

<<口才操纵术>>

图书基本信息

书名：<<口才操纵术>>

13位ISBN编号：9787511311665

10位ISBN编号：7511311660

出版时间：2011-6

出版时间：中国华侨出版社

作者：笑笑

页数：258

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>

## <<口才操纵术>>

### 内容概要

能“不战而屈人”乃是操纵谋略的最高境界，能“不动而制人”乃是口才艺术的完美体现。口才操纵术，言简意赅动人心，言辞有力震心扉，巧言善语胜劲骑，口才攻心永不败。因此，掌握口才操纵术，既是生存于社会的资本，也是个人成功的保证，更是走向幸福的通途。

《口才操纵术》从说话训练的实际情况出发，用通俗易懂的语言，多层次多角度地揭示和叙述了说话口才的秘诀和技巧。

《口才操纵术》由笑笑编著。

## <<口才操纵术>>

### 书籍目录

#### 第一章 有实力还要有口才，怎么说面试官才会认同你

- 1.面试时如何陈述自己的优点
- 2.没有工作经验如何打动主考官
- 3.巧妙应答面试官的“刁难”
- 4.面试谈薪切莫羞答答
- 5.虚言假语注定要出局
- 6.别让不恰当的语言削弱你的竞争力
- 7.面试结束该说哪句话

#### 第二章 闲聊，高手跟谁都能说到一起

- 1.到什么山上唱什么歌
- 2.要说就说对方关心和感兴趣的事
- 3.从对方得意的事说起
- 4.赞美对方不易为人知的优点
- 5.人们更愿意同有幽默感的人聊天
- 6.与女人聊天：物往贵处说，人往年轻讲
- 7.与男人聊天：多肯定他的成绩满足他的荣誉感
- 8.“忆往事”，让你与成功人士相聊甚欢
- 9.与社会名流交谈，不卑不亢好印象

#### 第三章 饭局应酬，有礼有节不伤和气

- 1.应酬吃饭要善于营造和谐的气氛
- 2.酒桌上交谈不要厚此薄彼
- 3.练好“推”酒功夫
- 4.酒桌上的应酬话要会说
- 5.饭桌上说场面话也要看人下菜碟
- 6.说人好话，避免陈词滥调

#### 第四章 吸引、感染、融人，让你具有主持人的“气场”

- 1.有趣的开头，让你一开口就吸引人
- 2.肚里有“货”，才能对答如流
- 3.培养亲和力，让你的语言更有感染力
- 4.适时的幽默能取悦人心
- 5.自信，克服开口的恐惧
- 6.说话真诚，最能打动人心
- 7.说的越多越显平庸，沉默也是一种力量
- 8.啰里啰嗦惹人烦，抓住关键长话短说
- 9.“谦虚”过度会给人没用的感觉
- 10.倾听是最好的恭维

#### 第五章 表达爱慕的话——男人要捧，女人要哄

- 1.甜言蜜语巧出口
- 2.用昵称传达恋人的浓情蜜意
- 3.换种表达方式能加深夫妻感情
- 4.亲爱的，听明白了吗
- 5.恋爱中的男女需要不同类型的赞美
- 6.斗嘴增进恋人问的感情
- 7.降低爱的“噪音”

#### 第六章 把握分寸，让人脉关系更加紧密的沟通术

## <<口才操纵术>>

- 1.把握说话时插话的分寸
- 2.诺言是指100%做到的事情
- 3.赞美的话不是越多越有效
- 4.话不说满,要给自己留后路
- 5.话多不如话少,话少不如话好
- 6.好辩的人不受朋友欢迎
- 7.嘴巴不可太“豪爽”
- 8.玩笑有度,小心踏入对方禁区

### 第七章 说话的方式将决定领导是否赏识你

- 1.上好“新人”第一课,初来乍到少开口
- 2.赞美上司要含而不露
- 3.向上司汇报工作的语言技巧
- 4.如何成功说服上司给你加薪升职
- 5.笑语美言,指正上司的过错
- 6.上司面前,说话不妨守点“拙”
- 7.搞清楚自己的身份,不说替上司决定的话
- 8.影响升迁的语言障碍

### 第八章 怎么说,才能更受同事欢迎

- 1.不要说我是第一,而要说我们是第一
- 2.主动沟通,用真诚拉近与新同事的距离
- 3.升职后怎样标榜自己的新身份
- 4.用巧妙的语言解开同事问的小疙瘩
- 5.不伤和气地拒绝同事的不合理请求
- 6.不吝啬对同事的认可
- 7.同事之间不宜“无话不谈”

### 第九章 销售的最高技巧:卖“信任”不卖产品

- 1.真诚的劝说才能激发共鸣
- 2.使用让客户感觉良好的语言
- 3.经常向你的客户表达谢意
- 4.把推销改成建议,让客户感觉是他自己想买东西
- 5.别顾着一味的介绍,听听顾客怎么说
- 6.顾客喜欢听什么,你就说什么
- 7.换位思考比争辩更有效
- 8.学会向客户妥协和让步
- 9.用几句妙言勾起购买者的兴趣

