

<<一分钟口才沟通术>>

图书基本信息

书名：<<一分钟口才沟通术>>

13位ISBN编号：9787560156842

10位ISBN编号：7560156843

出版时间：2010-5

出版时间：吉林大学出版社

作者：陈杰 编

页数：307

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>

<<一分钟口才沟通术>>

内容概要

拥有好口才，如同拥有了成功的砝码，这成了很多人孜孜不倦的追求。

一个人的讲话水平和风度，可以判断其学识、修养能力。

因为口才不仅仅是口上之才，更是一个人心理素质、文化素质，以至综合素质的体现。

因此，很多人认为：是人才者未必有口才，而有口才者必定是人才，而且是出类拔萃的人才！

每个人都希望能够拥有好口才，希望自己的事业如日中天。

好口才常常来源于人们对你的看法，有效率的沟通者通常被认为比他的那些口才较差的对手们更有实力。

使得这一力量为你所用的途径有两个：一、认识到好口才的重要性。

二、提升自身的说话能力。

本书提出了现实生活中几乎人人都会遇到的问题：如何才能提高你的口才能力，从而提高销售额或获得提升、或者使得工作更有成效？

无论在会议或是电话中，以至于在日常生活里和别人面对面打交道时，如何讲话都将极大影响你在别人心目中留下的印象。

书中每一个章节都涵盖了一个领域，精通掌握该领域能增强你处世的能力。

认真读完本书，再按照书中叙述的方法做有针对性的练习，不久你就会发现，你也可以能说会道，独领风骚了。

<<一分钟口才沟通术>>

书籍目录

一分钟口才篇：台上一分钟，台下巧练功 一、口吐莲花，立基为先 好口才的基本要求 交谈的原则 连接的技巧 掌握最佳时机 注意说话的场合 话贵精不贵多 使自己的言语有分量 言语得体 语言要文明礼貌 注意语言的禁忌 增加幽默效果 充满智慧的火花 管理自己的情绪 作好结束话题的准备 做好“善后处理” 走进他人的心灵 二、勤奋好学，巧练成“才” 培养好口才 会说话是应具备的素质 把话说明白 巧说话，能赢得人们的喜爱 话题的选择 在闲谈上下功夫 要让人听得顺耳 说话要注意场合 说话要通俗易懂 注重文明礼貌 最好是出自真诚 与人交谈时，要积极配合 博学多才 “笨舌头”的故事 鼓足勇气，直面挑战 世上无难事，只要肯登攀 一分钟沟通篇：运筹帷幄之中，循循善诱有术 一、赞美之术 人人都渴望赞美 赞美的魔力 赞美要审时度势 赞美要掌握火候 赞美接近法 赞美是“杀手锏” 在背后赞扬别人 “遇物加钱”与“逢人减岁” 赞美的另类技巧 二、批评之术 批评是一把双刃剑 委婉批评的技巧 把“批评”转变成提醒 当众赞扬，私下批评 批评绝不是发泄不满 批评需要摆事实 批评要“点到为止” 先给甜头”，再给“苦头” 巧弹弦外之音的批评方式 三、委婉、含蓄之术 传不幸时要委婉 直言直告法 暗示法 渐次渗透法 隐瞒自悟法 委婉与含蓄 委婉含蓄的方法 委婉的反击同样有力 周恩来的含蓄幽默 恋爱是一种含蓄美 四、幽默之术 幽默是一种优美的、健康的品质 无意幽默，却幽默自现 幽默的作用 幽默，能让人急中生智 金庸式幽默 五、微笑、拒绝之术 笑开福来 要掌握拒绝的技巧 拒绝的技巧 果断拒绝的策略 找借口拒绝时，尽量说得含糊 委婉的拒绝法 富有影响力的否定式 随机应变，巧移话题 学会对心爱的人说“不” 六、倾听、提问之术 会说不如会听的 听力高手应该不说话 学会附和对方 对谈话的内容感兴趣 不要说对方没问到的事 提问的技巧 步步设问的方法 沟通中最尖锐的利器——设问 反问让你更主动 把刺猬抛回给他 回答的技巧 七、说服之术 说服是一门技术 巧妙地运用说服技巧 说服别人时，不要过分心急 说服，要讲出道理来 设身处地替别人着想 劝导说服要抓住要害 善用迂回战术 说服要对症下药 说“软”话更有效 劝架要讲究艺术 掌握正确的说服步骤 一分钟实战篇：针锋相对，百战百胜 一、交际 说话是一种表演 在什么山上唱什么歌 选好说话的角度 把握听着的心态 说好第一句话 会运用心理暗示 给人留台阶下 顺水推舟，以谬制谬 在言语上不得罪人 承诺在于能兑现 义正辞严，有理有节 抓住战机，果断出击 借题发挥，反戈一击 直言不讳，争取主动 说话不让人感到厌烦 学会赔礼道歉 二、公关、谈判 要讲究语言的文雅 寻找共同的兴趣 尽量用“我们”开头 谦虚、客气应有度 说话不要太“实” 不能问什么就答什么 以理诱之，以情导之 一语双关，进退自如 选好谈判的方式 把握谈判的节奏 良好态度 谈判中灵活多变 使人感到快乐 三、职场 激发对方就范入瓮 领会上司的真实意图 与上司沟通的注意事项 与老板多接触 不能让事情陷入僵局 会拍老板的马屁 多糊涂，少饶舌 预防沟通的误区 懂得语言的艺术 掌握好说话的分寸 打造一个“巧嘴” 四、推销 销售的要领——提问 与陌生人沟通的技巧 接听电话的事项 电话访谈的技巧 电话沟通的注意事项 与客户通话时，让对方先挂电话 营销中多用幽默 懂得如何问对问题 “MAN”法则 选择适当的话题 推销时要“因材施教” 心急办不好事 推销员靠嘴吃饭 帮助顾客下定决心 五、婚恋 爱的语言之一：赞赏的字句 爱的语言之二：鼓励的话语 爱的语言之三：仁慈的口气 爱的语言之四：向配偶提出请求 爱的语言之五：身体的接触 身体接触的本质 危机与身体的接触 配偶的爱语是身体的接触时 浪漫的情书 老公外遇有奇招

