

<<成大事者这样说话>>

图书基本信息

书名：<<成大事者这样说话>>

13位ISBN编号：9787802227460

10位ISBN编号：7802227461

出版时间：2008-11

出版时间：中国华侨

作者：汪慧慧

页数：277

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>

## <<成大事者这样说话>>

### 前言

近代著名散文家朱自清曾说过：“人生不外言动，除了动就只有言。所谓人情世故，一半是在说话里。

”自有文字以来，人类就有了语言，说话也就成了人们沟通交流的主要方式。

现代社会，人类的生活已经到了不能孤独生存的境地，说话已经成为人们生活中不可或缺的重要组成部分。

只要不是哑巴，谁不会说话？

但也就是在这看似简单的说话却大有学问。

有时，想说而不能说；有时，想说而不该说；有时，想说而不会说；有时，想说而不敢说??古希腊寓言中讲舌头这东西的确是个怪物，它能用最美好的词语来赞誉你，也可以用最恶毒的语言来诅咒你，它能把蚂蚁说成大象，也能把小丑说成国王。

说话对于成大事的人来说不仅仅是一种能力，更是一种智力，一种竞争力，一种魅力，一种魄力。

## <<成大事者这样说话>>

### 内容概要

本书讲述了成大事者说话要明白事理，大方得体；该直言不讳的就直言不讳：该巧妙回答的就巧妙回答；该含糊的就含糊；该超脱的就超脱……在这个凡事都讲求效率的社会，我们必须学会成大事者会的说话方式。

对于每一个人来说，只要你会说话，就有可能拥有一副人见人爱的好口才。只要肯下功夫练习，学习他人的方法，吸收他人的经验，并在实践中运用这些方法和经验，那么你就可以成为演说家、口才大师、说话高手。

每个人都需要，告诉你如何说话的好书！

## &lt;&lt;成大事者这样说话&gt;&gt;

## 书籍目录

前言第一章 美好的语言受人欢迎 第一节 表现人性的亲和力 一 平等对话 二 放低姿态 三 有商有量 四 平易近人 五 虚怀若谷 六 自然随意 第二节 满足人性的渴望 一 赞美的前提 二 赞美的方式 三 赞美的效果 第三节 激起人性的尊严 一 运用实例 二 展示希望 三 比较心理 四 借助实物 五 给以信任

第二章 充满感情的话语打动人心 第一节 以真情实感打动人 一 坦诚地说 二 动情地说 三 温和地说 第二节 以轻松氛围感染人 一 巧用材料 二 巧用声调 三 巧开玩笑

第三章 幽默为谈话锦上添花 第一节 幽默的条件 一 幽默需要乐观心态 二 幽默需要平常心态 三 幽默需要平静心态 四 幽默需要淡然心态 第二节 幽默的力量 一 幽默能获得成功 二 幽默能解决难题 三 幽默能减轻痛苦 四 幽默能延年益寿 五 幽默能大事化小 六 幽默能调解纠纷 七 幽默能讽刺丑恶 八 幽默能寓教于乐 九 幽默能和谐家庭气氛 十 幽默能促进人际交往 第三节 幽默的方法 一 歪打正着法 二 歪解幽默法 三 模拟幽默法 四 反语幽默法 五 随意成趣法 六 迂回取道法 七 望文生义法 八 随机套用法 九 远近联想法 十 歪解包袱法

第四章 掌握说话的火候 第一节 看清说话的对象 一 注意对方的心理 二 注意对方的身份 三 注意对方的地位 四 注意对方的性格特征 五 区别对方的知识水平 六 考虑对方的语言习惯 七 顾及对方的情绪反应 八 顾及对方的兴趣爱好 九 顾及对方的情感需要 十 观察对方的举止状态 第二节 见什么人说什么话 一 与朋友说话的技巧 二 与上司说话的技巧 三 与下属说话的技巧 四 与同事说话的技巧 第三节 注意说话的场合 一 严肃场合 二 喜庆场合 三 社交场合 四 公关场合 五 面试场合 第四节 注重说话的目的 一 追求成功的目的 二 解决问题的目的 三 保护自己的目的 四 推销自己的目的 第五节 远离说话的禁忌 一 忌骄傲狂妄 二 忌拖泥带水 三 忌故弄玄虚 四 忌厉声质问 五 忌三心二意 六 忌过分客套 七 忌无故争论

第五章 灵活变通才能左右逢源 第一节 机智地自我解嘲 一 摆脱窘境 二 解决难题 三 宽慰自己 四 融洽气氛 五 消除尴尬 六 增添情趣 七 自我揭短 八 增加人情味 第二节 机智地模糊应对 一 严守秘密 二 化解矛盾 三 消除猜疑 四 摆脱困境 五 挣脱纠缠 六 留有余地 七 保护隐私 八 平息争议 第三节 巧妙地转换话题 一 冷场时转换话题 二 危急时转换话题 三 为达到目的转换话题 四 受到嘲讽时转换话题 五 为争取权利转换话题 第四节 巧妙地随机应变 一 示错法 二 谐音法 三 点化法 四 颠倒法 五 牵连法 六 诱问法 第五节 耐心地与人周旋 一 情绪平和 二 反击有力 三 含蓄讽刺 四 巧妙借用

