

图书基本信息

书名：<<訴說力-沒有訴說力，就沒有說服力>>

13位ISBN编号：9789866517105

10位ISBN编号：9866517101

出版时间：2009-11

出版人：就是文化有限公司

作者：閆燕

页数：247

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>

<<訴說力-沒有訴說力，就沒有說 >>

前言

前言：沒有訴說力，就沒有說服力 Chapter 1 如何在瞬間獲得優勢 與人交談時，一個微笑、一個小動作，甚至於外表穿著，都比華麗客套的言語更有說服力。

本章將從衣著、瞬間的動作和肢體語言等方面，闡述如何在瞬間獲得優勢，達到威懾對方、反敗為勝的目的。

輕鬆掌握運用無聲語言表達人的真實想法和意圖的技巧，在關鍵時刻「化險為夷」、「重整旗鼓」，以迅雷不及掩耳的速度調整策略，贏得勝利。

1. 微笑的力量，讓你驚訝！

2. 長袖比短袖更具威懾力 3. 雙臂環抱，模仿對方姿勢 4. 拉大距離，讓你更強勢 5.

眼睛，心靈之窗 6. 「玩原子筆」的背後意涵 Chapter 2 細節，讓言語更有訴說力 現在職場中，說大話的人很多，把小事做細的人卻很少。

在這個競爭激烈的社會，只有從雙方談論的細節著手，才能掌握談話的主動權，才能讓企業與自己立於不敗之地。

本章著重介紹與人交談的細節，即從運用圖表、數字、表述方式等，讓對方快速、準確的瞭解你的意圖，讓你的言語不再空泛，表達更有訴說力。

1. 圖表比「空講」更有訴說力 2. 「99.7%」比「幾乎所有」更讓人信服 3. 多用「比如、假如」讓構想更接近現實 4. 從小細節上提問，讓你佔上風 Chapter 3 拍「馬屁」，拍對了嗎？

身在職場，拍「馬屁」是司空見慣的事，但這蜜語卻不見得人人會說，一旦恭維過分，就會馬屁拍在馬腿上，給自己惹來大麻煩。

本章介紹如何讚美他人、「拍馬屁」的技巧，和讚美他人的注意事項，讓對方欣然接受你的「言不由衷」，解除你馬屁拍在馬腿上的煩惱。

1. 甜言蜜語贏得半邊天 2. 過分恭維，馬屁拍在馬腿上 3. 「也」會惹來大麻煩 4. 不妨投人所好 5. 拍馬屁，也要按部就班 Chapter 4 安撫的話，不是人人都會說

在職場中，安排同事做事時，和他人產生意見相左時，或周圍的人心情失落時……，你的話能讓對方感到舒服嗎？你的話會讓對方的心情變得愉悅嗎？

好話人人會說，但恰到好處的安撫卻不是人人都能掌握得恰如其分。

本章縝密分析安撫人的常見場景，並說明安撫他人的妙招，讓你能夠完全掌握安撫人的技巧，做到與人交往遊刃有餘。

1. 「沒什麼」其實「問題多」 2. 說「對不起」，並不是那麼難 3. 「很不錯」，善意的謊言讓人堅定信念 4. 恩威並施，讓人心服口服 5. 關心的話語，讓人心生感激 6. 「你很棒」，適時讚揚籠絡人心 7. 道歉要不卑不亢 Chapter 5 與人爭辯，你是最後強者嗎？

在職場上，與人爭辯幾乎無所不在。爭論大多讓人不愉快，也最容易破壞人與人之間的感情。

本章從不同的情景，即與同事就事論事，為公司爭取利益，與上司意見不同等案例，來講述與人爭辯的技巧，讓你在辯論中贏得勝利，又不傷和氣。

1. 有理不在聲音大 2. 攻擊性語言，傷人又傷己 3. 忠言也可以不逆耳 4. 詭辯惹來麻煩 5. 沉默5秒，讓對手自亂陣腳 6. 把「No」變為「Yes」 Chapter 6 職場談話應對中的8個「不要」

身在職場中，有些話能說，有些話不能說，有些話要自己說，有些話要讓別人說，有些必須要說的話卻不能直接說……。

總之，職場中的談話應對，是需要遵循一定的規則和原則，否則，只會讓雙方陷入尷尬的僵局，傷了彼此的關係。

本章總結了職場談話應對的8個「不要」，讓你輕鬆掌握與人交談的技巧，避免觸犯職場訴說中的「規矩」。

1. 不要和主角搶話 2. 「請人多關照」，提拔後不得得意忘形 3. 即使拒絕，也不傷和氣 4. 不要只是一味的責罵 5. 「沉默是金」，讓人埋沒一輩子 6. 不挑撥離間，別拿快嘴當專長

