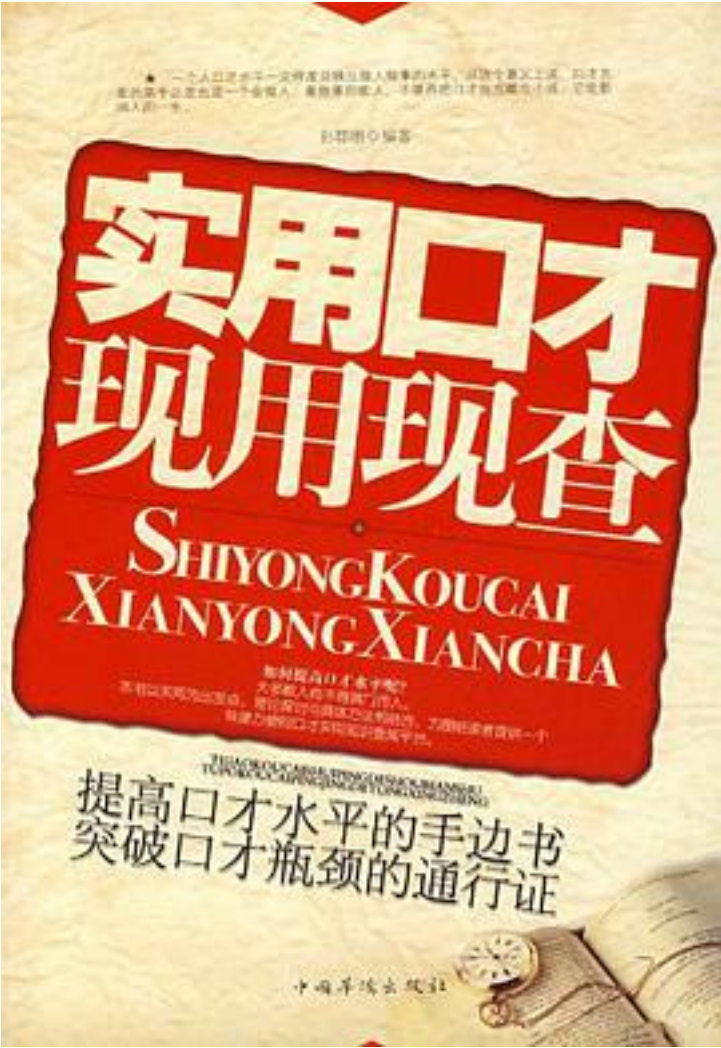


# 实用口才现用现查



[实用口才现用现查\\_下载链接1](#)

著者:孙郡锴

出版者:中国华侨出版社

出版时间:2008-3

装帧:

isbn:9787802225473

《实用口才现用现查》从以下七个方面，对口才相关知识进行了阐述：一是先要做到敢说话；二是要掌握说的技巧；三是说话要有的放矢；四是要懂得人情世故；五是口才不能拘于一格；六是只有勤学苦练才有提高；七是要注意不要触犯别人的禁忌。总之，一个人口才的水平有多高，一定程度上体现出做人做事的水平有多高，从这个意义上说，口才高手必定也是一个会做人善做事的高手。不要再把口才当成雕虫小技，它实在是一个上天入地的大本事。希望《实用口才现用现查》能为你提高口才水平的努力提供一个良好的开端。

由于工作、生活的需求，欲提高口才水平的人大有人在。但是如何正确、全面地认识口才，如何快速提高口才水平呢？《实用口才现用现查》以实用为出发点，理论探讨与具体方法相结合，力图给读者提供一个快捷方便的口才实用知识查阅平台。

作者介绍:

