

<<说话水平决定办事效率>>

图书基本信息

书名：<<说话水平决定办事效率>>

13位ISBN编号：9787504473042

10位ISBN编号：7504473049

出版时间：2011-11

出版时间：中国商业出版社

作者：半言

页数：243

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>

## <<说话水平决定办事效率>>

### 前言

人人都有一张嘴，它的功能不过有二，一是吃饭保生存，二是说话。除了哑巴与婴儿外，每个人每天里都会说许多话，有用的、无用的，褒扬的、针砭的，肯定的、批评的，庄重的、戏谑的，生活的、学问的，等等。既要说话，这话一出口犹如泼出的水，也就有了远近高低之分，有了暖人心与伤人情之味，有了重视和轻蔑之别。

所以话有三说，巧者为妙自然成了箴言。

话能巧说者是为技巧，话不能巧说者自然为笨拙。

传达信息、陈述思想、表明情意无不由说话而来，同时也不能不承认，是非只为多出口，烦恼皆因强出头，这也是古人积无数经验提炼出来的人生经典。

因此，该说时则说，不该说时则坚决保持沉默，或者王顾左右而言他，既要锻炼能言善辩的才干，又要有保持沉默的修养。

同一事可以用不同的话语来表达，同一话语也会有不同的味道与意思。

有些人说话前已经有了深思熟虑，也叫做胸有成竹；另一些人说话时却不经大脑过滤，往往因话不投机得罪了人还不知道是什么时候、什么地方。

这种情景在生活中也是屡见不鲜的。

话有三说的技巧不仅仅是口才的问题，也不光是流利的问题。

什么该说，什么不该说，什么样的场合说什么样的话，这就是说话的艺术。

去别人家里为孩子满月祝福，却说一些不吉利的大实话，自然会被别人用棍棒打出去的。

祖先早已明确地告诉我们：和为贵，这里的和也有说话的技巧包含在其中。

生活在这个世界上，每个人都想干一番事业，想图一些功业，也都想做事顺利一些，结局圆满一些。而要做到这一点，除了要有干事的能力、技艺和主管努力外，最重要的当属由说话而形成的信息交流技巧了。

性格是决定说话风格的基础，修养是决定说话水平的因素，训练是决定说话技艺的途径。

常言说，山水好移，脾性难改。

深思细想，这话实际上是用来说那些懒人、不图上进的人。

每一个人，只要学习和思考，多多少少都会有进步的，修养也会在不断的提升之中，说话的技巧也能达到一个精湛的水平。

本书所列举的一些规则及例证，虽不能囊括一切，但从中人们也可以得到一些借鉴；如果把本书当做教条，非但不能受益，也许还会适得其反。

运用之妙存乎于一心，如果你能不断注意借鉴别人说话的方法，改进自己说话的技巧，注重语言交流过程中的一些基本训练，让自己的语言准确一些、流利一些、生动一些，就能改善自己的处境和状况，并成就自己的事业。

2011年5月于北京

## <<说话水平决定办事效率>>

### 内容概要

说话水平是一个人在社会上谋求立足不可或缺的本领。

有了这套本领，可以补家世之不足、技能之短缺，可以济势力之空乏、地位之卑微，可以在社会上赢得他人的注意，成就自己的人生。

高质量的人才是逐步培养出来的，同样，高质量的说话水平也是逐步培养出来的。

《说话水平决定办事效率》从实用、方便的原则出发，将日常生活中最直接、最有效、使用率最高的口才技巧介绍给读者，使读者在最短的时间掌握能言善道、精明处事的本领；让读者懂得如何在说话时做到不卑不亢、圆滑中有果断，做到“到什么山唱什么歌，见什么人说什么话”。

## <<说话水平决定办事效率>>

### 书籍目录

#### 第一章 吃大亏的人往往因语言不慎所致

- 1.成败也在于说话，外交场合尤其如此
- 2.会说话的人有时不说话，天天说话的人不见得会说话
- 3.换一种活法，也换一种说法
- 4.进入场合，受欢迎的说话是少不了的
- 5.会办事的人至少要会说话
- 6.乱说话只会乱了方寸，也是胸无成竹的表现
- 7.充分倾听，完全了解对方

#### 第二章 说话水平也是处世态度的体现

- 1.友好是一切的开始
- 2.换位思考也是说话的一种技巧
- 3.表达自己的真诚，也要学会感受别人的真诚
- 4.微笑是真诚的表露
- 5.假话不仅仅能欺骗别人，也会伤害自己
- 6.每一个人都有被尊重的地方，要从心底里尊重每一个人
- 7.没有任何人会喜欢被别人强迫的
- 8.积极赞颂别人的好处和长处
- 9.想改变别人的最好办法就是努力改变自己的说话方法
- 10.报复并不是有力的武器

