<<能说会道好口才>>

图书基本信息

书名：<<能说会道好口才>>

13位ISBN编号：9787807397632

10位ISBN编号：7807397632

出版时间：2010-2

出版时间：中原农民出版社

作者：张现杰

页数：242

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>

<<能说会道好口才>>

前言

常言道：“良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒。

”一言道破了说话的重要性。

说话是一门技巧性很强的艺术，它直接影响到我们工作、生活的各个方面。

会说话的人懂得“到什么山唱什么歌，见什么人说什么话”；会说话的人说出来的话合乎人心，给人如沐春风之感，自然、柔和、亲近；会说话的人能逢凶化吉，转危为安。

语言的影响力超出我们的想象。

鼓励、赞扬的话会宽慰人心；而责难、侮辱会打击对方的情绪，损害感情。

所以，开口说话时要千万谨慎，尽可能让自己多说积极肯定的话，少说消极否定的话。

语言是思想的外化，是必不可少的交际工具，我们要在社会中生活、前进和发展，就无法离开语言。

说话能力可以体现人的才华，拓宽人的生存空间，成功人士有80%是靠舌头打天下的。

成为最会说话的人，有时是生命中最基本、最重要的一件事。

会说话的人，左右逢源，如鱼得水；不会说话的人，处处受限，寸步难行……有两位给领导开车的司机，由于单位精简，必须裁掉一个。

于是，两人竞争上岗。

第一个司机大概讲了十来分钟，说：“我将来要还能开车，一定把车收拾得非常干净利索，遵守交通规则，保证领导的安全，一定做到省油……”第二个司机没用三分钟就结束了。

<<能说会道好口才>>

内容概要

凭嘴巴的本事吃饭，靠智慧的手段生存。

拿破仑说：“宝贝放错了地方就是废物。

”嘴巴也是如此。

上天赐予每个人一张嘴，有些人用它成就了大事，有些人却让它成了自己失败的祸根。

拥有一张能说会道的嘴巴，就等于拥有了一笔取之不尽的财富。

如何把话说活、说得滴水不漏，练就能说会道的本事，练就自己的金口才，是现实生活中每个人必修的一堂课。

本书将告诉你能说会道的方法与技巧。

<<能说会道好口才>>

书籍目录

第一章 如何做到伶牙俐齿 怎样做好自我介绍 怎样与被介绍人交流 怎样呼唤别人 怎样把握说话时机 怎样开好说话头 怎样巧妙地结束谈话 怎样与异性交谈 怎样巧妙地求助于他人 怎样说“谢谢”更巧妙 怎样使自己说出的话更有分量 怎样学会见什么人说什么话 说话时如何讲究分寸 怎样说符合身份的话 怎样说话讨人喜欢 怎样学会批评别人 怎样避免与人交谈时的错误 怎样通过谈心进行有效的沟通 怎么样才能巧妙地对待无端的插话者 怎样在交谈中切入正题 女性应该如何说话 男性应该如何说话 与陌生人交谈的突破口在哪里 面对下不来台的事情, 你应如何应对 办公室说话要注意哪些事项 探病谈话的技巧有哪些 怎样让出口成“脏”者住口 论辩中怎样正确使用“以慢制胜”法 怎样使争辩变成一种愉快的、和平的思想交流

第二章 做最会说话的人 怎样避免猜疑心理 怎样学会巧妙的谈话 怎样克服说话时啰唆的毛病 怎样使谈话谈得开心 怎样巧妙地使用身体语言 处于难堪境地时怎样运用语言解脱困境 如何使夸赞恰如其分, 取得事半功倍之效果呢 怎样做到少管闲事 同一句话加重语气位置不一样意义就不同 怎样化解话语出错时的尴尬 怎样妙用“模糊语言” 怎样摆脱“二难”问题的圈套 怎样循序渐进地说服别人 如何才能避免同别人产生冲突 怎样从容地面对指责 用什么方式谈话能拉近距离

第三章 不常见的口才技巧 怎样向那些性格刚强、真有权位的人传达噩耗 怎样向体弱多病的老人传达噩耗 怎样向精神脆弱、经不起刺激的人传达噩耗 怎样面对失言 怎样巧用谐音双关 ……

第四章 巧妙应对一些尴尬话题

第五章 见什么人说什么话

第六章 教师面对学生说什么

第七章 求职面试说得巧

第八章 人在职场谈什么

第九章 日常交往说什么

<<能说会道好口才>>

章节摘录

插图：求人办事时要用商量的口吻，语气要谦和，让对方感觉到你尊重他，对方才会愿意帮助你。比如问路，就应该说：“劳驾，向您打听一下路。

”“打扰了，请问去新华书店怎么走？”

”另外，还要区别不同年龄、性别和职业等，冠之以不同的尊称。

即使是对要好的朋友，也不能用命令的口气，否则，人家就是帮了忙，心情也不痛快，下次可能就会避而远之。

如果向别人借东西，应把困难说清楚，客客气气地提出求借，若是口气生硬，别人也可能会生硬地拒绝。

要能够体谅别人。

求人办事不可能每次都有求必应，由于主客观的原因，有时别人难以满足你的求助。

遇到求人不成，要能够体谅人家的难处，绝不能因为自己的愿望没有得到满足就气恼，甚至出言不逊，这是很伤感情的。

求人不成，你不妨大度地说：“那就不为难您了，我再找别人试试看。

”“没事儿，我另想办法。

”这样一来，对方反倒会不好意思，以后再求他，多半会热情相助的。

求助于人不忘致谢。

别人帮助你尽分外的义务，事后应当感谢别人。

哪怕简单地说一声“谢谢”，也使别人心里舒坦，并且也体现了你良好的修养。

求人帮忙多数是不付报酬的，让别人做没有酬劳的事，理当对别人表示诚恳的谢意。

<<能说会道好口才>>

编辑推荐

《能说会道好口才(励志畅销书)》：怎样巧妙地求助于他人，怎样妙用“模糊语言”，拒绝别人的语言技巧有哪些，怎样应对隐私话题，如何与清高傲慢的人打交道，班主任与家长谈话要避讳什么，如何面对用人单位的拒绝，如何与上司打交道，与同事的谈话应掌握怎样的分寸。

冰冻三尺，非一日之寒。

如果你是一个不甘平庸、力图成就大事的人，不妨从现在开始，磨练说话的本事，从而为将来的事业打下基础。

只要多听多说、勤学苦练，用不了多久，你就可以在任何场合、面对任何人，从容不迫地说、潇洒自如地说。

最具影响力的成功励志经典，良好的口才是一个人的通行证，是获得上司赏识、下属爱戴、同事喜爱，朋友帮助的必要条件。

能说的人并不一定是会说的人。

会说的人，不是见什么样的人说什么样的话，不是口若悬河、空洞的大道理满天飞。

会说的人，说事能把握分寸、打动人心，说理能循循善诱、令人折服，且言而有信、言行一致。

只有这样说，才能做到一呼百应，才算得上能说会道、有真本事。

成功如此简单，一本引导人们走向快乐人生的书。

<<能说会道好口才>>

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>