

## <<说话的礼仪与技巧>>

### 图书基本信息

书名：<<说话的礼仪与技巧>>

13位ISBN编号：9787122139078

10位ISBN编号：7122139077

出版时间：2012-7

出版时间：化学工业出版社

作者：[日]杉山美奈子 主编

页数：128

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>

## <<说话的礼仪与技巧>>

### 前言

您是否这样想过，“我想知道正确的说话方式”？

说话，我们从很小的时候就会了，但真正掌握正确的说话方法、礼仪、技巧的人却不多。

如果您也曾为此感到烦恼的话，不妨读一读本书。

另外，对于“以前都没有意识到说话重要性”的朋友，也欢迎来围观。

在本书中，我主要写了“人长大之后，应该了解的说话礼仪与技巧”。

当我们长大进入社会之后，会发现“自己说的话，越来越不受别人的重视”。

所以，长大之后，我们更应该学习说话的礼仪和技巧，让别人愿意听自己在说什么，愿意接受我们的意见。

另外，本书的书名虽然叫《说话的礼仪与技巧》，但我不仅仅写了“说话的礼仪与技巧”。

可以说，这是一本“帮您建立良好人际关系的书”。

所以，书名也可以改为《建立良好人际关系的礼仪与技巧》。

掌握了“让人感觉舒服”的说话方法，不仅能讨人喜欢，还能让自己变得更加有内涵。

因为替别人着想的说话方法，也会留意自己的情绪、感受，所以还能够丰富自己的内心世界。

看完本书的最后一页，相信会让您对说话充满自信，快乐地度过每一天。

今后，请把本书随时带在身边吧。

为人际关系感到烦恼的时候、需要振作精神的时候、想要语出惊人的时候..这里有关于说话的一切。

杉山美奈子

## <<说话的礼仪与技巧>>

### 内容概要

本书不只单纯介绍说话技巧和说话礼节，主旨在于如何把握人际关系，创造良好谈话氛围，拥有优雅的谈吐，让你能人在江湖，左右逢源，事业顺达。

如果你与人交往时，你总能够举止得体谈吐大方，不仅可以使你拥有很好的人脉，还可以使你的气质优雅，风度迷人！

期望书中传授的秘诀能让你对自己的谈吐充满自信，使你每一天都过得既充实又愉快。

更期望能让你通过阅读本书掌握说话的技巧并能在交谈的时候，把自己的想法完整而礼貌地表达出来，斩获一个缘通人脉！

这是一本应该随身携带的书，从今天起，就仔细阅读这本书，会让你有令人艳羡的人际关系，大方自如的言语，在交际中游刃有余，你可能再也不会为如何说话怯场了！

## <<说话的礼仪与技巧>>

### 作者简介

伊藤美树，是日本著名绘本大师，在日本，她被认为拥有着魔女般不可思议的魅力。美树的小脸模样很深入人心，很多人认为这是幸福脸的特征，所以有很多美树的画像和壁纸。

美树2001年开始作为自由插图画家，主要为女性杂志和书籍编图，可以堪称这方面的专家，在年轻女性阶层中有很高的人气。

伊藤美树独到新颖的绘本小品文系列，被称为是生活的小人书。

在日本，美树的四本生活的绘本，销售量都突破了80万册，还在再版。

获得好评的理由之一就是这种风格改变以往“强迫的教义”的方式，而是真正的作为一种交流工具。

## &lt;&lt;说话的礼仪与技巧&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 高明的说话方式, 提高个人魅力的同时, 让别人对自己产生好感	/ 1
感谢的话	/ 2
打招呼、寒暄的窍门	/ 4
选择话题的技巧	/ 6
话题一览表	/ 8
自我宣传	/ 10
专栏——除了语言之外, 还要有一些表达自己的方式	/ 12
随声附和的高明方法、六大基本规则	/ 16
表达愉快的心情	/ 18
初次见面时的谈话技巧	/ 20
为融洽交流创造条件	/ 22
为了更好地了解对方	/ 24
专栏——得体的说话技巧	/ 26
询问私人问题	/ 30
赞美对方	/ 32
当自己受到别人赞美时	/ 34
活跃现场气氛的方法	/ 36
邀请别人出去玩的方法	/ 38
高明的请求、拜托方法	/ 40
如何鼓励消沉的朋友	/ 42
请别人帮忙的时候	/ 44
如何接受别人的请求、拜托	/ 46
有事想找人商量的时候	/ 48
难以开口的话	/ 50
怎么和地位高的人说话	/ 52
在未来公婆家	/ 54
想转换话题的时候	/ 56
让心态变积极的说话方式	/ 58
想离席或离开的时候	/ 60
聪明的道别方式	/ 62
专栏——成熟、富有魅力的说话方式	/ 64
第2章 避免纷争的谈话技巧	/ 67
道歉	/ 68
得体地拒绝别人的方法	/ 70
如何进行说明	/ 72
当遇到难以回答的问题时	/ 74
想对朋友、同事发火时	/ 76
投诉	/ 78
当受到伤害时	/ 80
如何让上司听取自己的意见?	/ 82
专栏——打电话的礼仪	/ 84
催促	/ 88
当不小心伤害别人时	/ 90