<<一分钟口才沟通术>>

章节摘录

交谈是一种典型的沟通合作方式。

交谈的原则，还可叫作“合作原则”或者“会话原则”，它具体包括沟通合作原则、听说并重原则、话语明确原则、与身体语言相配合原则、随机应变原则等5个方面。

1.沟通合作原则交谈是一种双向传输语言信息的言语活动，它所涉及当事人必须是两个或两个以上的人。

如果没有彼此的相互沟通和紧密合作，那么交谈不是变成了独白，就是谈不上来。

首先在态度上，交谈双方要互相尊重，坦诚相待，建立起信任感，体现出交流合作的意向。

除此之外，在交谈过程中，一方面要善于激发对方的谈话兴趣，使对方展开话题，侃侃而谈；另一方面，也要积极反馈对方的谈话，做出清清楚楚的答复，促使谈话进一步扩大。

因此，交谈双方要相互沟通合作，相互支持渗透。

交谈任何一方，都切不可言不由衷，让另一方处于唱独角戏或陷入自觉没趣的难堪境地。

2.听说并重原则所有交谈都可以划分为说者和听者两个方面。

交谈时说者与听者同处一个场合，以言来语去，相互回应的方式进行言语交际。

说者与听者，可以瞬间变化，所传递的信息是互转互收的。

因为交谈具有双向性，所以，交谈的机会、权利和任务双方共有，说者须成功地把握说话技巧，听者须做一个忠实听众。

故此，交谈双方要互相配合，激发对方听与说之间的双向循环，互相反馈，切实做到“听说并重”的原则。

尽管交谈是双方共同的事情，可每一方都担负着两个任务，也就是说和听。

你的“说”是为了对方的“听”，你的“听”还促成了对方的“说”。

然而我们周围也有不少人在与人交谈时却忽视了这一点。

他们置对方说了些什么于不顾，便有的人匆忙地截断别人讲话，有的人心不在焉地听别人谈话，有的人断章取义地对待别人谈话，有的人甚至手中在做与交谈无关的其他事物。

道理非常简单，善于倾听在无形中起到了褒奖对方的作用，是建立良好人际关系的一种必要手段。

你如能耐心地听说者倾诉，就等于给对方传递这样一个信息：“你说的东西特有意义”“你是一个我喜欢交往的人。”

