

《实用口才大全》

图书基本信息

书名：《实用口才大全》

13位ISBN编号：9787509006597

10位ISBN编号：7509006597

出版时间：2010-8

出版社：少恒 当代世界出版社 (2010-08出版)

作者：少恒

页数：356

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

前言

口才是一门学问，是一种技巧性很强的艺术，其重要作用能直接影响到我们生活的方方面面。譬如说建立友情，收获爱情，提升自我，扩展事业等等。一个口才好的人，能够将自己的意愿清晰得体地表达出来，使他人乐意倾听与接受，往往因此可以便利地解决许多大大小小的问题。难怪口才、美元和电脑被人们称为当今的“三大战略武器”，并且把口才独冠为三大武器之首，其作用可想而知。古语曰：“一言之辩，重于九鼎之宝”，“三寸之舌，胜于百万之师”。口才自古以来就被人们看成是威力无比的利器和成就人生的法宝。如春秋战国时期，以推行连横策略而著称的游说家张仪，就是运用口才成功的典范人物之一。他初到楚国当说客时，一天，碰巧令尹家里丢失玉璧，主人咬定是他偷的，便对其严刑拷打并逐出家门。回家后，妻子叹息说：“你若不读书游说的话，怎会遭此大辱呢？”张仪听后问妻子说：“你看看我的舌头还在吗？”当妻子回答他还在时，他拍手说：“够了！”对他来说，只要舌头还在，就有施展自己雄才伟略的机会。后来，他确实扶摇直上，当上了相国，以口才成就了人生。下面也是一个反映三寸不烂之舌胜于百万之师的经典案例。楚霸王项羽是个杀人魔王，每攻占一城必将全城百姓屠杀干净。魏相彭越联汉抗楚，连夺楚国十七城，恼得项羽眼冒金星，亲率大军攻破彭越占据的外黄城。项羽入城后，首先下了一道命令，城里凡15岁以上男子集结城东，准备全部活埋。号令一出，全城哭天号地，哭声中竟有一小儿去楚营求见项羽。项羽听说小儿求见，倒也惊异，问他：“看你小小年纪，也敢来见我吗？”

《实用口才大全》

内容概要

《实用口才大全(最新畅销版)》显著的特色是内容全面、讲述清晰、案例生动、体例新颖，每章都以理论精要与实用技巧相结合，注重从具体情景出发，把社会生活中最直接、最便利、使用率最高的语言艺术技巧介绍给你，并努力使你用最短时间掌握能说会道、能言善辩的本领。可以说它既是一本指导训练口才的学习书，也是一本具有收藏价值的工具书。

书籍目录

第一章 社交口才 社交口才是一种技能、一种艺术。它是一个人在社会交往活动中口语表达能力的体现。大凡具有社交口才的人，说话时能闪烁出真知灼见，并由此能给人以精明、睿智、风趣之感。理论精要 社交口才的含义 社交口才的作用 社交口才的基本要求 如何练好社交口才 怎样提高语言在社交中的应变力 如何培养驾驭语言的能力 社交场合交流应注意哪些禁忌 实用技巧 好口才 拓展好前景 少年智说 楚霸王一张嘴 威力无比 求同存异 占尽主动 良言一句 三冬暖 斟酌场合 适宜表达 恰当提问 拉近距离 因势利导 巧妙沟通 模糊应答 应变自如 言来语去 总相宜 适用婉言 化解疑难

第二章 交友口才 交友成才是人与人之间促进和加深感情交流的润滑剂，是经营成功人生的一个重要环节，也是赢得人脉、受到欢迎的重要途径。理论精要 交友口才含义 寒暄的方式与要点 怎样与陌生人交谈 与异性交谈应掌握哪些技巧 怎样使谈话留有余韵 与朋友谈话应掌握哪些原则 实用技巧 诚挚之言 连接友谊 纽带充满真情 以情暖人 风趣之中 赢得快乐 言而有信 交友准则 关切之语 缔结友情 要包容理解 不要排斥 真诚道歉 修复友谊之裂口 坦诚有度 贵在适宜 学会套近乎 赢得合作

第三章 领导口才 领导口才，是领导者自身素质、修养、学识的重要体现。良好的领导口才不仅能有效地协调人与人之间的关系，处理好种种相关的实际问题，而且能极大地提高自身的形象与魅力。理论精要 领导讲话的要求 领导讲话应具备的特点 怎样调解下层的纠纷 怎样提高领导威望 实用技巧 点到为止 不要唠叨 让幽默发挥效用 一把钥匙开一把锁 不同场合讲话有异 突出个性 增强号召力 言简意明 讲解深透 抓紧题眼 善于发挥 对症下药 效果最佳 出言有据 使人信服 委婉迂回 蕴藏真意

第四章 职场口才 职场是人生生活的重要舞台，职场口才便是在这个舞台上精彩表演的关键。可以说良好的职场口才是一个人顺利发展事业、成功的重要因素。理论精要 什么是职场口才 如何展示自己的能力和个性 面试中的应答技巧 有哪些 如何与上级交流 思想发挥语言威力的原则 实用技巧 对准靶心 一矢中的 不要画蛇添足 委婉建议 效果好，善用征询的表达方式 佯装呆傻 与上司争辩的原则 避免生硬 利于融合 巧用幽默 化解危机