目录: 第一章 要想口才好 先得敢说话 一、如何具备当众说话的能力  
1.克服当众讲话的恐惧感 2.当众说话前尽量做好充分准备  
3.当众演讲能力是综合语言素质的体现 4.第一句话就制造悬念  
5.有根有据地当众说话才具有说服力 6.对自己演讲的内容要有崇拜式的热情  
7.简短的当众讲话要主题明确 8.别把即兴演说搞砸了 9.清晰、有力地表达自己的想法  
查一查：怎样提高公共演说能力 二、如何反驳别人的语言攻击  
1.以其人之道还治其人之身 2.放大荒谬是反驳的妙招 3.幽默能让对方的说法不攻自破  
4.反驳要抓住对方的要害 5.把握语言反击的有效性 6.反驳的艺术  
查一查：怎样运用口才大胆反击别人 第二章 掌握说话技巧 提高口才水平  
一、社交场合如何把握口才技巧 1.“场面话”不是可有可无的  
2.场面上要注意礼节和措辞 3.学会没话找话 4.寻找感情上的突破口  
查一查：怎样在社交场合得体地介绍自己 二、如何通过说软话扭转社交中的被动局面  
1.请领导帮忙时应让领导同情你 2.有感情也得能低头 3.功劳面前更要说低头话  
4.说错话后及时认错 5.自责换来谅解 查一查：怎样应对无谓的口舌之争  
三、特殊情况下应采取什么样的口才技巧 1.装聋作哑的应对术 2.王顾左右而言他  
3.不宜明说的话要含糊些 4.“没听懂”也是一种口才技巧  
查一查：为什么口才技巧也得软硬都抓 四、口才技巧以掌握对方心理为基础  
1.从谈吐中观察人的心理反应 2.拒绝别人需要讲究策略  
3.用幽默拉近你和其他人之间的距离 4.谈吐幽默的方法和实用技巧 5.开玩笑要得体  
查一查：怎样在谈话时制造共同话题 五、在紧急情况下说话如何做到随机应变  
1.面对窘境的应变说话技巧 2.繁话简说的应变说话技巧 3.以变应变的说话技巧  
4.以不变应万变的说话技巧 5.熟谙人情世故的应变说话技巧  
6.办公室常见的应变说话技巧 7.以智求变的说话技巧  
查一查：怎样在紧急情况下进行口才应变 第三章 口才不是乱逞能 说话要有针对性  
一、如何因人而异地施展口才 1.从对方得意的事情说起 2.措词因人而异  
3.分辨对象说话的技巧 4.如何与名人交谈 5.如何与有钱人说话 6.在什么山上唱什么歌  
7.怎样与老年人谈话 8.如何与多个异性谈话 查一查：怎样看待对象去说话  
二、如何得体地跟上司说话 1.指出上司错误的技巧 2.与上司聊天时，说你应该说的话  
3.不可贸然向上司进言 4.不要和上司称兄道弟 5.在公开场合提意见要把握分寸  
6.以请教的方式提建议 7.迂回地表达反对意见 8.用“自相矛盾”的方法适时规劝  
查一查：怎样看人脸色说对话 三、如何运用口才跟客户做生意 1.打开客户的话匣子  
2.用客户喜欢听的话打动其心 3.此路不通何妨换一条 4.不要忽视电话沟通  
5.正确应对客户的“不” 6.用“软话”平息客户的怨言  
查一查：怎样找到一个跟客户交流的口才借力点 四、如何让口才的运用更加稳妥  
1.言多必失，祸从口出 2.追求最理想的说话效果 3.说话要顾及别人的面子  
4.冷静摆脱难题带来的困境 5.拒绝也要讲究技巧  
查一查：怎样把握该问与不该问的 第四章 处世落在实处 口才才有实效  
一、口才应以什么样的处世方式为基础 1.以友好的方式开始 2.多从他人的角度看问题

3.学会面带微笑去说话 4.别让假话伤着自己 5.从心底里尊重别人 6.没有人喜欢被强迫  
7.把别人说成多好他就有多好 8.改变对方不如先改变自己  
9.对敌人最有力的武器不是报复 查一查：为什么要多说让人感受到关心的话  
二、如何让批评人的实话也能让人接受 1.把恭维掺杂在批评之中  
2.暗示比直接的批评更有效 3.换一种人们更容易接受的批评方式  
4.要给被批评者解释的机会 5.有效批评下属的技巧 6.对不该原谅的错误一定要严厉批评  
查一查：批评人应遵守一些什么原则第五章 口才不能拘一格 说话可虚理不虚  
一、如何通过赞美放大口才的能量 1.一句赞扬的话能够改变一个人  
2.赞美能最快地改变你与他人的关系 3.总能找到赞美的理由  
4.发自内心的称赞最能使人愉快 5.有创意的赞美更让人受用  
6.赞美要具体才表明不是敷衍 7.赞美要区别不同的对象  
8.赞扬是领导激励下属的最好手段 查一查：怎样恰如其分地称赞别人  
二、为什么说会说人情话是口才水平的体现 1.说人情话首先要会察言观色  
2.人情话能办大事情 3.以真诚把话说好 4.同学感情是“联络”出来的 5.结交老乡关系  
6.同事和谐需要润滑剂 查一查：怎样在日常交往中说好人情话第六章 用口才须学口才  
勤练习才有提高 一、如何让自己更加能言善辩 1.在遣词造句上下功夫  
2.形象生动的语言最有说服力 3.让自己的声音更有魅力 4.说话快慢要适中  
5.善于用非语言来表达 6.能言善辩不是强词夺理 查一查：怎样才能提高自己的“语商”  
二、如何从细节处提高语言表达的水平 1.怎样打开你的话匣子  
2.如何恰如其分地称呼他人 3.口才来自平时的积累 4.社交中巧妙提问 5.社交中巧妙回答  
6.把你的想法清楚地表达出来 7.注重细节，消除沟通中的障碍 8.如何熟练运用口才  
9.闲谈是交谈的热身准备 10.获得对方好感的说话技巧 11.善意的交谈是友谊的开始  
查一查：怎样练习你的口才技巧第七章 避开禁忌 口才无敌 一、如何避免说话犯忌  
1.直言直语得罪人 2.避免你的赞语引起误解 3.不满不必总形于言辞 4.空头支票开不得  
5.客气话太多招人烦 6.幽默也不能随处用 7.背后讲人坏话是大忌 8.别当面揭人短  
查一查：怎样改掉不良的谈吐习惯 二、只说不听是口才艺术的大忌  
1.倾听可以起到夸夸其谈起不到的作用 2.给他人说话的机会  
3.倾听可以让谈话的气氛更活跃 4.生活中每一次谈话都要注意倾听  
5.成功的倾听有规律可循 6.领导者更应注意倾听  
查一查：为什么说倾听能改变说话的结果  
· · · · · · [\(收起\)](#)

[实用口才现用现查\\_下载链接1](#)

标签

口才

评论

-----  
[实用口才现用现查 下载链接1](#)

书评

-----  
[实用口才现用现查 下载链接1](#)