#### 第三章 能言善辩是提高说话技巧的前提

- 1.充分认识“语商”的重要性
- 2.由字、词到句子，并进行扩展联想，不断地训练自己
- 3.形象生动的语言最有说服力
- 4.不同的声音有不同的魅力
- 5.速度、语调要快慢适中
- 6.姿态语言也是一种表达方式
- 7.能言善辩绝不是强词夺理

#### 第四章 说话前要深思熟虑才能胸有成竹

- 1.该问与不该问也有时机与火候
- 2.言多必定有失，是非只因多开口
- 3.理想的效果由理想的语言而来
- 4.情面也表现在说话里
- 5.识破诡异局面，摆脱“两难”境地
- 6.轻诺无信，因为承诺就是信用
- 7.拒绝不仅仅是原则，也是义气和技巧

#### 第五章 交际的力量来自于真诚的赞誉

- 1.肯定真诚的赞誉能改变人生
- 2.赞誉是友好和善的开始
- 3.善于寻找，赞誉总是有理由的
- 4.赞誉必须真实、真诚和有真情，即必须是发自内心的
- 5.真诚的称赞也是一种恰如其分的方式
- 6.赞誉也要有创意，不要落入陈词滥调中去
- 7.赞誉若不具真情，便会有被敷衍的感觉
- 8.不同的对象要用不同的赞誉
- 9.激励的最好办法是赞誉

## <<说话水平决定办事效率>>

10.真实的赞誉是避免误解的最好方法

### 第六章 批评也是一门说话的艺术

- 1.切忌直截了当的批评，有时暗示会更有效果
- 2.换一种方式，也换一种气势
- 3.批评是手段，原则要灵活运用
- 4.批评前查因，批评后察情，允许申辩也是交流的好方法
- 5.技巧虽不是目的，但对实现目的有很好的作用
- 6.能引起争论的批评是不恰当的
- 7.各执一端，各据其理是常有的事，能灵活对待才是真法

### 第七章 “场面话”是交流的必需

- 1.“场面话”一定要说到场面上
- 2.学会说“场面话”，必须学会套近乎
- 3.“场面话”也得与礼仪相结合
- 4.“场面话”有时需要没话找话说
- 5.场面上的自我介绍一定要得体
- 6.“场面话”不能有对抗性

### 第八章 独具匠心的分寸度

- 1.分寸来源于察言观色
- 2.让上司也有被欣赏的美妙感觉
- 3.上司有错误不能直接说，要委婉一些
- 4.与上司交往时，一定要把握好该说与不该说的界限
- 5.进言也要看时机
- 6.在上司面前不要有江湖习气
- 7.公开的场合也有不能公开的话语和意见
- 8.建议可以请教的方式展开
- 9.曲线迂回是分寸度的另一种方式
- 10.“矛”与“盾”并非全是对立的
- 11.领导高兴时正是提建议的好时机
- 12.建议要充分准备，似在不经意中提出

### 第九章 亲朋好友之间也要讲究说话的技巧

- 1.朋友间只有尊重才是长久之道
- 2.真正的说在于会倾听
- 3.主动搭讪的技巧
- 4.“场面话”并不等于客套话
- 5.切莫好夸，勿要自吹自擂
- 6.真诚赞美依然适用在朋友间
- 7.朋友之间的批评要友善和真诚
- 8.轻松愉快的交谈是朋友间的润滑剂

### 第十章 生意行家无不是说话的专家

- 1.让上帝能说话
- 2.投其所好，施其所求，让上帝喜欢
- 3.恰当的切人点也是说话的借力点
- 4.条条道路通北京
- 5.充分利用现有各种媒介
- 6.当面对“不”时，你也不要以“不”字来回应
- 7.软着陆的方法照样适用于说话中
- 8.把梳子卖给和尚的启示

## <<说话水平决定办事效率>>

### 第十一章 不善于倾听是说话中的大忌

- 1.夸夸其谈并非完全有用
- 2.倾听也是予人一个说话的机会
- 3.活跃气氛的倾听法可以让谈话继续的更好
- 4.倾听在任何时候、任何地方、任何事情
- 5.摸索成功倾听的规律
- 6.领导者不光是发布命令，也应学会倾听
- 7.倾听不仅能改变说话的结果，也能改善人际关系

### 第十二章 有效的反驳也是交流中的应有之法

- 1.以牙还牙的艺术方法
- 2.荒谬被放得越大，反驳也会越有力
- 3.幽默之中能显锐锋
- 4.反击也要把握火候
- 5.反击时应借鉴的五大技巧
- 6.掌握好办事过程中的反驳艺术