7. 命令口氣讓人生厭 8. 不要「健談」要「簡談」 Chapter 7 這樣訴說最有效——巧妙化解

<<訴說力-沒有訴說力，就沒有說 >

尷尬 與人交談，當你受到質疑時，當對方提出較為敏感的話題時，當你準備不足時，當對方不小心揭穿你的「短」時……。

這些突如其來讓你頓覺尷尬的話題，你將如何應對呢？

怎樣訴說和回應才能巧妙的化解尷尬？

本章將一一為你解答，讓你在關鍵時刻輕鬆擺脫窘境，「反敗為勝」。

1. 自嘲讓人從尷尬中解圍 2. 模糊語言讓你逃脫窘境 3. 轉移話題，隱瞞準備不足 4. 適時阻斷對方的舉棋不定 5. 下逐客令也可美妙動聽 6. 幽默，是職場最好的「減壓劑」

<<訴說力-沒有訴說力，就沒有說 >>

內容概要

不在於說什麼，而是怎麼說 在職場中，兩個有著同樣意圖的人，說出來的話不一樣，即訴說方式不同，所得到的成效也就不同，甚至結果相反。

這是為什麼呢？

因為失敗的一方沒有掌握訴說的技巧與方式，即沒有掌握訴說力。

什麼是訴說力？

「訴說力」簡單的說，就是綜合的表達能力，是敘述訴求的能力。

它包括穿著、動作、臉部表情等肢體語言等，是職場中佔上風、出奇制勝不可或缺的重要能力。

「訴說力」不僅要用說的、用演的、用畫的，甚至還要用唱的、用跳的……總之，就是要用各總方法表達清楚訴求，以達追求的目的和作用。

「訴說力」的關鍵不在於說什麼，而在於怎麼說。

有時候，不經意的一句話就能讓你與別人產生誤解，得罪一個朋友，讓雙方陷入尷尬，毀了一筆生意，甚至賠上一生的幸福。

而有時候，一句話能讓心灰意冷的人重拾信心，能讓心情失落的人豁然開朗，能讓你與人談判時反敗為勝，能讓你輕而易舉的完成一件棘手的事，能讓你在窘境中迅速脫離尷尬……。

這就是訴說的魅力。

沒有訴說力，就沒有說服力，訴說力是每一位身在職場的人都必須具備的能力。

身在職場，有些話能說，有些話不能說；有些話要自己說，有些話要讓別人說；有些必須說的話卻不能直接說；有些話可以反著說；有些話可以婉轉的說……。

總之，在職場中訴說要遵循一定的規則和原則，要注重運用訴說力，即以最有效的訴說方式達到我們期望的效果。

本書詳細闡述優秀訴說力的展現方式。

從衣著、肢體語言、眼神眉宇之間等細節表述訴說力的作用，從細節著手，掌握主動權，以最快的方式出擊，讓訴說更有說服力。

本書詳細分析了讚美之詞的訴說方式和技巧；表述了安撫他人時需要注意的細節；講述了讓你與人爭辯中贏得勝利，又不傷人際和氣的訴說「寶典」；以及職場訴說中的注意事項和讓你在關鍵時刻輕鬆化解尷尬、「反敗為勝」的秘笈。

本書還引用了大量的事例來論證訴說力的作用，引導讀者透過實戰案例來理解訴說力的精髓，以便於巧妙運用訴說力。

巧妙的運用訴說力，能讓身在職場的你信心百倍，「戰無不勝」，讓你與人相處時，更加得心應手，讓你與人交鋒時，佔盡上風、出奇制勝。

訴說力是所有渴望成功和已經成功的人不可坐失的「一技之長」。

作者簡介

嚴燕 女，1996經濟學院畢業，自由撰稿人，擅長財經、管理、勵志類圖書的寫作，主要作品有《高效員工的36個準則》、《效率證明能力》等。

<<訴說力-沒有訴說力，就沒有說 >>

書籍目錄

前言：沒有訴說力，就沒有說服力Chapter 1 如何在瞬間獲得優勢與人交談時，一個微笑、一個小動作，甚至於外表穿著，都比華麗客套的言語更有說服力。

本章將從衣著、瞬間的動作和肢體語言等方面，闡述如何在瞬間獲得優勢，達到威懾對方、反敗為勝的目的。

輕鬆掌握運用無聲語言表達人的真實想法和意圖的技巧，在關鍵時刻「化險為夷」、「重整旗鼓」，以迅雷不及掩耳的速度調整策略，贏得勝利。

1. 微笑的力量，讓你驚訝！

2. 長袖比短袖更具威懾力3. 雙臂環抱，模仿對方姿勢4. 拉大距離，讓你更強勢5. 眼睛，心靈之窗6.

