

<<说话基本功>>

图书基本信息

书名：<<说话基本功>>

13位ISBN编号：9787500461982

10位ISBN编号：7500461984

出版时间：2007-6

出版时间：中国社会科学出版社

作者：张兵

页数：225

字数：141000

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>

<<说话基本功>>

内容概要

在生活和工作中，拥有优秀的沟通本领，能使我们受到欢迎，让自己的人脉越来越宽广。大多数成功人士都能言善道，该书介绍了沟通的正确方法及训练技巧，并提供了训练实例，按照该书介绍的训练方法，进行自我训练，在短时间内你就能掌握令人信服的沟通术。

读书内容有：沟通的基本原则、让你的声音充满魅力、摒弃不良的强壮习惯，开始我们的谈话秀、闲谈也是一种技巧、用沟通应对尴尬、谈判桌上的沟通秘籍等。

<<说话基本功>>

书籍目录

第1章 沟通的基本原则 1.测测你的“言辞商数” 2.少说多听 3.学会成为一个“倾听者” 4.倾听六要素：SOFTEN第2章 让你的声音充满魅力 5.有效的沟通从姿势开始 6.你的声音是否充满魅力？ 7.正确呼吸，完美嗓音 8.增强音色的五个技巧 9.别忘记控制好你的语速 10.善用微笑的力量第3章 摒弃不良的谈吐习惯 11.需要格外注意的不良习惯 12.口头禅不等于个性 13.掌控肢体语言的双刃剑 14.没有自信就没有沟通第4章 开始我们的谈话案 15.轻松获取丰富的谈话信息 16.从介绍开始 17.创造精彩的第一句 18.察言观色，把握谈话的分寸 19.轻松的心情，愉悦的沟通 20.躲避初次谈话的雷区第5章 闲谈也是一种技巧 21.闲聊不“闲” 22.小小寒暄，大大关怀 23.妙问妙沟通 24.妙答妙沟通 25.正确的时机，正确的谈话 26.不可忽视的“餐桌闲聊” 27.闲聊三技巧第6章 用沟通应对尴尬 28.流言飞语应对法 29.如何面对“小人” 30.轻松面对坏消息 31.克服三种尴尬局面第7章 谈判桌上的沟通 32.知己知彼，永远的真理 33.谈判的三种强势沟通技巧 34.语言战？心理战？ 35.用对方的理由说服对方第8章 职场达人沟通秘籍 36.求职沟通术 37.如何发出指令 38.直接面对反对的沟通技巧 39.适当表露自己的不满 40.别让批评伤了和气 41.积极沟通，消灭冲突 42.从容而来，潇洒而走第9章 营销精英沟通秘籍 43.营销人员秘籍 44.实时纠正与顾客沟通中的错误 45.打出关键一击——促成销售的技巧第10章 电话沟通——赢得素未谋面的客户 46.电话沟通的基本原则 47.电话营销的五大技巧 48.注意你的电话开场 49.只字词组解读对方心理 50.轻松应付难缠的人

参考文献

<<说话基本功>>

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>