

礼仪文书：谈话的技巧 PDF转换可能丢失图片或格式，建议
阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/20/2021_2022__E7_A4_BC_E4_BB_AA_E6_96_87_E4_c25_20391.htm 1、在谈话中适当提及对方的称呼 2、有一些必要的客气话一定要经常挂在嘴边 3、眼光的落点要恰当 4、提出眼光的落点要恰当 4、提出与对方不同意见时，要婉转，如“当然你的说法很有道理，但……” 5、对方发火时，必须控制感情，缓和气氛围 6、注意倾听对方说话 7、不要随便打断对方的说话 8、不要摇头，摇头表示反对。尽管是无意的摇头，也会给对方造成很大的压力。有者种毛病的人要彻底克服。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com