



如何提升沟通技巧



目录



把“NO”变成“YES”的技巧



提高他人对自己的重视



如何说“NO”



把“NO”变成“YES”的技巧



三个步骤

- 1: 不要直接说出自己的想法
- 2: 揣摩对方的心理
- 3: 考虑符合对方利益的措辞

把“NO”变成“YES”的技巧

投其所好

被认可欲

做其所恶

非你不可

选择的自由

团队化



感谢!

提高他人对自己的重视



八个方法

A 惊奇法

B 反差法

C 赤裸裸法

D 重复法

E 高潮法

F 数字法

G 合体法

H 顶点法

如何说 “NO”

——走进拒绝



要敢拒绝

- 1、想拒绝为什么不开口
- 2、别让不好意思害了你
- 3、自卑会给拒绝蒙上阴影
- 4、拒绝的准则：合情合理
- 5、拒绝不一定会带来坏效果
- 6、为拒绝设定一个心理界限
- 7、不要忘记“拒绝”是你的权利

如何说“NO”

——认识拒绝

拒绝不等于说NO

A-拒绝时要遵循的基本原则

- 1、拒绝别人前，要给对方机会，适度倾听
- 2、拒绝别人时要心存善意，温和地说“不”
- 3、拒绝别人时，要三思而后行，理由充分
- 4、拒绝别人时态度要坚定

B-拒绝是一种能力，要想拒绝做得好，一定要杜绝一下现象

- 1、草率
- 2、动怒
- 3、傲慢

C-直接拒绝，光明磊落

- 1、直接明了，不留余地
- 2、态度明确，断然拒绝
- 3、让对方明白你是一视同仁
- 4、简明扼要，不带理由

D-婉言拒绝，顾及情面

- 1、拒绝时要留面子
- 2、让对方知难而退
- 3、用商量的方式婉拒

E-幽默拒绝，促进理解

F-先认同后拒绝，不让对方难堪

如何说“NO”

——拒绝妙招

掌控形势，轻松拒绝

A-探得实情，先发制人

B-适当运用善意的谎言

C-找到立足点后顺藤摸瓜

D-惹不起，躲得起

E-金蝉脱壳，“走为上策”

F-轻声细语说重点

G-转移话题，顾左右而言他

H-以退为进，以守为攻

I-借助外物，摆脱困窘

G-适时自嘲，放低姿态

- 1、善于利用时间制造冲突
- 2、善于对问题进行分析

- 1、拒绝前找好理由
- 2、拒绝前做点准备

交流时间





THE END