### 第十三章 善意的谎言要善意灵活的表达

- 1.谎言也是生活的一个构成部分
- 2.智慧的谎言能赢来成就
- 3.善意的谎言是编造的真实
- 4.善意的谎言在于示假隐真，自我保护
- 5.张口就来的直言直语容易得罪人
- 6.真实过度了就会走向反面
- 7.谎言要善意的真情的道出
- 8.谎言说得越是干脆利落，会越能达到效果

### 第十四章 忌讳的话在任何场合都不能说

- 1.如果易受情绪的影响，常怒言于辞是做人的忌讳
- 2.常开空头支票是做事的忌讳
- 3.乱用的所谓幽默是说话的忌讳
- 4.总以说人的坏话为乐是交友的忌讳
- 5.当面揭人短是社交中的大忌讳
- 6.不良的谈吐习惯是树立形象的忌讳

### 第十五章 看人下菜，虽然世俗但也是真理

- 1.充分了解对方是交流成功的前提
- 2.处处留心皆信息，对别人全面的了解就是自己的成功
- 3.充分利用对方的弱点，就是避免了自己的短处
- 4.从对方的言行举止中捕捉各种信息
- 5.知己而又能知彼，百战方能有百胜
- 6.掌握对方的性格，避免交往中的冲撞
- 7.自以为是的人常常会拒人于千里之外

### 第十六章 特事特办也要特话特说

- 1.充耳不闻，装聋作哑的巧妙应用
- 2.王顾左右而言他，分散对方的集中力
- 3.闪烁其辞，含糊应答
- 4.曲解原意也是转移话题的好方法
- 5.巧妙撒谎里的不糊涂
- 6.软处软硬处硬，两手做准备
- 7.见机行事的随机应变功夫

<<说话水平决定办事效率>>

## &lt;&lt;说话水平决定办事效率&gt;&gt;

## 章节摘录

4.微笑是真诚的表露 在生活中，人们脸上的微笑，就是向人表示：我喜欢你，我非常高兴能见到你，我也愿意成为你的好朋友。

微笑是从内心发出的，那种不诚意的微笑，是机械的、敷衍的，也就是人们所说的“皮笑肉不笑”的样子，是不能欺骗人的，也是我们所反对和厌恶的。

纽约一家极具规模的百货公司里一位人事部的主任，谈到他雇人的标准时说，他宁可雇用有一个可爱的微笑、小学还没有毕业的女孩子，也不愿意雇用一个冷若冰霜的哲学博士。

如果你希望别人用一副高兴、欢愉的神情来对待你，那么你就必须先要用这样的神情去对待别人。

建议那些商界人士，尽量对每一个人微笑。

斯坦哈德在纽约证券交易所上班，他给人的感觉是那种很严肃的人，在他脸上难得见到一丝笑容。

斯坦哈德结婚已有18年了，这么多年来，从他起床到离开家这段时间内，他很难得对自己的太太露出一丝微笑，也很少说上几句话。

家里的生活很沉闷。

他决定改变这种状况。

一天早晨梳头的时候，他从镜子里看到了自己那张脸，绷得紧紧的，没有一点微笑，没有一点轻松和愉悦，自己看到的也是一种冷冰，一种苦相。

他就对自己说：比尔，你今天必须要把你那张凝结得像石膏像的脸松开来，你要展出一副笑容来，就从现在开始。

坐下吃早餐的时候，他脸上有了一副轻松的笑意，他向太太打招呼：亲爱的，早！

太太的反应是惊人的，她完全愣住了，可以想像到，那是出于她意想不到的高兴，斯坦哈德告诉她以后都会这样。

从那以后，他们家庭的生活已完全变样了。

现在的斯坦哈德去办公室时，会对电梯员微笑着说：你早！

去柜台换钱时，对里面的伙计也带着笑容。

他在交易所里时，对那些素昧平生从没有见过面的人，也带着一缕笑容。

不久他就发现每一个人见到他时，都向他投之一笑。

对那些来向他道“苦经”的人，他以关心的、和悦的态度听他们诉苦。

而无形中他们所认为苦恼的事，变得容易解决了。

微笑给他带来了很多很多的财富。

斯坦哈德和另外一个经纪人合用一间办公室，他雇用了一个职员，是个可爱的年轻人，那年轻人渐渐地对他有了好感。

斯坦哈德对自己所得到的成就，感到得意而自傲，所以他对那年轻人提到“人际关系学”。

那年轻人这样告诉斯坦哈德，他初来这间办公室时，认为他是一个脾气极坏的人。

而最近一段时间，他的看法已彻底地改变了过来。

他夸斯坦哈德微笑时很有人情味！

现在的斯坦哈德是一个跟过去完全不同的人了，一个更快乐、更充实的人，他不仅拥有了财富，更是拥有了朋友和快乐。

如果你觉得自己笑不出来，那怎么办？

不妨试一试，强迫自己微笑。

如果你单独一人的时候，吹吹口哨，唱唱歌，尽量让自己高兴起来，就好像你真的很快乐一样，那就能使你快乐起来。

哈佛大学一位已故的詹姆斯教授曾说：“行动好像是跟着感觉走的，可是事实上，行动和感受是并行的。”



