議 要打動上司，需要交給他一些能夠「獲得上頭讚賞」的道具建議 提出新提案時，完全不批判舊案建議 用「直升機視野」檢查提案的內容專欄 年長的下屬，年輕的上司。該如何應對進退？

狀況三 將會議上的「異論．反論」聯結到有建設性的討論步驟1 先表達對反對意見的「感謝」步驟2 技巧地詢問，解決反對意見裡曖昧的部份狀況四 對讓人困擾的行為說「NO」狀況五 指導後輩步驟1 首先，具體地責備事實部分步驟2 平常就要釋出很多的「正面利益」前輩們的煩惱1 他對工作很積極，但是我擔心他會不會衝過頭了.....前輩們的煩惱2 我看不到他的企圖心。

該怎樣才能提起他的動機呢？

前輩們的煩惱3 總而言之他很固執。

太堅持己見，很難溝通第六章 解決你的煩惱！

研修女王的重點指導Q 1 如何在主動登門造訪時上取得對方的信賴？

Q 2 我想要徹底改掉我的「口頭禪」，該怎麼辦？

Q 3 什麼是開啟話端的方式，或技巧地轉變話題的方法？

Q 4 我希望讓客人能夠滿意，該怎麼辦？

Q 5 請教我和重要客戶的午餐對話術！

Q 6 怎麼做才能叫得動那些只會一個指令一個動作的部下？

Q 7 要如何控制擅自進行工作的上司？

Q 8 和外籍長官溝通的竅門是什麼？

Q 9 請教我朝會三分鐘的演講術！

Q 10 我想要表達人事異動的請求，該怎麼說好呢？

第七章 正式上場前的三分鐘確認！

果斷式溝通術 武功祕技真心的「雙贏」會自然繁衍先從這裡開始！

說話方式簡單代換訓練不要胡亂連珠砲式地「對不起」用正向積極的語言表達用這「一句話」磨練自己的問話能力 正式上場前的一分鐘確認！

「七個基本行動」1「拜託」2「拒絕」3「責備」4「道歉」5「表示正面優點」6「表示負面缺點」7「推銷」正式上場前的三分鐘確認！

狀況別對話集 <社外篇> 狀況1 緊張的第一次見面，用交談擷獲對方的心狀況2 導引出客戶的需求狀況3 提案新的生意構想狀況4 應付無理的要求狀況5 對重大失敗道歉 <社內篇> 狀況1

向上司報告工作進展狀況2 通過新企劃狀況3 把會議上的「異論．反論」聯結到有建設性的討論狀況4 對造成困擾的行動說「NO」狀況5 指導後輩

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>