第六章 在社交上妙语如珠 第一节 引起听众共鸣 一 中途停顿 二 适当间隔 三 保持沉默 四 设置悬念 第二节 迫使他人信服 一 制造威慑气势 二 消除心理障碍 三 抓住劝说时机 四 事实胜于雄辩 五 改变思考方式 六 设立竞争对象 七 刚柔有机结合 八 运用具体数字

第七章 一言可以定输赢 第一节 探索心理状态 一 心理相容 二 心理满足 三 心理定势 四 心理反定势 第二节 摆出是非曲直 一 环环相扣：逻辑性标准 二 层层递进：压服性标准 三 求同存异：目标性标准 四 类比反驳：类比性标准 五 一语惊人：可能性标准 六 强弱优劣：对比性标准 七 妙解词汇：多义性标准 第三节 寻找反击缺口 一 声东击西，顺序逆转 二 针锋相对，以谬制谬 三 异中求同，不落俗套 四 出其不意，攻其一点 五 引经据典，古为今用

第八章 细节为谈吐增添魅力 第一节 发挥表情语言的魅力 一 微笑 二 眼神 三 眉毛 四 嘴巴 五 鼻子 第二节 发挥肢体语言的魅力 一 肢体语言的类型 二 肢体语言的特性 三 肢体语言的功能 四 站姿 五 坐姿 六 步态 七 手势 第三节 发挥万能语言的魅力 一 真诚道歉 二 说好“谢谢” 三 注意礼貌用语

第九章 委婉表达体现语言修养 第一节 委婉拒绝 一 幽默诙谐式 二 相互矛盾式 三 另找原因式 四 岔开话题式 五 热情友好式 六 寻找出路式 七 相反建议式 八 反弹式 第二节 委婉批评 一 批评的前提 二 批评的方式

第十章 打造说话高手的绝招 第一节 以开场引人入胜 一 故事开头式 二 提问开头式 三 名言开头式 四 动作吸引式 五 物品吸引式 六 巧妙赞美式 七 情感共鸣式 八 焦点关注式 九 即兴发挥式 十 自我贬低式 十一 环境烘托式 十二 借花献佛式 十三 情感沟通式 十四 开门见山式 十五 因物生发式 第二节 以暗示取代直言 一 故事暗示 二 笑话暗示 三 诙谐暗示 四 岔题暗示 五 前提暗示 六 侧面暗示 七 比喻暗示 八 反问暗示 九 数字暗示 十 借物暗示 第三节 以倾听获取成功 一 倾听的规则 二 提问的规则 三 回答的规则 第四节 以艺术结束交谈 一 征询式收尾 二 归纳式收尾 三 关照式收尾 四 道谢式收尾 五 邀请式收尾 六 祝愿式收尾

## <<成大事者这样说话>>

### 章节摘录

第一章 美好的语言受人欢迎      第一节 表现人性的亲和力      玛丽·凯公司是一家知名的化妆品公司。

为了扩大自己公司产品的影响，玛丽·凯女士自己用的化妆品都是公司所生产。

她也不建议公司职员使用其他公司的化妆品。

因为她不能理解凯迪拉克轿车的推销员开着福特轿车四处游说、人寿保险公司的经理自己不参加保险。

那么，她是如何同职员交流这一想法的呢？

有一次，玛丽·凯发现一位经理正在使用另外一家公司生产的粉盒及唇膏。

她借机走到那位经理桌旁，微笑地说道：“老天爷，你在干嘛？

你不会是在公司里使用别的公司的产品吧？

”她的口气十分轻松，脸上洋溢着微笑。

那位经理的脸微微地红了。

几天后，玛丽·凯送给那位经理一套公司的口红和眼影膏并对她说：“如果在使用过程中觉得有什么不适，欢迎你及时地告诉我。

先谢谢你了。

”再后来，公司所有的新老员工都有了一整套本公司生产的适合自己的化妆品和护肤品。

玛丽·凯女士还亲自做了详细的使用示范。

她告诉管理人员，以后员工在购买公司的化妆品时可以打折。

玛丽·凯亲和的态度，友善的口语表达，使她自然地与员工打成一片，成功地灌输了她正确的经营理念。

亲和力就是这样，它是人们说话时一种不错的态度。

这种方式的优点是易于消减人与人之间的隔膜，进而使传达者有效地把自己的思想传递给被传达者。

我们可以把亲和力比作盛装佳肴的器具，而把我们所要表达给别人的思想比作佳肴。

如果这器具是脏兮兮且令人讨厌的，恐怕也不会有人愿意品尝盛在其中的佳肴。

.....

<<成大事者这样说话>>

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>