第五章 赞扬口才 赞美别人的实质，是对别人的尊重与评价。也是送给别人的最好的礼物和报酬。同时，也是博得他人好感、获得他人赞同的一把金钥匙。可以说，它是人际关系中至高无上的“润滑剂”。理论精要 赞扬是交际的润滑剂 赞扬绝不等于戴高帽 赞美应掌握尺度 赞美犹如阳光 实用技巧 赞美之词 融合之剂 考虑对方 合理运用 善于喝彩 赢得青睐 选择良机 效果非凡 赞美女人的诀窍 五种特殊场合的赞扬方法 避开赞美中的暗礁 不要人云亦云 独到的赞美 最有效

第六章 批评口才 “人非圣贤，孰能无过？”为此，批评人的事情，也是常有发生的。但如何批评才能效果最好，却是一门艺术。应该讲究策略，立于善意，而不是口无遮拦，随性而发。理论精要 批评是一门艺术 批评应讲究策略 怎样避免批评中的对立情绪 批评应讲究必要性 既要批评也要顾及对方感受 实用技巧 批评有道 注意方法 尊重对方 顾及场合 言近旨远 意味深长 批而不露 效果强烈 迂回批评 进言有术 随便指责 效果不佳 讲究适度 不可滔滔不绝 阐明疑难 避免朦胧 误解巧用比喻 批评恰到好处 运用幽默 轻松解决问题

第七章 会议口才 会议是日常工作中一项重要的公务活动。良好的会议口才，不仅能清晰有序地传达指示，布置工作，使有关精神得以落实，而且可以较好地调节会场气氛，引导会议顺利地进行。理论精要 会议讲话的基本原则 掌握主持会议的技法 善于调节会场气氛 怎样正确引导会议 怎样在会场上调动下属情绪 联欢会上如何发言 效果最佳 实用技巧 主持会议 掌握原则 精彩开场 吸引听众 巧妙连接 有机合一 调动情绪 激发活力 抓住重点 答疑解惑 灵活应变 适时调整 开好会议 把握要领 提高素养 会议成功 巩固成果 圆满总结……

第八章 幽默口才 第九章 谈判口才 第十章 演讲口才 第十一章 论辩口才 第十二章 公关口才 第十三章 主持人口才 第十四章 爱情口才 第十五章 商务口才 第十六章 司法口才 第十七章 导游口才

章节摘录

人们常说：沉默是金，开口是银。一句简简单单的话语道出了人际交往中的一条重要规律。身为管理者，在与员工交流时你常常得多开口，但是你有没有想过，你的过于“健谈”已经引起了员工的不满呢？其实，适当的沉默，给员工留下一个宁静的空间，让他们想自己该做的事，这才是你处理与员工关系的智慧宝石，巧妙地运用它，你将会得到意想不到的收获。不要以为一位面面俱“道”的上司，就是一位无微不至的好上司，你的唠唠叨叨、喋喋不休会使你周围的人把握不住你说话的要点，对要做的事情没有一个清晰的概念，从而在实际操作中没有抓住重点突破，却选择了在细枝末节上下工夫。也许你是一位心细如发的上司，但是过于细致地对员工叮咛反而会引起他们的反感，他们会认为你对他们没有信心，对他们的决断思考能力还有怀疑。年轻的员工会觉得你婆婆妈妈，不够爽快利落；年老的员工会认为你不尊重他们，否定了他们的办事能力。久而久之，你便会成为他们厌烦的对象与不愿接近的人。言简意赅地传达你对员工们的要求和期望，如有必要，再把注意事项交待清楚即可，然后你就可以保持沉默，留一些时间给你的员工们好好考虑具体的步骤。当他们的想法不够准确圆满时，你才可以适当地给予补充，作一次适时的指导，但千万不要剥夺员工发言与思考的机会。在你批评雇员时，适当的沉默、宁静可以起到“此时无声胜有声”的作用。通常来讲，当你批评员工时，他的情绪波动是很大的。每个人都有自尊心，成年后更是觉得面子是很重要的。也许你只是想苦口婆心地劝导他一番，并无他意。但是无形中你却伤了员工们的自尊心，让他们觉得颜面挂不住，索性产生了“破罐子破摔”的心理，那你的批评岂不是得不偿失？不要到处都充满你的斥责声，在你的适度批评之后保持一个沉默的空间，让他有时间冷静地想想自己的所做所为，相信这更是一种对当事人的威慑。一方面，员工会因为你的“点到为止”感谢你为他们保留了颜面，另一方面也显示出了你宽广的胸怀。你的默不作声并非是对错误的迁就，而是留给了对方一个自省的余地。

媒体关注与评论

一个人事业成功的因素当中，有85%来自于人际沟通能力，只有15%依赖于专业知识和经验。——戴尔·卡耐基

《实用口才大全》

编辑推荐

《实用口才大全(最新畅销版)》：口才是人生必备的生存，“资本”之一，能直接影响到我们生活的方方面面。譬如求职升迁、恋爱婚姻、交际办事、营销谈判等等，处处离不开口才。

《实用口才大全》

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：www.tushu111.com