

# 《说话的艺术》

## 图书基本信息

书名：《说话的艺术》

13位ISBN编号：9787505732242

出版时间：2016-10-1

作者：宗豪

页数：228

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](http://www.tushu111.com)

# 《说话的艺术》

## 内容概要

### 编辑推荐：

我们每天都在说话，可是你真的会说话吗？一言而可以兴邦，让口才改变你的命运！

对于那些渴望提高自己的语言艺术，能够从容地在演讲台、谈判桌等一切需要说话的地方展现自己风采的朋友们来说，这是一本极具参考价值的书。正像卡耐基所说：“它能够使你把说话变成一种快乐。”

大量贴近生活的实例和每篇结束时精练的关键提示语，生动具体地讲述了提高说话水平、改善沟通能力的具体方法和实用技巧。

### 内容简介：

《说话的艺术》通过大量贴近生活的实例和每篇结束时精练的关键提示语，从赞美的艺术、批评的艺术、拒绝的艺术、与上司说话的艺术、与同事说话的艺术、与朋友说话的艺术、与陌生人说话的艺术、让语言更具魅力的艺术、面试中的语言艺术、谈判中的语言艺术、雄辩的语言艺术11个方面，生动具体地讲述了提高说话水平、改善沟通能力的具体方法和实用技巧。”

## 书籍目录

序/1
第一章 赞美的艺术/1
赞美的魔力/3
小赞美点燃大热情/4
画龙点睛——谈话结束时的夸奖/5
赞美需要真诚/7
多一分关注，多一分赞美/9
细微之处的赞美不能忽略/10
说奉承话要得体/12
表扬是一种习惯/13
赞赏是化解怨恨的良策/15
赞美需要量身定做/16
“好为人师”不如“以人为师”/17
倾听也是赞美/18
第二章 批评的艺术/21
委婉批评易接受/23
“胡萝卜加大棒”/24
讽喻式批评/25
提问式批评/26
自我批评的感染力/27
批评要对事不对人/29
间接批评更可取/30
批评要点到为止/31
一语双关的妙处/33
玩笑背后的批评/34
用建议代替批评/35
治病救人才是目的/36
批评的针对性/38
第三章 拒绝的艺术/41
委婉的拒绝/43
得体借口不失礼/44
借力打力绝妙拒绝/45
拒绝应当机立断/45
逐客令也可以说得美妙动听/47
以理拒人/48
温柔的拒绝/49
彬彬有礼的拒绝/52
吃“软”不吃“硬”/53
借彼说此，妙拒蛮横要求/54
模糊应对，巧拒绝/55
第四章 与上司说话的艺术/57
“马屁”要拍得自然/59
切忌口出狂言/60
旁敲侧击胜过正面交锋/61
“指教”领导的后果/62
有理更要有礼/63
“一把钥匙开一把锁”/64

难得糊涂/65  
迂回战术，异曲同工/66  
“忽悠”绕“雷区”/68  
巧用典故，事半功倍/70  
选择好机会表述好观点/72  
多动耳，少动口/73  
不同表达，不同结局/74  
巧用“借口”免死罪/75  
如何让上司听话/76  
忍无可忍，无须再忍/78  
第五章 与同事说话的艺术/81  
言者“无心”，听者“有意”/83  
谦逊言辞免遭嫉妒/84  
打开异性同事的“金口”/85  
直言不讳伤人伤己/86  
自暴“劣势”更轻松/87  
批评不如赞美/88  
瓷人的沉默/89  
如何应对好斗之人/90  
幽默化解紧张局面/91  
“不能说的秘密”/92  
抱怨同事难赢人心/94  
坦诚使劣势化为优势/95  
第六章 与朋友说话的艺术/97  
“甜蜜蜜”的鼓励/99  
“借他人之方，传我腹之事”/100  
“和稀泥”解纠纷/101  
说话露骨不可取/103  
朋友互助，量力而为/104  
得意忘形易伤友情/105  
小人之事不可为/106  
何必得理不饶人/108  
“回敬”朋友，不失礼貌/109  
失信者失人心/110  
敏感往事别乱提/111  
切忌侮辱他人/112  
第七章 与陌生人说话的艺术/115  
有话可说的开场白/117  
见风使舵有时候也需要/118  
礼貌是与陌生人讲话的通行证/120  
使用称呼的技巧/121  
主动化解尴尬/122  
嘲笑者终将被嘲笑/123  
不要逞口舌之快/124  
言语中捕捉共同点/125  
拿自己开涮的大智慧/126  
信任让陌生人升级为好友/128  
好的话题是畅谈的开始/129  
小人以“貌”说话/130

人微言轻少管闲事/131  
打开话题“瓶颈”的技巧/132  
说好普通话，走遍天下都不怕/133  
第八章 语言是一种具有魅力的艺术/135  
停顿的妙用/137  
亲和的话语更易化解隔阂/138  
用“情”说话/139  
优雅的言谈举止/141  
手势“无声胜有声”/142  
灵活应变，巧渡难关/143  
语言精辟更有魅力/144  
使语言贴近生活/145  
合理夸张显幽默/146  
巧妙“推陈出新”/147  
反客为主的讲话技巧/148  
曲解的幽默/149  
类比反驳，一语中的/150  
过犹不及的修饰/151  
过分自我没修养/152  
人际交往的润滑剂——幽默/153  
妙语回春/153  
放低姿态，拉近距离/154  
良好形象不可忽视/156  
第九章 面试中的语言艺术/159  
自信是实力的表现/161  
诚实是上策/162  
善于职场“表白”/163  
保持优雅的谈吐/164  
语言力求简洁明了/166  
化解误会，拉近距离/167  
主动展示辉煌的成绩/168  
风趣幽默助你脱颖而出/170  
直言你的缺点/171  
表达“对”的职业取向/172  
说出期望的薪酬/173  
小心面试“陷阱”/175  
第十章 谈判中的语言艺术/177  
说不出口的“不”/179  
“沉默是金”/181  
得体语言可化干戈为玉帛/182  
给离席找个恰当借口/183  
迟钝背后的精明/184  
“山重水复疑无路，柳暗花明又一村”/185  
巧投石多问路/187  
善用幽默的语言/189  
巧施“激将法”/190  
第十一章 雄辩的语言艺术/193  
设下语言的“陷阱”/195  
善用反诘法/196

## 《说话的艺术》

一语双关巧辩驳/197  
处变不惊，随机应对/198  
知识就是力量/199  
事实胜于雄辩/200  
经不起推理的谬论/202  
巧引名言/203  
漏洞是关键/204  
以牙还牙，以眼还眼/206  
如何击退刁钻问题/207  
以子之矛，攻子之盾/209  
动之以情，晓之以理/210  
多用类比/211  
雄辩须巧言/212

# 《说话的艺术》

## 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:[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)