

<<职场口才>>

图书基本信息

书名：<<职场口才>>

13位ISBN编号：9787514200072

10位ISBN编号：751420007X

出版时间：2011-2

出版时间：印刷工业

作者：桑希臣

页数：200

字数：141000

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>

<<职场口才>>

内容概要

职场中的好口才，有助于广交五湖四海的朋友，为自己的事业奠定人际关系的基础；也有助于轻松地调解纠纷、解决争端；还有助于获得上级的赏识、下属的支持，从而使自己在职场中游刃有余。

本书采用理论与案例相结合的方式，详尽地阐述了职场口才在与上司、同事、下属和客户交往中的应用，同时，也介绍了在求职时应该运用或禁忌的沟通方式，具有很强的操作性与实用性。读者在阅读后能够学以致用，借助好口才在职场中驰骋纵横、攀登到事业的顶峰。

<<职场口才>>

作者简介

桑希臣，男，毕业于东北师范大学中文系。

曾从事教师、期刊编辑等工作。

三十余年笔耕不辍，共出版作品四十余部。

近年来主要从事演讲与口才学的研究工作，为国内多家大型企业进行口才培训，在职场口才、营销口才、企业管理口才方面颇有建树。

代表作有《正说明朝十八臣》（陕西人民出版社）、《盛装下的苍凉》（陕西人民出版社）、《生活小窍门1200例》（黑龙江人民出版社）、《龙脉：千里大运河》（黄山书社）等。

其中《龙脉：千里大运河》被列为2010年国家新闻出版总署向全国青少年推荐百种优秀图书之一。

<<职场口才>>

书籍目录

第一章 练好口才，成就非凡事业

好口才，事业成功的法宝

金口才可安邦

口才，科学管理的利器

超表达力为立身之本

不胆怯才能练好口才

第二章 把握分寸，与同事和谐相处

坦诚沟通，结交同事

办公室语言四忌

做个“会说话”的好同事

幽默，矛盾的消解剂

婉言相拒不为过

经常赞美女同事

给同事留足面子

批评要区分对象

第三章 察言观色，成为上司眼中红人

急公司所急，言上司所想

不犯同样的错误

心有灵犀，与上司交往的最高境界

以柔克刚，应对难缠的上司

适度忍让，消弭冲突

收敛锋芒，低调做人

眼领导说话要“忌口”

埋头苦干与八面玲珑

与上司沟通的“多”与“少”

祸从口出面面观

第四章 不怒自威，让下属死心塌地

请将不如激将

表扬是不需成本的奖励

下好“表扬”这剂“药”

敢于揽过拢人心

批评也可以收揽下属的心

疏减压力，提高效率

沉默是处理棘手问题的撒手锏

第五章 听音识人，小电话中的大世界

职场电话巧拨打

职场电话巧接听

秘书打电话需得体

听电话谨防敷衍

领导电话巧处理

代接电话需谨慎

第六章 以言动人，打造职场外交家的气质

沟通障碍巧克服

换种说话方式，成为谈判高手

面试巧过薪资关

<<职场口才>>

让对方说“是”是最好的沟通

巧用合理让步使谈判成功

运筹帷幄，争取最大利益

学会扮演谈判中的“黑红脸”

谈判先学说“不过”

谈判中的“推一推一拉”

商务谈判巧开局

沟通不畅损失大

巧用情商助谈判

第七章 公关艺术，将危机化为无形

转动三寸之舌，等于成功一半

“火力侦察”，寻找突破口

故作镇静化危机

心系客户转危机

公关也要“戴高帽”

善于引导顾客心理

以情动人尤可贵

遇事冷静柔克刚

公关中的好口才才能帮你创造好机遇

自信是公关的“先锋官”

第八章 对症下药，打动客户的语言技巧

百招儿对百客，看人下菜碟儿

从言谈中捕捉顾客的意愿

舌头不退休，钱财装满兜儿

用语言“钩”住客户的心

打消顾客疑虑

刺激顾客购买欲

满足客户的自尊

巧妙提问促交易

学会给愤怒的客户“消火”

面对客户的九大出言禁忌

第九章 巧言妙语，市场营销法宝

第十章 微言大义，会议中的口才艺术

第十一章 毛遂自荐，用好口才推销自己

<<职场口才>>

章节摘录

版权页：下属与上司的理想关系是达成互动性的人际默契。

所谓互动，就是与上司的沟通、交流，达到某种程度上的互助互补互利；所谓默契，就是在脾气个性、处世方式等方面相互摸底，达成某种共识，以体谅与合作甚至心照不宣的方式共同促进。

那么，怎样才能达成这种互动性的人际默契呢？

1.善于领会上司的意图作为上司，为了考查一个人，或者为了尊重下属，有时候往往不将自己的意图说得那么明显，不把话说满、把事情点透。

这时候就需要我们多花一点儿心思，仔细去领会其中的潜台词，从而作出自己的判断。

只有这样做，才有可能与上司达成某种默契。

小靳刚去一家报社上班，虽然在摄影上颇有成绩，可他却并不满意，想在新闻写作上试试。

一天，总编给了他几本书说：“这是几本有关新闻写作方面的书，你看看吧。”

小靳思索了许久，决定认真钻研一番。

一个月后，总编问他：“书读得怎样了？”

小靳将一大本心得笔记交到总编面前，令总编欣喜不已。

不用说，小靳顺利地实现了自己的愿望。

2.勇于表达自己的想法上司主动征询自己的意见或者有了某种看法时，作为下属，都不妨及时拿出自己的见解、提出自己的主张。

这样，不仅容易和上司产生交流与共鸣，形成互动互补的默契，而且还能使自己的才能得到表现从而争得脱颖而出的机会。

某企业的老总着手安排招聘事宜时，偶然碰见销售处的阿金。

阿金不由脱口而出：“老总，一看您招聘，我就想起自己当年来公司时的情景，那可是什么都不怕啊，就特别渴望有一种成就感。”

所以，我希望能摒弃员工那种给人打工的感觉，公开提出‘同企业一同成长’的目标，让来应聘的每一个人都感到有奔头。

老总一听，眼前顿时豁亮起来，立即对阿金委以重任，让他到人事部参与招聘和面试工作，使他的才能得到进一步发挥。

<<职场口才>>

编辑推荐

《职场口才:说出"金饭碗"》：应酬好下属+同事+领导=平步青云!搞得定面试+会谈+汇报 = 身价倍增!说话得体的人不仅能在谈笑间化解矛盾，实现自己的愿望，而且能以柔克刚，创造一个和谐的人际环境。

如果你仅仅提出建议，让别人自己去得出结论，让他觉得这个想法是他自己的，这样不是更聪明吗？在商务谈判中，为了达成协议，让步是必要的。

但是，让步不是轻率的行动，必须慎重处理。

成功的让步策略在有些时候可以达到“四两拨千斤”的效果。

练好口才，成就非凡事业把握分寸，与同事和谐相处察言观色，成为上司眼中红人不怒自威，让下属死心塌地听音识人，小电话中的大世界以言动人，打造职场外交家的气质公关艺术，将危机化为无形对症下药，打动客户的语言技巧巧言妙语，市场营销法宝微言大义，会议中的口才艺术毛遂自荐，用好口才推销自己

<<职场口才>>

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>