### 第十章 讨价还价智慧大,攻心谈判的话要说得有理有据

- 1.画个坑,请君自己跳进来
- 2.曲言婉至,拐着弯地说服
- 3.扮演不情愿的“卖主”
- 4.开价一定要高于你想要的实价
- 5.永远不要首先提出“折中”
- 6.保持威胁的可信性
- 7.冷热水效应:借用冷热温差,巧达目的
- 8.谈判中说“不”的技巧
- 9.“不同意就拉倒”的谈判策略

### 第十一章 求人言必有中,如何用你的嘴说动别人的腿

- 1.“请”人才能办事

## <<口才操纵术>>

- 2.谈正事之前营造气氛很重要
- 3.自信同样为你加分
- 4.姿态要低，方法要巧
- 5.从情人手，激起别人的同情心
- 6.要深谙迂回战术
- 7.从对方说“是”的地方开始
- 8.给对方戴个高帽，让他心甘情愿伸出援手
- 9.激将法求人，妙不可言
- 10.事没办成也要真诚致谢

### 第十二章 有些话不能直说，有些话打死也不能说

- 1.说话不能直肠子，转个弯儿效果更佳
- 2.会说话的人能让批评悦耳动听
- 3.朋友的秘密，不能到处散播
- 4.拒绝的话，隐晦曲折地表达
- 5.说话莫要揭人短
- 6.有些话打死也不说
- 7.失意人面前不谈得意事
- 8.传达不幸的消息，话要“曲”着说
- 9.聪明人选择诙谐的方式表达不满

### 第十三章 灵活应变应对尴尬时刻

- 1.善用自嘲，化尴尬为融洽
- 2.巧妙应对十一种令人讨厌的交谈
- 3.坦然自若化解面试中的困难和尴尬
- 4.嘴无遮拦易失言，尽快弥补是关键
- 5.机智妙答反击对方的无礼
- 6.与多个异性谈话，避免尴尬话题
- 7.关键时刻，帮他人打圆场

## <<口才操纵术>>

### 章节摘录

版权页：面试中最能够给面试官留下深刻印象的是什么？  
是你的优点。

面试官之所以会选择你而不选择他们，就是因为你的优点能够给他提供想要的东西。  
所以，在面试中，我们一定要不遗余力地向面试官陈述自己的优点。

那么如何才能有效地陈述自己的优点？

1.通过自我介绍陈述自己的优点自我介绍是面试的第一步，面试官希望通过简单的自我介绍来了解你，在这个过程中，面试官真正想要了解的是你的优点，而不是你的简单的个人信息。

因此，在自我介绍中，尽量减少诸如姓名、工作经历、时间等东西的介绍，这些已经呈现在你的简历之中。

更多的应该就自己的优点进行描述，当然，谈优点的时候，也不能够泛泛地罗列，而应该结合具体的事实进行表述，也可以借用他人的名义对自己进行评价。

2.多说与职位相关的优点我们每个人都具有一定的优点，但是我们的优势对于面试官来说未必就是优势，只有那些符合职位要求的优势才是面试官乐于关注的优势。

因此，在向面试官陈述自己的优点的时候，应该突出自己的成绩以证明自己的能力，但是不要忘了这些成绩必须与现在应聘公司的业务性质有关。

在面试中最重要的不是要告诉面试官你是多么优秀的人，而是要告诉面试官你是最适合这个职位的人。

所以，即使是那些你引以为豪的成绩，如果和职位无关，也要忍痛割爱。

每个人都有自己引以为豪的成绩和突出的能力，但是在自我介绍的时候，切不可将这些都放上去，因为如果你的优秀和职位无关，那对于面试官来说就是毫无意义的。

所以，宁可将自己并不是很突出，但是却和职位有关的能力讲出来，也不可将与职位无关的优秀能力添上去。

## <<口才操纵术>>

### 编辑推荐

《口才操纵术》面对竞争激烈的社会，如何用口才提升，您的形象和地位？

如何让口才使您，获得更多晋升机会？

如何让口才使您，在复杂的人际关系中，游刃有余？

如何让口才为您的事业成功、人际关系，婚姻幸福提供帮助？

口才操纵术让你获得，一切你想要的答案。

在生活中，没有好口才，不善于沟通，你就无法与爱人营造一个良好的沟通氛围，难以维持融洽、和谐的家庭关系；在职场中，没有好口才，不善于沟通。

你就无法展示自己，团结同事。

获得晋升加薪的机会；在商战中，没有好口才，不善于沟通，你就无法运筹帷幄，把握谈判先机，抢占制高点，处于商谈的主动地位。

<<口才操纵术>>

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>