

《沟通力》

图书基本信息

书名：《沟通力》

13位ISBN编号：9787115349800

出版时间：2014-5

作者：窦令成

页数：235

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

《沟通力》

内容概要

别吃亏在说话上，往往话说对了，事儿就自然办成了。沟通不一定要说话，但说话却是最重要的一种沟通方式。沟通是一种通过练习就能提升的能力，面对不同的对象、不同的场合我们需要有不同沟通方式和技巧。你会通过《沟通力：话说对了，事就成了》幽默风趣的语言，学到基本的沟通技巧，从而提升你的个人魅力，促进你的事业发展。同时，良好的人际关系一定会让你的生活更加轻松愉快。

《沟通力》

作者简介

窦令成：高级培训师，长期致力于商业谈判技巧、冲突管理、人际关系管理等方面的研究。他用生动幽默的语言解释沟通的本质，阐释沟通的技巧，为企业和个人提供提升沟通力的咨询与培训服务。

书籍目录

观念篇 做人就是拼沟通	
第一章 引爆气场靠沟通	
话说得好，事才能办得顺	4
说到点子上，事半功倍	7
不是经验不靠谱，只是这世界变化快	10
没有反馈，你就不知道对方怎么想	13
第二章 沟通到位，解决问题更简单	
成也一句话，败也一句话	18
别人没听明白，你等于白说	20
70%的时间都用在了沟通上	23
第三章 沟通就是一场心理博弈	
摸清对方的底牌再说话	26
善变是人的本性	28
放轻松，要学会享受沟通	30
晕轮效应：感觉往往靠不住	32
方法篇 沟通是种技术活	
第四章 有效沟通的5个基本步骤	
事前准备：万事俱备方能有效应对	38
确认需求：将话说到对方心坎里	41
阐述观点：不仅让对方听到，还要听懂	44
异议处理，达成协议：找到分歧，解决问题	46
共同实施：沟通的目的在于执行	49
第五章 听：如何听，对方才肯说	
少说多听：倾听是沟通的开始	52
有效倾听：听见、听清和听懂	56
倾听也要有设计	59
对方的弦外之音才是最重要的	62
第六章 看：微表情与微动作里有大秘密	
“面”具下隐藏的内心世界	66
穿戴装扮中流露出的性情	69
肢体语言是内心的显示器	71
暗示地位的座次信号	74
第七章 问：以问助说，沟通要学会解方程	
不会问的人做不好沟通	78
巧妙使用开放性和封闭性的提问	82
主动提问，化被动为主动	86
问对问题，把沟通落到实处	89
第八章 说：如何说，对方才愿听	
真诚实在，让对方听得进去	94
适当恭维，让对方听得乐意	96
分析利弊，让对方听得合理	98
别把话说得太满，给自己留点余地	100
对象篇 见什么人说什么话	
第九章 与陌生人沟通：让你5分钟和陌生人成为朋友	
自我介绍的说话艺术	106
让自己有话可说的开场白	109
沟通过程中捕捉与陌生人的共同点	112

- 有时不妨拿自己开涮 115
- 第十章 与领导沟通：用语言打动领导，用礼数换取信任
 - “马屁”要拍得自然 120
 - 切忌口出狂言 123
 - 沟通时如何给领导留面子 125
 - “批评”领导，有理更要有礼 127
- 第十一章 与同事沟通：把握好与同事交流的分寸
 - 说话谦逊免遭嫉妒 130
 - 同事之间也需要恭维话 132
 - 直言不讳伤人伤己 135
 - 不能说的秘密千万不要说 137
- 第十二章 与下属沟通：言之有术，御下有道
 - 与下属说话时的注意事项 142
 - 批评下属的原则 145
 - 表扬下属，激励人心 147
 - 拒绝下属的技巧 150
- 第十三章 与客户沟通：用口才攻克客户的口袋
 - 四种有效的营销开场白 154
 - 让客户参与进沟通过程中 157
 - 把客户的注意力转移到产品上来 160
 - 永远不说让客户反感的话 163
- 第十四章 与朋友沟通：关系再好也不能什么都说
 - 朋友之间要遵守承诺 166
 - 避免不必要的争论 169
 - 无话不谈，交友大忌 171
 - 巧妙圆场，化解朋友纠纷 173
- 第十五章 饭局沟通：醉翁之意不在酒
 - 酒桌饭局上要会说场面话 180
 - 说好祝酒词其实很简单 183
 - 劝酒应该这样说 185
 - 巧妙回绝宴席上的敬酒 188
- 第十六章 电话沟通：一线万金
 - 注意语调给人留下的第一印象 192
 - 通话中别让对方不耐烦 194
 - 如何与代接电话的人打交道 196
 - 电话交谈中的注意事项 198
- 第十七章 谈判沟通：谈判桌上的话术运用
 - 永远不要答应对方的第一次报价 202
 - 打破僵局的谈判方法 205
 - 谈判语言的说服技巧 207
 - 谈判中回答问话的技巧 209
- 第十八章 面试沟通：让你战无不胜的求职话术
 - 自我介绍要有吸引力 212
 - 面试时不说这些话 214
 - 谨慎回答面试中的语言陷阱 216
 - 面对自己的不足之处，如何应对 218
- 第十九章 其他沟通：征服人心，提升沟通魅力
 - 会议沟通：开一个高效的圆桌会议 222

《沟通力》

- 演讲沟通：把握演讲语言的特点 225
- 网络沟通：移动互联网时代的沟通利器 228
- 跨文化沟通：东西方、不同民族之间的沟通方式 230
- 政务沟通：架起政府与社会之间的桥梁 233

精彩短评

1、boss推荐的辣鸡书

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