

<<社交与口才>>

图书基本信息

书名：<<社交与口才>>

13位ISBN编号：9787800889080

10位ISBN编号：7800889084

出版时间：1997-03

出版时间：中国社会出版社

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>

## <<社交与口才>>

### 书籍目录

#### 目录

#### 语言心理

- 怎样积累有趣的话题
- 怎样选择同外国人交谈的话题
- 怎样回避难回答的话题
- 怎样避免不愉快的话题
- 怎样创造和谐的谈话气氛
- 怎样发现交谈的共同点
- 怎样在初次交往中言谈
- 怎样才能是“交谈”而不是“独白”
- 怎样参与别人的交谈
- 怎样使话说下去
- 怎样掌握说话的方式
- 怎样在说话时与人保持适当的距离
- 怎样没话找话说
- 怎样先看人再说话
- 怎样巧用暗示代替直言
- 怎样使不爱说话的人讲话
- 怎样打破沉默场面
- 怎样应付交谈中的困难场面
- 怎样避免“张冠李戴”
- 怎样才能少说蠢话
- 怎样善于聊天
- 怎样避免和摆脱别人的闲聊
- 怎样学会幽默
- 怎样看对象使用幽默
- 怎样开玩笑
- 怎样做解释
- 怎样咨询
- 怎样提建议
- 怎样使你的建议被采纳
- 怎样让上司同意你的观点
- 怎样说出与上司相反的意见
- 怎样善于鼓动
- 怎样鼓励别人
- 怎样使人倾听
- 怎样避免自己的话被人误解
- 怎样在交谈中保持体面
- 怎样品味别人的弦外之音
- 怎样看透对方讲“暗示话”的目的
- 怎样正确对待闲言碎语
- 怎样对付刻薄话
- 怎样应付咄咄逼人的谈话
- 怎样应付饶舌的人
- 怎样巧妙寻求借口

## &lt;&lt;社交与口才&gt;&gt;

怎样劝说  
怎样安慰人  
怎样安慰知道了自己病情的垂危患者  
怎样安慰病人和慰问病人家属  
怎样抚慰丧亲者  
怎样在教训子女时“硬话“软”说  
怎样掌握好自我夸张的分寸  
怎样为自己做“广告”  
怎样制止对方自吹自擂  
怎样以理服人  
怎样有效地指责别人  
怎样从容地面对指责  
怎样反驳  
怎样说服别人  
怎样赞美与表扬  
怎样反语赞美  
怎样在社交场合发表不同意见  
怎样进行积极的批评劝说  
怎样面对批评  
怎样避免与人争吵  
怎样学会正确争吵  
怎样在挨骂时保持冷静  
怎样劝架才有效  
怎样让对方说“是”  
怎样说“不”  
姑娘怎样说“不”  
怎样避免心直口快带来的不良后果  
怎样提出反对意见又不伤害对方  
怎样在催问事情时不令人生厌  
怎样在借东西时讲究语言技巧  
怎样拒绝他人的请托  
怎样注意说话时的面部表情  
怎样注意说话的手势  
怎样运用目光语  
怎样运用体姿语言  
怎样做交际口才自测练习  
语言礼仪  
怎样介绍彼此相识  
怎样在彼此相识时握手寒暄  
怎样向人介绍自己的爱人  
怎样做自我介绍  
怎样在聚会时迎接客人  
怎样向别人提出请求  
怎样提出约会  
怎样在舞会中与舞伴对话  
怎样在酒宴上文明劝酒  
怎样在充当婚礼司仪时发挥口才

