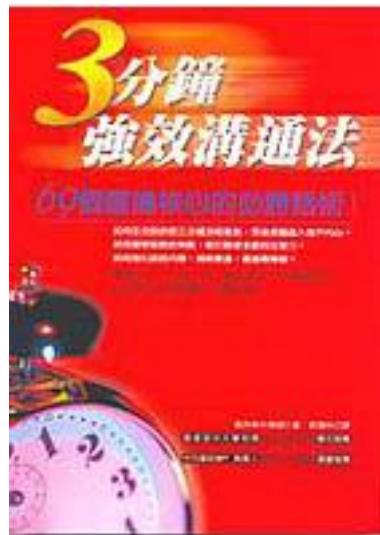


3分鐘強效溝通法



[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
- 紿人好感的說話方式
- 令人討厭的說話方式
- 讓說話更有生命力

作者介紹:

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。

目錄: 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 紿人好感的說話方式

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](#)