

<<求职办事口才>>

图书基本信息

书名：<<求职办事口才>>

13位ISBN编号：9787509001004

10位ISBN编号：7509001005

出版时间：2006-7

出版时间：当代世界出版社

作者：郝士钊

页数：225

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>

<<求职办事口才>>

内容概要

口才是达成目标阶梯，是实现成功的关键。

求职，口才是敲门砖；办事，口才是引玉石。

这是一本二十一世纪青年走向成功的“现场口才”教程，根据现实的需要，针对求职和办事这两项非常具体的事情，为你提供一种学习与训练口才的文本，这里有求职说话的方法和技巧，如何提高自我推销的能力，以及如何与老板、同事沟通。

怎样说话办事的成功率和效率最高，怎样说话自己的意见才易于被采纳，自己的想法更易于被人接受等等。

助你在人生的旅途一臂之力。

通过不了面试这一关，得不到需要的职位，怎么证明你能干？

不善于与领导沟通，不被信任，限制了发展空间，怎么证明你能干？

一个人的成功，百分之十五取决于他的技术知识，而百分之八十五取决于口才和激发他人热忱的能力。

利益的天平总是更多地向着会说话的人那一边倾斜。

书籍目录

第一章 一言中的，把自我推销的话说好 大胆推销自己的特长 把自己抬到什么高度比较好 住自我推销中搞点“小创意” 在自我推销中玩点“小骗局” 能把潜能推销出来是最棒的 怎样说才能博取对方好感 思路清晰才能有好的口才 不见面也可以推销自己 第二章 巧于应答，把面试的话说好 既具体又扼要地回答提问 做到自信而灵活的应答 诚实地回答会得高分 提高自我应变能力 怎样在集体面试中脱颖而出 面试时容易犯的错误 必要的退让与迎合 最常见也最不好回答的难题 回答令人头痛的问题 不能说乞怜的话 过于谦虚也会影响应聘 女性在面试时如何面对尴尬提问 第三章 言而由衷，谈论待遇时如何把握分寸 给自己定个合理“价位” 让人觉得你的待遇要求不过分 选择有利的时机谈加薪 谈加薪要善于利用策略 谈薪水的“迷惑战术” 不谈薪金谈职位的“转移战术” 找到加薪的替换方式 加薪，要学会与老板过招 适当地炒一炒自己 第四章 察言观色，与领导怎样说话最恰当 如何掌握与领导谈话的分寸 要让上司的决定得到响应 妥善处理领导的误解 适当地替领导“背黑锅” 会前沟通可以减少纷争 会上要给领导台阶下 如何指正上司的错误 怎样补救脱口而出的“蠢话” 巧妙应对上司的七大句型 第五章 一言九鼎，掌握与下属说话的技巧 与下属进行有效沟通 圆让自己的语言委婉动听 怎样的赞美可以起到激励作用 避免浮夸的赞扬 多向下属表示尊重 怎样的批评容易被人接受 批评之后应该怎样做 一种收买人心的方法 诱导下属的参与意识 第六章 绝无戏言，与同事说话避免惹是生非 什么话说出来容易招惹是非 平日说话要有所顾忌 新人如何与同事说话 对同事说话切不可硬梆梆 不要随意与同事唱反调 对同事恭维一下也无妨 批评同事要心怀善意 如何把握言谈细节 女性如何对待男同事的无聊话题 对同事安慰的方法 直爽不等于口无遮拦 第七章 取悦人心，在办事中发挥幽默的作用 用得体的幽默取悦人心 开玩笑要顾及对象与场合 让幽默增强办事的信心 运用幽默去否定对方 怎样的幽默可以达到暗示的效果 用幽默来淡化攻击 用幽默来避免正面冲突 庸俗玩笑不利于通融关系 第八章 应对不穷，如何让自己走出尴尬处境 巧妙应付别人的奚落 用“伪装”的方法应付尴尬 用“谎言”排除尴尬 用模糊语言摆脱尴尬 什么情况下可以进行辩解 面对被人欺负的尴尬 避免冷场的尴尬 帮别人脱离尴尬 第九章 虚与委蛇，让劝告与拒绝的话产生最佳效果 帮对方说话来劝告对方 让人乐意接受你的忠告 用商量的方法忠告对方 用强调利害的方法劝告对方 用突出关键的方法劝说对方 用迂回诱导的方法劝说对方 怎样拒绝不会得罪人 拒绝时如何找个好借口 用兜圈子的方法拒绝 拒绝上司的所谓“好意” 第十章 语妙绝伦，求人办事怎样说更容易成功 了解对方情况后才好开口 选择什么话语求人办事 硬的不行就采取“软磨”的方法 激发对方的同情心与责任感为己办事 用激励的方法迫使对方答应 要让被求者感到心理满足 办事时小要与对方争论 怎样求领导给自己办私事 第十一章 语境控制，怎样对付对手与雄缠的人 进攻是最好的防御 最有力量反戈一击 把丑话说在前头 用荒谬的结论攻击对方 用有力的语言点击对方的穴位 用柔软的舌头“粘住”人家 怎样对付高傲自大的人 让取笑者自取其辱 结成让“对手”感到害怕的“联盟”