## &lt;&lt;社交与口才&gt;&gt;

怎样在吊丧时交谈  
怎样运用婉言技巧  
怎样向别人道歉  
怎样表示拒绝  
怎样在与人说话时体现出文明礼貌  
怎样掌握交际语言七要七忌  
怎样礼貌地打断别人的谈话  
怎样有礼貌地向教师指出某些错处  
怎样给老师提意见  
怎样在上课时回答提问  
怎样表扬学生才适当  
怎样掌握教学语言上的八忌  
怎样在生活中使用礼貌用语  
怎样称呼  
怎样理解我国古代表达年龄的称谓  
怎样理解亲属间的传统称呼  
现代家庭中对长辈怎样称呼  
现代在家族中对平辈怎样称呼  
我国民间怎样称呼家族中的亲人  
怎样称呼从事宗教事务的有关人员  
怎样询问对方姓名  
怎样说“谢谢”  
怎样恭维  
怎样推辞  
怎样与人道别  
怎样注意打电话时讲礼仪  
怎样选择最佳的通话时间  
怎样在电话中自我介绍  
怎样正确使用电话的基本用语  
怎样把握赠言的最佳时机  
怎样选择赠言  
怎样同日本人谈话  
怎样同欧美人交谈  
怎样同拉丁美洲人谈话  
怎样同阿拉伯人谈话  
口才技巧  
怎样自学普通话  
怎样辨正方言  
怎样克服说话“结巴”  
怎样克服讲粗话的坏习惯  
怎样克服说话带口头禅  
怎样说话条理清，逻辑性强  
怎样准确地表达  
怎样让语言具有哲理  
怎样使语言更具威力  
怎样巧用谐音法说话  
怎样学会巧妙优美的措辞

## <<社交与口才>>

怎样克服说话罗唆  
怎样“打岔”  
怎样提问  
怎样答话  
怎样发问  
怎样反问  
怎样请人带口信  
怎样帮人带口信  
怎样与不同类型的人交谈  
怎样同他人说第一句话  
怎样和陌生人攀谈  
怎样同女士交谈  
怎样和父母交谈  
怎样与老师交谈  
怎样与学生交谈  
怎样同记者谈话  
领导者应怎样与部下交谈  
领导者怎样调解纠纷  
怎样报忧  
怎样汇报工作  
怎样控制会议中发生的情况  
怎样在会议上据理以争  
论辩与演讲  
怎样锻炼口才  
怎样施展当众讲话的才能  
怎样发表自己的意见  
怎样即席发言  
领导者怎样即席快速总结发言  
怎样使自己的座谈发言更精彩  
怎样在联欢会上发言  
怎样表示祝贺  
怎样祝酒  
怎样致答谢词  
怎样对话  
怎样参加或主持讨论  
怎样掌握辩论艺术  
怎样在论辩中迅速看穿对方意向  
怎样在论辩中说服对方动心  
怎样辩论致胜  
怎样与异性争辩  
怎样与上司理辩  
怎样在争辩时不伤和气  
怎样进行自我辩解  
怎样避免争论  
怎样当好主持人  
怎样选择演讲的题目  
怎样构思演讲的材料

## <<社交与口才>>

演讲怎样开头

怎样正确掌握演讲的发声技巧

怎样运用音量的变化吸引听众

怎样克服演讲中的怯场现象

怎样对付在演讲时的临场意外

怎样发表就职演讲

怎样掌握好演讲的表情

怎样运用好演讲的手势和动作

商务口才

怎样选择商谈话题

怎样讲好谈判的开场白

怎样在商务活动中进行查问

怎样在商谈中说服对方

怎样抓住电话商谈的时机

怎样用电话介绍产品

直销商怎样寻找谈话话题

直销商怎样进一步说服他人

怎样推销自己的观点

怎样在商谈中“察颜观色”

怎样在商谈中“投石问路”

怎样在推销时“见什么人，说什么话”

怎样才能在商谈中游刃有余

怎样削弱反对意见

怎样在谈判中施展压力

怎样掌握实质阶段的谈判艺术

怎样作好第二回合准备

怎样在商务谈判中制胜

怎样促成洽谈圆满结束

怎样掌握涉外谈判的技巧

怎样注意商谈禁忌

<<社交与口才>>

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>