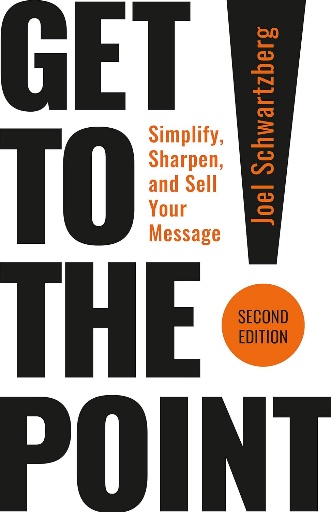
**新 书 推 荐**

**中文书名：《说到点子上（第二版）：简化、提炼、推销你的观点》**

**英文书名：GET TO THE POINT! SECOND EDITION: Simplify, Sharpen, and Sell Your Message**

**作 者：Joel Schwartzberg**

**出 版 社：Berrett-Koehler Publishers**

**代理公司：ANA/Jessica Wu**

**页 数：144页**

**出版时间：2025年6月**

**代理地区：中国大陆、台湾**

**审读资料：电子稿**

**类 型：经管**

**内容简介：**

**在所有工作交流中都能精准传达观点！这本经过更新的经典著作将助你吸引任何受众，产生深远影响，让你的话语掷地有声。**

每次沟通时，你都试图对方有所感、有所思、有所行。你在努力阐明一个观点。然而，无论出于何种目的、身处什么职位，极少有沟通者清楚自己的观点、拥有真正的观点，甚至明白观点究竟是什么，结果导致自己的表达毫无重点。

在畅销书《说到点子上》的扩充第二版中，乔尔·施瓦茨贝里（Joel Schwartzberg）凭借其作为战略传播执行官和公众演讲教练的数十年经验，为读者呈现了一堂数字时代的高影响力沟通大师课。

新版包含大量全新内容，有令人惊讶的研究成果、来自现实世界的深刻见解，以及切实可行的实用技巧，满足了组织各层级专业人士的现代需求。

施瓦茨贝里以其标志性的鼓励性和幽默风格，帮助你：

* 理解观点的力量：了解观点为何优于话题、主题和观察结论。
* 确定并突出关键观点：创造有影响力的演讲、幻灯片、电子邮件、工作聊天内容，以及线上视频会议和线下面对面会议沟通。
* 提炼复杂想法：将复杂概念转化为清晰明确的信息。
* 提升领导形象：强化自身能力与自信给人的印象。
* 吸引受众：用引人入胜的开场白和结束语开启与结束交流。
* 讲述有影响力的故事：运用故事、实例和数据，突出你的观点，而不是分散注意力。
* 克服公众演讲的紧张情绪：运用行之有效的技巧保持冷静与掌控力。
* 善用人工智能工具：借助人工智能辅助（而非取代）有效沟通。
* 避开常见陷阱：绕开那些让大多数沟通者翻车的陷阱。

无论你是企业高管、销售人员、科研人员还是学生，《说到点子上》都是一份蓝图，助力你将书面和口头沟通从单纯的信息传递转变为鼓舞人心的表达，从毫无重点变得掷地有声。

不要只是分享想法、留下印象。捍卫你的观点，做出改变！

**本书亮点：**

* **为希望提升沟通技巧的读者提供价值：**第一版的读者会在本书中发现宝贵的新见解和建议。此外，演讲者、展示汇报者、作家，以及任何需要在工作和生活中进行有效沟通的人，都会觉得这本书不可或缺。
* **出色的销售成绩：**第一版销量超过2万册，在亚马逊多个类别中持续畅销。
* **内容全面更新：**新增章节、两项全新评估，以及经过更新的示例和研究成果，应对现代沟通挑战，包括虚拟汇报展示、数字信息传递和生成式人工智能等问题。更新后的版本有30%的内容都是新的。
* **实用练习：**简单易用的课程指导读者如何自信且清晰地找到、构建并表达自己的观点。
* **专家作者：**乔尔·施瓦茨贝里是一位经验丰富的沟通培训师，他的文章发表在《哈佛商业评论》（*Harvard Business Review*）、《Fast Company》和美国消费者新闻与商业频道（CNBC）上。

**作者简介：**

**乔尔·施瓦茨贝里（Joel Schwartzberg）**是一名演讲者、沟通培训师兼作家，服务于众多不同行业。他最近担任美国防止虐待动物协会（ASPCA）战略市场营销部门的资深主管，此前还曾在尼克国际儿童频道（Nickelodeon）和美国公共电视网（PBS）担任高级职位，于2002年入选美国演讲与辩论协会名人堂（National Forensic Association Hall of Fame）。作为资深公众演讲者，乔尔演讲比赛经历丰富，他在1990年美国宴后演讲比赛（After-Dinner Speaking）中获得全国冠军，1999年在劝导性演讲比赛（Persuasive Speaking）中获得马萨诸塞州冠军，同年，他位列美国大学公众演讲人物排行榜前十。乔尔自2006年以来一直面向企业、集体和个人传授有效发言和沟通的技巧。他曾训练过来自宾夕法尼亚大学、西东大学、圣约瑟夫大学和纽约城市大学的演讲辩论队。乔尔的文章经常发表在《哈佛商业评论》（*Harvard Business Review*）、《Fast Company》、美国消费者新闻与商业频道（CNBC）以及Inc.com网站上。他居住在纽约大都会区。

**目标读者：**

* 《说到点子上》第一版的读者、《聪明简洁的沟通》（*Smart Brevity*）和《开场的关键一分钟》（*The First Minute*）的读者
* 从事销售、市场营销和领导工作的商务沟通人士
* 学习和教授商务及公众演讲课程的学生和教师
* 希望提升展示汇报和写作技能的专业人士
* 任何想要在个人生活和工作场景中更有效沟通的人

**《说到点子上（第二版）：简化、提炼、推销你的观点》**

前言 克里斯·芬宁撰写

引言：第一步

第1章：大错特错

第2章：明确观点

第3章：打磨观点

第4章：阐述观点

第5章：推销观点

第6章：调整观点

第7章：紧扣观点

第8章：强化观点

第9章：完善观点

第10章：观点表达的四大敌人

第11章：在演讲中阐明观点

第12章：在故事中融入观点

第13章：借助幻灯片展示观点

第14章：在邮件中表达观点

第15章：在视频会议中表明观点

第16章：在求职面试中突出观点

第17章：作为会议小组成员表达观点

第18章：致谢时传递观点

第19章：如何借助人工智能助力沟通

第20章：培训团队成员学会表达观点

结语：捍卫你的观点

**感谢您的阅读！**

**请将反馈信息发至：版权负责人**

**Email**：[**Rights@nurnberg.com.cn**](mailto:Rights@nurnberg.com.cn)

安德鲁·纳伯格联合国际有限公司北京代表处

北京市海淀区中关村大街甲59号中国人民大学文化大厦1705室, 邮编：100872

电话：010-82504106, 传真：010-82504200

公司网址：[http://www.nurnberg.com.cn](http://www.nurnberg.com.cn/)

书目下载：<http://www.nurnberg.com.cn/booklist_zh/list.aspx>

书讯浏览：<http://www.nurnberg.com.cn/book/book.aspx>

视频推荐：<http://www.nurnberg.com.cn/video/video.aspx>

豆瓣小站：<http://site.douban.com/110577/>

新浪微博：[安德鲁纳伯格公司的微博\_微博 (weibo.com)](https://weibo.com/1877653117/profile?topnav=1&wvr=6)

微信订阅号：ANABJ2002

