

3分鐘強效溝通法



[3分鐘強效溝通法_下载链接1](#)

著者:高井仲夫

出版者:商周出版

出版时间:2004-11

装帧:平装

isbn:9789861242934

在這知識經濟、資訊爆炸、分秒必爭的時代，說話超過3分鐘就惹人嫌？

根據實驗，一般人對一件事的持續注意力在24秒以內，3分鐘已是7.5個24秒，足以起承轉合把事情表達清楚，若是再繼續言之無物、反反覆覆，那就太不體些，當然會留給人壞印象！

內容簡潔、有條有理、互動良好，讓對方接受、感動，進而付諸行動，是最完美的3分鐘致勝話術的實踐，本書透過69個3分鐘可讀完的秘訣，讓你口才更上層樓！

69個直搗核心的必勝話術：

- 訓練自己長話短說
- 高評價的說話方式

- 不浪費時間的說話術
- 給人好感的說話方式
- 令人討厭的說話方式
- 讓說話更有生命力

作者介绍:

高井伸夫

1937年出生於名古屋，1961年東京大學法學部畢業，1963年取得律師資格之後，四十年之中，所參與的勞資糾紛案件達一千件以上。1999年在上海設立「日本高井伸夫律師事務所」。除了律師工作之外，作者也常在報章雜誌發表文章，並四處演講。著作有《早上十點之前做完工作》、《人事權的法律探索》和《企業經營與勞務管理》等二十種。

目录: 推薦序 訓練口才，改變一生 莊淇銘

前言 迷你裙與裹腳布

第一章 訓練自己長話短說

- 1.最初的三分鐘決勝負
 - 2.三分鐘內把話說完的重要性
 - 3.三分鐘的「三」別有深意
 - 4.日產董事長的說話魅力
 - 5.能幹者的說話三要素
 - 6.話短為佳的另一種理由
 - 7.如何在短時間內讓對方感動？
 - 8.只聽別人自誇，自己不要說
 - 9.不懂裝懂容易壞事
 - 10.短時間內言之有物的秘訣
 - 11.容易怯場的人可說得慢一些
 - 12.數字比言語更容易讓人留下印象
 - 13.插畫的時機
 - 14.發表意見，人人平等
 - 15.善用資訊工具
- 第二章 高評價的說話方式
- 16.能力強、能力弱者的不同處
 - 17.如何先說結論？
 - 18.如何被人信任？
 - 19.口才好的人先蒐集資訊
 - 20.說話帶數字可增添客觀性
 - 21.會說話的人擅長作摘要
 - 22.使用「比喻」可讓對方更容易明白
 - 23.要使用多少流行語？
 - 24.說自己的話
 - 25.知道自己的聲音特質與說話習慣
 - 26.時機的重要

第三章 不浪費時間的說話術

- 27.在短時間內說服對方
- 28.正確使用語言
- 29.給對方衝擊

- 30.接著別人的話說
- 31.說完話後讓對方帶「禮物」回去
- 32.話聽一半的損失
- 33.舉出三個重點
- 34.誇獎他、仰賴他、期待他
- 35.留下辯駁的餘地
- 36.說對方感興趣的話題
- 37.幼稚的疑問打開對方的心
- 第四章 給人好感的說話方式
- 38.視情況說話
- 39.別太想博取對方的歡心
- 40.說出秘密，縮短距離
- 41.借閱對方說的話
- 42.準備好幾句名言
- 43.非語言表現
- 44.好好利用話與話之間的「停頓」
- 45.關鍵性的一句話讓對方心情愉悅
- 46.如何在短時間內讓對方理解？
- 47.關鍵字的妙用
- 48.父母心、大人心與兒童心
- 49.結尾如何收得好？
- 第五章 令人討厭的說話方式
- 50.說話不要太主觀
- 51.不要瞧不起別人
- 52.如何批評對方？
- 53.被人討厭的說話方式
- 54.說話流利卻惹人厭
- 55.抽象的辯解猶如自掘墳墓
- 56.避免內容空泛的用語
- 57.說話的基本原則
- 58.不要濫用特殊領域的行話
- 59.任何時候都需要幽默感
- 第六章 讓說話更有生命力
- 61.養成寫備忘錄的習慣
- 62.個性就是抒發自己的見解
- 63.能幹的人如何說話？
- 64.情與理的十字路口
- 65.柔軟的說話術
- 66.「會聽」是「會說」的前提
- 67.找個說話高手學習
- 68.一句話改變人生
- 69.臨機應變
- • • • • (收起)

[3分鐘強效溝通法_下载链接1](#)

标签

评论

[3分鐘強效溝通法 下载链接1](#)

书评

[3分鐘強效溝通法 下载链接1](#)