

商务人员口才训练



[商务人员口才训练 下载链接1](#)

著者:[美] 戴尔·卡耐基

出版者:中国档案出版社

出版时间:2005-6

装帧:平装

isbn:9787801665461

一个人的个性和有效说话的能力，在许多情况下，比哈佛的文凭更加重要。能够站在众人面前从容不迫、侃侃而谈，将使你前途无量。卡耐基毕生致力的事业造福了许许多多的人，但可以用一句话总结，那就是，帮助人们掌握“有效说话和影响他人的技巧”。他的训练班以此而命名，他的著作也为此而写。本书是卡耐基有效说话训练的全集，汇集了卡耐基关于沟通、公开讲话、如何影响分阶段的思想与文字。只要你能善用本书中的技巧，一定能使你在公司、政府机关、民间组织和家庭中，踌躇满志，卓越出众。

作者介绍:

目录: 上编

第1章 有效交谈的基本原则

1 要想钓到鱼，得问鱼儿吃什么

2 给对方真诚的赞赏

3 为什么要批评别人呢

4 如何从本书中获益

第2章 使人喜爱你的6条法则

1 先对别人感兴趣

2 微笑的力量

3 他人的姓名——最甜美的声音

- 4 倾听他人诉说
- 5 发现他人的兴趣
- 6 让对方感到自
- • • • • (收起)

[商务人员口才训练](#) [下载链接1](#)

标签

沟通

经管

博物志

评论

[商务人员口才训练](#) [下载链接1](#)

书评

[商务人员口才训练](#) [下载链接1](#)