## &lt;&lt;说话水平决定办事效率&gt;&gt;

所以你需要快乐时，就要强迫自己快乐起来。

人是很容易被感动的，而感动一个人靠的未必都是慷慨的施舍和巨大的投入。

往往一个热情的问候，温馨的微笑，也足以在人的心灵中洒下一片阳光。

如果你要改变自己的说话方法，那就先从改变那副面孔、从露出一个微笑开始吧。

5.假话不仅仅能欺骗别人，也会伤害自己。真话与假话是相对立的，它会导致与人交往的两个不同结果，可以说获得众人的信任，铸就自己的信誉，必须靠讲真话来赢得。

真话假话表面看来是说话方式的选择，实际上代表的是两种不同的处世态度。

而假话纵然能蒙蔽一时，但终究必将会真相大白的，那说假话者就只能处于一种窘迫的状态了。

说“真”话，即是用真挚诚恳的语言去打动对方的一种方式。

这里的“真”不仅仅只是包括“真实”的意思，更重要的还在于要有“真情”。

笃诚和真情是说“真”话时尤须注意的要素，以真实为铺垫、为基础，以真情动人、以真情感人，才能达到说服对方的目的。

人是有情感的高级动物，情感是人的心理过程中的重要组成部分，它是人对他人和外物是否符合自己的需要所产生的内心体验。

这种内心体验具有情境性和直接性，情感的产生需要外界的刺激。

在人际交往之中，饱含真情实感的言语是唤起情感的一种最具神力的武器。

运用真情激导的言语策略，可以顺利促使双方产生情感共鸣，关系融洽，形成良好的交际氛围；可以较快地促使双方强化相应的感性认识，形成并巩固某种态度倾向和观念信仰；可以有力地推动人们将某种行为动机付诸实施，并为成功积极奋斗。

而另有些人不管什么情况都以说谎来解决，这种人可说是心态上已经有了病魔。

一个人无论如何，一旦开始有了骗人的想法，就会一发而不可收拾，就会越走越远，因为“谎言就像是滚雪球一样，愈滚愈大”，并自以为是处世之良方。

一般人会以谎话连篇企图取得别人的信任，而且大多数人都以为说谎没什么大不了的。

虽然几乎没有人是真正的绝对诚实，但朋友之间切记不可欺骗对方。

我们常听说“出家人不打诳语”，由此可以知道说谎是清修得道的障碍。

虽然每个人或多或少都说过谎话，但是要自觉做到绝不说谎，也不是件容易做到的事。

然而，不管怎么说，朋友交往的时候还是要努力由内心做到不说谎。

因为朋友相交最重要的前提还是要抓住对方的心。

因此，朋友之间绝对不容许有背信的行为。

当你向某一个人说谎的时候，第三者正在冷眼旁观地看这件事，或许就因此对你产生了绝望的心情。

因此，你虽然只欺骗了一个人，但感到你不诚实的人却是许多的人。

你只要有欺骗的行为，人格就会遭到质疑，而且会迅速地散布到你朋友那里去的。

朋友是你费了好大的方气才得到的资产，却因为说谎被轻易地毁弃掉了，这岂不是太愚不可及的事吗？

有些人非常喜欢说大话，也常对别人大吹大擂地宣称某位社会名流、某位领导是他的好朋友，自己能如何如何的。

但当别人前来拜托他帮忙拉关系的时候，却只能以其他的谎言来自圆其说，结果是可想而知的。

这种人纵然是费尽心思要拓展自己的人际关系，但所能取得的成效却十分有限。

有时，你说假话即使并没有直接伤害到他人，但却已经破坏了自己的信誉。

尽管生活中谎言是不可避免的，但破坏自己形象的谎言还是以少说、不说的为好。

&hellip;&hellip;

## <<说话水平决定办事效率>>

### 编辑推荐

优秀的口才不是天生的，没有人生下来就能说会道、口吐莲花。

良好的谈吐，需要后天不断地磨砺和修炼。

《说话水平决定办事效率》告诉你与人沟通和交流的艺术、赞美与说服的技巧、拒绝与批评的秘诀以及幽默机智、委婉含蓄、掌控尺度的说话智慧。

是一本精心编排、打造卓越口才的艺术宝典。

《说话水平决定办事效率》将帮助你提高自己说话的水平，将你打造成为出众的说话高手，成就辉煌的光彩人生。

<<说话水平决定办事效率>>

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>