

<<精通说话技巧>>

图书基本信息

书名：<<精通说话技巧>>

13位ISBN编号：9787806754764

10位ISBN编号：7806754768

出版时间：2007-1

出版时间：内蒙古文化

作者：憨氏

页数：200

字数：150000

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>

<<精通说话技巧>>

内容概要

说话人人都会，但要把话说得滴水不漏，的确需要很深的修炼功夫，尤其是梦想成功的商务人士，更需要掌握专业的说话技巧。

本书汇集了商场中最有效、最便利、使用频率最高的说话方法和技巧，努力使你在最短的时间内掌握能言善道的要领。

书中所介绍的锦囊妙语、奇谋妙计，均是从商务实践的角度出发，一看就懂，一学就会，万用万灵。在必要之时，你还可以即用即查，可谓销售人员和业务代表说话入门和提高专业说话水平的最佳参考读物。

<<精通说话技巧>>

书籍目录

第一章 语言基本功的修炼——说话本是平常事，修炼深处见功夫 口才的基本要素与训练途径 口才的6项素质修炼 让自己的声音更完美 非语言表达的妙用 说话词必达意、语感敏锐 人微言不轻 话多不如话巧第二章 说好难说好的话——话虽好说，一窍难得 见什么人说什么话 拿捏好说话的分寸 说好赞美的话：好花看到半开时 说好恭维的话：马屁该拍还得拍 说好批评的话：批评也须讲艺术 说好建议的话：忠言不逆耳 说好拒绝的话：说“不”需讲技巧 说好玩笔话：开玩笑有学问 说好道歉的话：难言之言也得说 说好幽默的话：睿智，更受人欢迎第三章 建立良好的客户关系的说话窍门——横过深谷的吊桥，常从一根细绳拴块小石头开始 怎样与陌生的客户一见如故 寻找与潜在客户的共同点 拜访客户时的套交情说话术 与客户交谈时不宜说的9种话 锤炼向客户提问的技巧 解读客户肢体语言传递的信息 商务谈话的7大要点 让你的客户为你着迷第四章 商务公关应酬的说话艺术——无礼不成交，良言胜重礼第五章 销售人员的语言修炼——说话说得好，水也能点灯第六章 谈判中的特殊说话技巧——即使用非常手段战胜非常对手，也会做到彬彬有礼第七章 电话销售的说话技巧——会打电话，天涯变咫尺；不会打电话，咫尺变天涯

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>