第一图书网, tushu007.com

<<老板口才>>

图书基本信息

书名：<<老板口才>>

13位ISBN编号：9787807285779

10位ISBN编号：780728577X

出版时间：2007-5

出版时间：广东经济出版社有限公

作者：肖晓春

页数：360

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

第一图书网, tushu007.com

<<老板口才>>

内容概要

据不完全统计，一位老板早上从睡梦中醒来到晚上再次入睡，一天之中平均要说3800句话。
做生意促成交易，要说话；员工管理，要说话：商业社交，要说话；说服合伙人同舟共济，要说话。
语言辅以适当的节奏视之为音乐，说话达到一定水平则视为口才。
本书从老板在经营管理过程rrl所面临的各类对象出发，系统阐述了老板与员工、合伙人、客户、供应商以及同行对手在沟通过程中的口才运用策略，更兼有专业的口才基本功训练。
本书在写作体例卜采用“实用要点+翔实案例+情景演练”的方式，使您在阅读过程中轻松闩如，更能在实际操作中有章可循。

第一图书网, tushu007.com

<<老板口才>>

书籍目录

第一章 铁齿铜牙是一种商战优势　一、摆正心态：学做生意先学说话　和气生财　以理服人　少说多听　恰到好处　二、老板口才，公司形象　在股东面前树立豁然大度的形象　在员工面前树立关怀备至的形象　在公众面前树立实力雄厚的形象　在供应商面前树立诚信形象　在行业内树立一个好口碑　三、一张伶俐嘴，成就致富梦　做不到的事情别答应　不要喋喋不休　闲谈莫论他人是非　交谈切莫心不在焉　四、随机应变，好口才帮你化解商业危机　避实就虚法　因势利导法　对比暗示法　间接否定法　“以牙还牙”法　五、魅力口才是成功人士的必备素质　用真诚打动人　善于营造愉快的谈话气氛　口才要有权威　口才要能激励人第二章 基础训练——掌握口才基本功　一、智者先听后说　倾听的三个层次　有效倾听的六大技巧　听知注意力训练　二、训练语言的两大重点　练出一副好嗓子——语音、语调的训练　言谈举止更优雅——肢体语言的训练　三、选好话题，备好材料　如何选择话题　如何积累说话的材料　四、克服胆怯，当众说话不害怕　胆怯的四大原因　当众说话不害怕的四种方法　五、讲故事、说笑话，惟妙睢肖　讲故事、说笑话的要点　讲故事、说笑话的技巧　讲故事、说笑话的注意事项　六、即席说话，脱口秀速成训练　确定思路，迅速组织材料　开好头，收好尾，把握好中间节奏　即席说话训练的三大方法第三章 与员工的沟通——赢得下属信赖　一、如何赢得员工的心　敞开心扉　老板与员工沟通的原则　有效沟通的方式　二、你会给员工分派任务吗　分派任务要因人而异　下达命令要明确而具体　让员工积极受命的技巧　合理授权　三、赞美员工是不用花钱的奖赏　赞美不能没有原则　“由外而内”的赞美三步法　赞美也要有尺度　四、批评员工是为了督促其改正错误　批评员工要遵循四大原则　达到批评目的的三个方法　批评员工的“雷区”　五、激励可使员工成为超人　根据员工需求制定激励措施　排除影响激励员工的因素　激励员工要恰到好处　六、人文关怀，让员工死心塌地为你效命　从三个方面博得员工好感　将心比心，关心员工有技巧　如何对待问题员工第四章 与合伙人的沟通——打造高绩效团队　一、不同风格合伙人的选择与维系　合伙人的选择　不同风格合伙人的维系技巧　二、合作之前先要约法三章　合伙人沟通的原则　合伙人沟通的前提　三、有效避免“合久必分”的沟通方案　合理解决权力和职责的冲突　合理解决利益的冲突　精诚所至，说服撤股合伙人　四、关心合伙人，提高凝聚力　关心合伙人的身心健康　关心合伙人的家人　八小时之外的交流第五章 与客户的沟通——把握利润的源泉　一、大客户的开发　寻找大客户　接触大客户　抓住大客户　二、赢得客户的电话沟通　找对关键负责人　打个电话，做成交易　三、双赢谈判技巧　谈判语言运用的三个原则　提问和答复的技巧　打破僵局的技巧　四、货款回收　如何克服赊销埋下的隐患　应收账款回收的四大方法　如何应对三种类型的欠款不还者　五、售后服务与客情维护　提升售后服务要从三点上下工夫　妥善处理客户的抱怨　拓展客户群的两种方式第六章 与供应商的沟通——实现互利双赢　一、选对合适的供应商，找对“夫家”　认清自己，认清厂家　吸引供应商要注意三个方面　二、为争取最大利益而讨价还价　尽快摸清对方意图　合理利用报盘结构　讨价还价的技巧　三、如何反制供应商　厂商关系在认识上存在的三个误区　防止供应商替换的五手准备　经销商“造反”要慎重　四、管理供应商——变被动为主动　说服供应商开发新产品　接过供应商的促销活动设计权　供应商提供的产品不合格怎么办第七章 与商业同行的沟通——维护良好的竞争环境　一、竞争对手的情报调研　调查竞争对手从三个方面入手　调查竞争对手的三个途径　二、如何在竞争中立于不败之地　低调处理同行竞争　与同行竞争的四个策略　三、合作，让前景更广阔　与同行合作首先要统一认识　说服同行合作的四点技巧　商业同行的合作方式　四、通过社交提高你的声望　让说话显得权威　如何与名流大亨交谈　酒桌上的沟通　谨慎处理“借钱”难题第八章 各种场合的发言——口才无处不在　一、老板在各种场合的介绍礼仪　介绍礼仪的三种情况　自我介绍在各种场合的应用　自我介绍应注意的事项　二、老板如何主持会议　如何开好高绩效会议　把握好会议的方向　有效应对会场上的特殊人物　三、老板与媒体在新闻发布会上的交流　与媒体交流的原则　新闻发布会资料的准备　危机处理　四、老板在各种仪式上的发言　开业仪式　剪彩仪式　任职仪式　签字仪式　答谢仪式后记

第一图书网, tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

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