

语言表达的艺术

说话是门艺术，手把手教你成为受人欢迎的说话高手！



[语言表达的艺术 下载链接1](#)

著者:赵磊

出版者:中国纺织出版社

出版时间:2018-9

装帧:平装

isbn:9787518052882

每个人都希望自己在生活和工作中是一个受欢迎的人，然而想要拥有好的人际关系和好人缘，就必须懂得与人交往的方法和技巧，而这其中最重要的就是会说话，会说话的人往往更容易赢得别人的信任和喜欢。

《语言表达的艺术：教你简单有效的说话方法》汇集多种说话技巧，告诉你与人聊天的礼仪和禁忌，从生活、职场、交际等多方面剖析闲聊的注意事项，帮助你建立良好的社交、沟通能力，让你无论在哪儿都能够与人轻松愉快地交谈，培养出处处受人欢迎的好人缘。

作者介绍：

赵磊

目录: 第01章 聊出好人缘，这样说话让你大受欢迎 001
让恰当的语言为你的印象加分 002
找准切入点，让交流顺利进行 004
话不在多而在精 006
避免过多地倾诉个人烦恼 008
意味深长的收尾让人印象深刻 010
凭借有亲和力的谈吐获得更丰富的人际资源 012
第02章 要命的第一印象，如何从一面之缘发展为莫逆之交 017
自我“推销”是优质交流的第一步 018
通过身边的小事切入主题，避免单刀直入 020
通过神情的交流达到心灵的沟通 023
通过独特新颖的开场白彰显你的魅力 026
话精而语妙，给人与众不同的初印象 029
适时缄默，与初识之人交谈时学会“矜持” 031
第03章 掌握提问技巧，在交流中学会以智取胜 035
交流中避免无效问题 036
在询问的过程中逐层深入，善于引导 039
迂回的处理方式有时反而有益于问题的直接解决 040
投石问路，摸清情况再发表言论 043
通过恰到好处的提问达到交谈的目的 045
第04章 幽默的谈吐帮你“分分钟”赢得他人的好感 047
幽默是世间最高明的语言艺术 048
颠覆固有逻辑思维，幽默不喜寻常路 051
即兴调侃，从容应对突发状况 054
比喻手法的运用使你的谈吐更加妙趣横生 057
发散思维，幽默往往源于联想 059
出其不意，转折与巧合造就幽默的契机 062
第05章 悉心倾听，抓住他人话语间隐含的深意 065
倾听的艺术让人受益良多 066
倾听的同时要仔细观察 068
悉心倾听是高效沟通的前提 071
兼听则明，切忌仅凭一家之言主观臆断 073
博采众长，筛选重点为我所用 075
倾听过程中的必要回应显示对他人的尊重 077
第06章 言语进退得宜，在人际交流中才能左右逢源 081
以退为进的言辞更易赢得他人认同 082
学会将错就错，尽量避免言语伤害 083
必要时转移话题，减少直接的矛盾冲突 086
有异议时巧妙反驳，不伤双方和气 089

柔和的言谈比强硬的举动更有力量 091
不要把话说得太满，相互间留有余地 093
第07章 熟练运用沟通技巧，发挥言语的魔力 095
自嘲是对他人进行训诫警示时的一种委婉方式 096
拒绝他人非分请求的几种方式 098
把“坏事”说好，在生活中传递正能量 100
先扬后抑，通过鼓励性的言语对他人提出批评 103
一针见血的表述才是解决问题的捷径 106
掌握沟通中反击的技巧，化被动为主动 109
第08章 不要吝惜你的赞美，让沟通变得轻松愉悦 111
恰当的赞美是人际交往的润滑剂 112
赞美要有理有据，言过其实往往适得其反 115
赞美的切入点要因人制宜 116
把握赞美的分寸 118
赞美要有礼有节，不要让你的赞美“掉价” 119
独树一帜的赞美才更能打动人心 122
第09章 掌握职场沟通奥义，轻松赢得他人好感 125
通过巧妙的自嘲提升职场人气 126
温情言语可以表达对同事的关心 128
化解同事间不必要的矛盾，增进相互间情谊 132
九个句型保你职场长胜 135
忠言也能顺耳，巧谏更能赢得青睐 138
第10章 高情商的谈吐是提升人缘的法宝 141
尽量委婉地指出他人的过失 142
批评中显露善意，让他人易于接受并心生感激 145
通过话语的弦外之音巧妙地表达应有之意 148
莫用“你错了”，以避免无谓的对抗情绪 151
多关注自身成长，莫议他人是非 154
谈话中为他人留有余地，受益的终将是我们自己 157
第11章 管好自己八卦的嘴，人前人后不议他人是非 161
尊重别人就是尊重自己 162
避免成为说闲话的小人 165
学会为他人保守秘密 167
熟识人际交往中的禁忌 169
得饶人处且饶人，留有余地才能维护好人际关系 172
言语忌尖酸刻薄，要为他人留面子 174
第12章 辨识沟通中的陷阱，运用妙语化解尴尬 177
巧用妙言，远离陷阱 178
四个实用交际小花招教你摆脱各种语言陷阱 181
“难得糊涂”往往是扭转被动局面的良方 183
及时挽救言语失误的三个小妙方 184
话里藏话的沟通技巧是自卫的利器 185
第13章 求人时总是张不开口？把话说好就能把事办成 187
谈吐有礼是求人办事的敲门砖 188
求人办事要把握节奏，循序渐进 191
求人，切忌“吓人” 191
先利用陈年旧事引发双方情感共鸣，避免单刀直入 194
必要时适当煽情，引发同情才好办事 196
降低姿态并以此打动对方 198
第14章 看时机、分场合，恰当的表达让你的沟通更高效 201
应对不同性别交际对象所采用的交流策略也应该不同 202
符合身份的言语听起来才顺耳 206
话不在多，有理则通 207
适时沉默胜过任何雄辩 209

勇于成为主动的一方 | 210

参考文献 | 214

• • • • • (收起)

[语言表达的艺术](#) [下载链接1](#)

标签

输出

自我管理

沟通

入库

评论

1、多说别人感兴趣的。 2、目标--逻辑--话在精不在多。言多必失。

3、不要把话说得太满，留点余地。

不错，挺好的

[语言表达的艺术](#) [下载链接1](#)

书评

[语言表达的艺术 下载链接1](#)