<<求职办事口才>>

章节摘录

书摘 大胆推销自己的特长 一位人力资源部主管，参加过多次现场招聘会，他感触最深的是，不少求职者不善于自我推销，说话结结巴巴，没有逻辑性，半天讲不出自己的特长和能力，而只是一味地说：“请相信我，我一定会干好的。”

“这怎么可能让人相信呢？”中国人不善于自我推销，与偏向于内敛保守的传统文化有关，过分相信“是金子，到哪里都发光”这句格言，于是他们以为有学历、有技术就会被人赏识、被人推荐、被人提拔，结果不少人却因不善于表达与沟通而失去了一次次求职的机会。

幽默的目的是为了通过听觉或视觉的感观刺激让人发笑。

有个人求职业，整天在街上游荡，为的是想有哪一位阔人能发现他。

然而，不一他做出怎样的引人注目的举动，都无法引起人们的注意。

有一天，他记起欧·亨利说的一句话：“在‘存在’这个无味的面团中加一些‘谈话’的葡萄干吧

。”于是他突然闯进该城著名巨富贾鲍尔·吉勃斯先生的办公室，请求主人牺牲一分钟接见他，并允许他讲一两句话。

吉勃斯看到这位青年虽穿着贫寒但精神焕发，便破例和他谈起来。

起初，吉勃斯只想和青年谈一两句，想不到两人越谈越投机，一直谈了一个小时。

结果，吉勃斯打电话给费城狄诺公司经理泰勒先生，给这位青年推荐了一个优越的职位。

这样，一个落魄街头的青年，在以前求职无一成功的情况下，竟在半天之内获得了如此美满的结果，不能不部分归功于他说话有一种摄人心魄的吸引力。

招聘与应征，两者间的对话，往往在提问中开始，应征者被提问的第一个问题常常是：“谈谈你自己吧！”许多应征者会认为“我不是写在简历中了吗？为什么还要问？”因而面露不耐烦之色，有的甚至会以“这些我在简历中都已经写得很清楚了”作为答复。

请切记，绝对要尊重主考官提出的第一个问题，并诚恳地回答。

而回答这个问题，正是你进行“自我推销”的大好时机。

如果这道题回答得很得体，令对方印象深刻，可能在接下来的几十分钟内便如顺水推舟般无往不胜了

。这里说的自我推销可不是小贩缠人式的推销，而是引人入胜的推销。

如果你在面试前认真做过准备，那么你必然已彻底地认识自己：我最大的长处、特色在哪里？哪些是我过去做得最好的事情？我具备什么样的专业技术、知识？刚出校门的人，面对这个问题可能觉得无从谈起。

其实，对于尚无实际工作经验的应试者，主考官无从询问“工作”本身的专业性问题，但是他可以借口你在课业上的表现、所选修的课程以及所参加的社团活动等方面，来判断你是否具备做好这份工作的潜力和能力。

有位大学生小周见到某家公司的老总，想向老总推销自己。

但是，这位老总经验丰富，且又固执己见，根本没有把这个刚刚毕业初出茅庐的大学生放在眼里，没说上几句话，老总就一口回绝这位大学生说：“你可以走了。”

对于小周来说，会谈出现了不利的局面。

但是他眉头一皱，计上心来。

他像毫不在意似的轻声说：“老总的意思是，贵公司人才济济，足以使自己的公司在市场上立于不败之地。

纵然外边的人有天大的能耐，也不需要利用。

何况像我这样初出茅庐的小青年还不知道能干些什么，如果使用我这样的人，也许会给公司带来麻烦，与其这样，倒不如拒我于门外，是吗？”小周说到这儿，有意停顿下来，只是面带笑容地看着老总。

老总一愣，开口说话了：“你能谈谈自己的特长和想法吗？”小周显得不紧不慢，对老总说：“对不起！刚才我太唐突，请原谅！不过，像我这样的人还可以谈谈吗？”老总紧接着说：“当然，不用客气。”

<<求职办事口才>>

” 本来，小周素质不错，准备也颇为充分，借着老总的话，从容不迫地说：“在学校里所学的专业与职业结合起来是种幸福，可现实中并不一定找到对口的工作。

但人具有可塑性，只要头脑灵活，什么新鲜事都可以做。

公司想减少培训员工成本，希望员工一上岗就能创造效益，所以我要发挥自己的特长就不是那些书本知识了，而是——我发表过一些文章，可以搞企业宣传；我善于交际，可以做业务。

” 老总一边听，一边赞赏地点头，最终决定留下这位大学生。

同样你在推销自己的时候，要很巧妙地在自己的特长与所应征的工作之间找到着力点、相关性，并将其突出出来。

P2-4

<<求职办事口才>>

编辑推荐

口才是达成目标阶梯，是实现成功的关键。
求职，口才是敲门砖；办事，口才是引玉石。
这是一本二十一世纪青年走向成功的“现场口才”教程，根据现实的需要，针对求职和办事这两项非常具体的事情，为你提供一种学习与训练口才的文本，这里有求职说话的方法和技巧，如何提高自我推销的能力，以及如何与老板、同事沟通。
怎样说话办事的成功率和效率最高，怎样说话自己的意见才易于被采纳，自己的想法更易于被人接受等等。
助你在人生的旅途一臂之力。

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>