## <<说话的礼仪与技巧>>

被别人误解的时候	/ 92
犯错误的时候	/ 94
吵架的时候	/ 96
当听到有人说自己朋友、熟人的坏话时	/ 98
临时取消约定或迟到时	/ 100
如何摆脱棘手的人	/ 102
如何和小孩子打交道	/ 104
专栏——婚丧仪式上的说话方式	/ 108
专栏——言语上尊敬程度的变化	/ 112

## <<说话的礼仪与技巧>>

### 章节摘录

版权页：插图：笑容相对 当受到别人赞美时，应该微笑着回应对方“谢谢！”

”、“我会再接再厉的。

”等。

作为回应，最好不要说“还是您更厉害！”

”，因为这样马上反过来赞美对方，会让对方觉得我们纯属客套，赞美也没什么诚意。

如果是上司或地位比自己高的人表扬自己，我们应该回答说“都是托了您的福”、“都是您领导有方”等。

因为这样，能让表扬我们的人也很开心。

当自己在工作上做出一些成绩，那些工作表现欠佳的同事赞美我们说“不错啊，你真能干！”

”时，我们该如何回应呢？

遇到这种情况时，我们可以若无其事地回答：“啊，谢谢！”

我还得继续努力啊。

”另外，考虑到对方的复杂心境，我们既不能张扬也不能过度谦虚。

如果想把自己高兴的心情传达给对方的话，可以用一句英语：“I'm very happy with it！”

”（我自己感到很满足）。

向对方传达的意思就是“我也很高兴”。

但由于是英语，因为语感的原因，可以部分减弱传达。

学会正确的回应方式 回应别人的赞美时，如果太过率直，实话实说的话，也会造成尴尬局面。

比如，当受到别人的赞美“您的衬衫很漂亮啊！”

”结果我们率直地回应“是吗？”

我不觉得呢，已经穿了很久了”、“我都准备把它扔掉了”等。

这样的回应方式，会让对方感到十分尴尬。

如果总是这样回应别人赞美之词的话，慢慢地就不会再有人愿意赞美我们了。

下面是一位男性赞美A小姐时，发生的状况。

男子：“您很有魅力啊。”

”A小姐：“哪有？”

”男子：“您吃冰激凌的样子真美！”

”A小姐：“不是吧？”

”男子：“您太不直爽了。”

”A小姐：“……”结果变成了这样，A小姐被男子误解了。

要把赞美自己的人突显出来 当受到别人赞美时，回应一些“哪里哪里”、“一般一般”，甚至“完全没有那回事”等过度谦虚的话是不恰当的。

回应别人的赞美时，应该把对方突出出来，比如，“您能注意到我，真是太令我感动了！”

”、“您过奖了，但您那样说，让我一下子充满了自信。

谢谢您！”

”等。

要有宽阔的胸襟，不要否定别人 当我们的竞争对手或者自己不喜欢的人受到赞美时，我们不应该说否定他（她）们的话，如“那样的人，怎么可能？”

”等。

即使心中觉得他（她）配不上那样的赞美，嘴上也要说：“他（她）很努力，干得不错！”

”这样才是一个成熟的人应有的胸襟。

幽默的回应，让谈话多几分乐趣 “你的名牌夹好漂亮啊，是自己买的吗？”

”“这个很适合我吗？”

你看我这样的穷人，能买得起吗？”

是我爸爸送我的礼物啦（笑）。

## <<说话的礼仪与技巧>>

” “你的围巾很漂亮啊，很贵吧？”

” “不贵，不是一般的贵！”

” 这样幽默的回答，能为谈话增添几分乐趣。

制造话题 当听到别人赞美自己“你的手表很漂亮啊！”

”时，我们在回答的时候，可以引出新的话题，比如，“听说 小姐在收藏各式手表……”。



## <<说话的礼仪与技巧>>

### 编辑推荐

《生活绘本:说话的礼仪与技巧》为日本绘本高手伊藤美树于《用餐的礼仪与优雅》后第三本精彩力作，当你想充分表达自己或更好地了解对方的时候，这是一本能让你更加美丽的书。

美丽语言的图解绘本，以卡通绘本的轻松阅读，告诉你赢得好人脉的说话秘诀！

你是不是常常口无遮拦而经常得罪人呢？

你想知道即使笨嘴拙舌也能轻松成为沟通达人？

你是否了解在什么场合应该说什么话？

《生活绘本:说话的礼仪与技巧》不只单纯介绍说话技巧和说话礼节，主旨更在于“使你能创造良好的人脉”，让你人在江湖，左右逢源，事业顺达。

<<说话的礼仪与技巧>>

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>