「玩原子筆」的背後意涵Chapter 2 細節，讓言語更有訴說力 現在職場中，說大話的人很多，把小事做細的人卻很少。

在這個競爭激烈的社會，只有從雙方談論的細節著手，才能掌握談話的主動權，才能讓企業與自己立於不敗之地。

本章著重介紹與人交談的細節，即從運用圖表、數字、表述方式等，讓對方快速、準確的瞭解你的意圖，讓你的言語不再空泛，表達更有訴說力。

1. 圖表比「空講」更有訴說力2. 「99.7%」比「幾乎所有」更讓人信服3. 多用「比如、假如」讓構想更接近現實4. 從小細節上提問，讓你佔上風Chapter 3 拍「馬屁」，拍對了嗎？

身在職場，拍「馬屁」是司空見慣的事，但這蜜語卻不見得人人會說，一旦恭維過分，就會馬屁拍在馬腿上，給自己惹來大麻煩。

本章介紹如何讚美他人、「拍馬屁」的技巧，和讚美他人的注意事項，讓對方欣然接受你的「言不由衷」，解除你馬屁拍在馬腿上的煩惱。

1. 甜言蜜語贏得半邊天2. 過分恭維，馬屁拍在馬腿上3. 「也」會惹來大麻煩4. 不妨投人所好5. 拍馬

屁，也要按部就班Chapter 4 安撫的話，不是人人都會說在職場中，安排同事做事時，和他人產生意見相左時，或周圍的人心情失落時.....，你的話能讓對方感到舒服嗎？

你的話會讓對方的心情變得愉悅嗎？

好話人人會說，但恰到好處的安撫卻不是人人都能掌握得恰如其分。

本章縝密分析安撫人的常見場景，並說明安撫他人的妙招，讓你能夠完全掌握安撫人的技巧，做到與人交往遊刃有餘。

1. 「沒什麼」其實「問題多」2. 說「對不起」，並不是那麼難3. 「很不錯」，善意的謊言讓人堅定信念4. 恩威並施，讓人心服口服5. 關心的話語，讓人心生感激6. 「你很棒」，適時讚揚籠絡人心7. 道歉要不卑不亢Chapter 5 與人爭辯，你是最後強者嗎？

在職場上，與人爭辯幾乎無所不在。

爭論大多讓人不愉快，也最容易破壞人與人之間的感情。

本章從不同的情景，即與同事就事論事，為公司爭取利益，與上司意見不同等案例，來講述與人爭辯的技巧，讓你在辯論中贏得勝利，又不傷和氣。

1. 有理不在聲音大2. 攻擊性語言，傷人又傷己3. 忠言也可以不逆耳4. 詭辯惹來麻煩5. 沉默5秒，讓對手自亂陣腳6. 把「No」變為「Yes」Chapter 6 職場談話應對中的8個「不要」

身在職場中，有些話能說，有些話不能說，有些話要自己說，有些話要讓別人說，有些必須要說的話卻不能直接說.....。

總之，職場中的談話應對，是需要遵循一定的規則和原則，否則，只會讓雙方陷入尷尬的僵局，傷了彼此的關係。

本章總結了職場談話應對的8個「不要」，讓你輕鬆掌握與人交談的技巧，避免觸犯職場訴說中的「規矩」。

1. 不要和主角搶話2. 「請人多關照」，提拔後不得得意忘形3. 即使拒絕，也不傷和氣4. 不要只是一味的責罵5. 「沉默是金」，讓人埋沒一輩子6. 不挑撥離間，別拿快嘴當專長7. 命令口氣讓人生厭8. 不要「健談」要「簡談」Chapter 7 這樣訴說最有效——巧妙化解尷尬與人交談，當你受到質疑時，當對方提出較為敏感的話題時，當你準備不足時，當對方不小心揭穿你的「短」時.....。

<<訴說力-沒有訴說力，就沒有說 >>

這些突如其來讓你頓覺尷尬的話題，你將如何應對呢？

怎樣訴說和回應才能巧妙的化解尷尬？

本章將一一為你解答，讓你在關鍵時刻輕鬆擺脫窘境，「反敗為勝」。

1. 自嘲讓人從尷尬中解圍 2. 模糊語言讓你逃脫窘境 3. 轉移話題，隱瞞準備不足 4. 適時阻斷對方的舉棋不定 5. 下逐客令也可美妙動聽 6. 幽默，是職場最好的「減壓劑」

媒体关注与评论

本書特蒙1111人力銀行強力推薦 1111人力銀行總經理 王孝慈，TVBS前主播 何啟聖 聯名推薦

编辑推荐

本書特色 1.本書共分七章為你揭開訴說力的關鍵，只要用擁有訴說力，就能掌握應對的主控優勢，以快速有效的方式出擊，順利完成表達的訴求。

2.每一章節都以最常遭遇的應對情境開始，提供讀者最正確且有效的訴說方式和技巧，讓你在與人交手爭辯的過程中，輕鬆佔盡上風、贏得勝利。

3.每一節均引用適當事例來論證訴說力的作用，引導讀者透過實際案例來理解訴說力的精髓，以便巧妙運用訴說力。

4.每一節的最後還有一句「訴說心語」做重點提示，提醒讀者避免陷入訴說力的迷思。

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>