

《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

《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