

# 《三個技巧，人人聽懂你的話》

## 图书基本信息

书名：《三個技巧，人人聽懂你的話》

13位ISBN编号：9789866006081

10位ISBN编号：9866006085

出版时间：2012-4-30

出版社：如果出版事業股份有限公司

作者：稻增美佳子

页数：220

译者：黃毓婷

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)

# 《三個技巧，人人聽懂你的話》

## 內容概要

日本Amazon讀者五顆星推薦

三個技巧，人人聽懂你的話！

「老是雞同鴨講，令人火大！」

「怎麼講半天，對方還是聽不懂！」

「老闆到底是要我做什麼？」

溝通問題無所不在，究竟該如何解決呢？

解決七萬人傳達障礙的諮商師親自現身說法，讓你輕鬆成為溝通高手！

只要一點點的改變，從「說」、「聽」、「看」三個習慣著手，你的想法、建議、優點，就很容易傳達給周遭的人，讓你在溝通時省時省力，大幅改善你的人際關係。

只要小小的改變，一夜之間，你也可以成為溝通高手！

完美的溝通，目的在於「傳達」，因此重點不是「自己說了什麼」，而是「別人聽懂了什麼」。

掌握「傳達」訣竅，溝通輕鬆順利！

將事情拆解成「自己」、「對方」、「訊息」

徹底了解自己想說的是什麼、對方接收到的是什麼、訊息所要傳達的內容和目的是什麼！

理解「頭腦的落差」和「心理的落差」存在與每個人之間

你所說的話，對方覺得聽懂了，實際上他可能搞錯方向。

看清人與人傳達過程中的隱形落差，讓你對症下藥，解決溝通不良的病症！

改變你的「說」、「聽」、「看」習慣！

陳述事情時，你該想的是對方能否真正理解，而不是自己講完收工結束；

聽別人說話時，你該做的是從中了解對方想說的，而不是顧著無意義的附和；

和別人初次見面，比起暗自在心裡評判對方，替自己塑造好形象更加重要。

有效的傳達，讓你做什麼都事半功倍、輕鬆順利！

無論你是想要讓會議有效率地進行、與人輕鬆對話，還是想聽懂老闆的話、交代下屬好好辦事，甚至讓團隊能力好好發揮、增進你的人際關係，你都必須知道如何「正確的傳達訊息」！

讓傳達零落差，溝通無障礙！

無論是會議、斡旋、商談、簡報，只要是溝通上的所有問題，都能迎刃而解！

# 《三個技巧，人人聽懂你的話》

## 作者簡介

# 《三個技巧，人人聽懂你的話》

## 書籍目錄

寫在前面

序章 培養溝通的三個習慣、六個方法

1 把事情拆開來思考

將事情拆解成「自己」、「對方」與「訊息」的話.....

2 人與人之間的兩個落差

理解的難處在於「頭腦的落差」/「心理的落差」使各人體會不一

3 說、聽、看

溝通不良的問題不僅僅在「說」而已/「談」與「講」/「聞」與「問」/「看對方」並「知道別人怎麼看自己」

第一章 有助溝通的說話習慣

方法一 使對方容易明瞭的談法 - - 配合對方的情況和能力

1 如果突然被要求發言.....

掌握三個原則，讓你的即席回應有條有理/在三秒內決定內容主旨/三足鼎立的架構/把球丟回對方手上/句子要短！句子與句子之間要放進正確的接續詞

2 內容的層級和主軸要合拍

講完歐洲和非洲之後，馬上跳到大阪?!/說話一旦偏離主軸，會議就陷入迷魂陣

3 用4W1H的原則來說與寫

殺手訊息不是What，而是Why

【專欄一】開會的技巧

方法二 使對方產生共鳴的講述法 - - 喚起對方的情緒

1 講故事

用故事帶人，而不是用腳步/套進一個讓人感興趣的故事

2 心口要一致

自問自答的訓練：把所想的用嘴巴講出來

3 從「圖」和「地」來編故事

先問自己「我要傳達的訊息是什麼？」/找出「心理的落差」後，換個方式打比方

4 經驗談的架構是「平穩順利 發生事件 遭遇困難 達成目標」

人們對失敗或挫折的經驗談容易產生共鳴/多使用形容詞、副詞、接續詞

5 把「啊~」、「嗯~」、「呃~」的「尾巴」拿掉

語氣詞的尾巴太多，會給人缺乏自信的觀感/任何人都有辦法改掉使用語氣詞的毛病

【專欄二】做簡報的技巧

第二章 有助溝通的聆聽習慣

方法三 獲得對方資訊的提問法 - - 拉近雙方的距離

1 讓對方感興趣

準備幾個可以讓對方順手推舟的問題/預先做好準備才能問出好問題

2 鍛鍊你的發問力

你能對保特瓶提出幾個問題？

3 利用「封閉式的問題」製造有來有往的節奏；利用「開放式的問題」引導出深入的談話

透過問題修正自己的假設/請別問沒有意義、曖昧的問題

4 鍛鍊自己回答問題的能力

換個觀點，找出三個理由來陳述

如果你聽不懂對方的問題，請當場再問一次

【專欄三】問問題的技巧

方法四 得到對方信賴的聆聽法 - - 讓人想更進一步聽你說話

1 聆聽時，不對措辭進行回應，要瞭解的應該是心情

溝通過程中，產生誤解、曲解、會錯意，一點也不稀奇/試著閉緊嘴巴，尊重對方的說詞

2 回應、附和別人說話時，要注意措辭和語調

## 《三個技巧，人人聽懂你的話》

釋放自己正在專心聆聽的訊息 / 不先入為主、不多做詮釋、全盤接受

3 想開口反駁時，試著把注意力集中在對話的目的上

對話的目的是要宣揚自己的正當性嗎？ / 閉上雙眼、用腹部深呼吸後，再把話說出來

### 【專欄四】提案的技巧

第三章 有助溝通的「觀察」習慣

方法五 尊重對方的觀察法 - - 消除自己對他人的負面成見

1 消除成見

成見遠比自己想像的更根深柢固 / 同樣一件事情，名嘴和街上的宣傳車，說起來感覺就不一樣

2 注意自己的主觀，換個角度思考

你是否常不自覺地認為「這個人很難相處」…… / 面對的人或狀況不同，態度就會不同 / 請把手放在別人看得見的地方 / 多做解釋惹人嫌

3 謹記說話的目的 - - 為了對方而發言

你的發言是為了自己？還是對方？

### 【專欄五】談判的技巧

方法六 增進自我形象的方法 - - 減少別人對自己的負面印象

1 別人也戴著有色眼鏡在看你

總會遇到八字不合的人 / 你在別人心目中是什麼形象？ / 如何消除別人的有色眼鏡？

2 負面印象是日積月累的結果

無心的一句話和一個動作，都在形塑別人對你的印象 / 別說「可是」、「因為」、「所以說」 / 否定別人的話前，加上「稍微」、「不太～」可以緩和語氣

3 從別人的眼睛來看自己

什麼是「媒體力」？ / 意見是好的，說法卻有問題！ / 有意識地創造同樣的呼吸節拍

4 先有目的意識，才有熱忱

「這件事我非說不可！」 / 溝通時，你該做什麼？怎麼做？

### 【專欄六】道歉的技巧

# 《三個技巧，人人聽懂你的話》

## 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:[www.tushu000.com](http://www.tushu000.com)