无形中，说者的自尊心得到了最大满足。

因此，说者对听者便能产生一个感情上的更高层次。

彼此心灵间的交流使双方的感情距离大大缩短了。

3.话语明确原则在与听者进行“双向”交流时，说话的人要把自己的思想观点讲得一清二楚，明明白白。

为此，说话者必须注意：（1）要突出重点，尽可能地简明扼要；（2）要富有条理，逻辑性强；（3）要字斟句酌，最大限度地通俗易懂，力求避免任何造成听者思想混乱的模糊字样；（4）要控制语速，说话时要有条不紊，快慢适中，节奏和音量要控制在最佳状态，使人听来既从容不迫又兴致盎然。

当你与人交谈时，你的声音如何，也要十分注意。

你要注意自己说话是否太快？

我们经常看到不少人说话像放连珠炮。

或快而清楚，或快而不清楚，听了以后也不知说了些什么。

所以应下意识地训练你自己，说话时声音要清楚，快慢适度。

说一句，人家便听懂一句，无须再问你。

你说话的声音太大吗？

在嘈杂的公共场所提高声音是迫不得已之举，可决不适合平常环境。

在客厅里，在公共场合，过高的声音会令人同样感到难堪。

除对方听力不佳以外，你说话时要记住，对方并非全是聋子。

抑扬顿挫，此为调节你声音大小强弱的最佳选择。

<<一分钟口才沟通术>>

若想你说的话如同音乐一般动听，千万记住：在应快时则快，应高时则高，应缓时则缓，应低沉时则低沉。

对于那些毫无节奏感的说话，最易使听者感到乏味，如同嚼蜡，是要让人感到疲倦的。

4.与身体语言相配合原则与毫无反应的人说话就像对着木偶人谈话一样，使讲话人兴趣索然。

交谈中的反馈方式，可以通过眼神的交流，点头示意，手势和显得轻松而有礼貌的表情、姿势等表达出来。

5.插入别人的谈话，须先打招呼如果碰到人家在个别谈话，不要凑前旁听。

想要插话，最好等别人把话说完。

别人和自己主动说话，应乐于应答。

当有第三者参与谈话时，当以握手、点头或微笑来表示欢迎。

交谈中遇事要离开，须向对方打招呼，以示歉意。

交谈现场超过3人时，须经常和在场所有人攀谈几句，不该仅与某个人谈，或只谈两人知道的事情却冷落第三者。

倘若所谈问题不想让别人知道，则应另外选择合适的场所。

6.随机应变原则交际活动过程中的语言灵活性较强。

在交谈中，所涉及的话题往往是变换不定的，交谈双方要不断地根据跳跃和转换的话题内容，立即调整说话的内容和方式，及时进行应变。

有时，交谈难免遇到使人尴尬的情况，这时也需要交谈者随机应变，从窘境中使自己尽快解脱出来。

美国前总统里根访问加拿大，在一座城市发表演说。

有群举行反美示威的人在总统演讲过程中，不时打断他的演说，突出地显示出反美情绪。

里根是以客人的身份到加拿大访问的。

当时作为加拿大总理的皮埃尔·特鲁多对此类极不友好的举动感到十分窘迫。

面对这种困境，里根总统非但没有恼怒，反而从容地、笑容可掬地说道：“这种情况在美国是司空见惯的。

我想这些人一定是特意从美国来到贵国的，也许他们想使我有一种回到家里的感觉。

”听到这话，尴尬的特鲁多不禁笑出声来，同时被里根总统随机应变的语言艺术所折服。

<<一分钟口才沟通术>>

编辑推荐

《一分钟口才沟通术》：在这个信息时代，人的思想观念、表达方式至关重要。能否通过沟通使他人接受你的观点往往成为事业成功与否的关键。只要你活学活用《一分钟口才沟通术》，就一定能成为一个沟通高手。

<<一分钟口才沟通术>>

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>