

[美] 米罗·弗兰克
Milo O. Frank

说出关键点

如何在30秒内

How to Get Your Point Across in 30 Seconds or Less



一经出版，
立刻在美国引起团购风潮，
知名企业人手一册
职业技能培训教材

演讲、谈判、销售、
汇报工作、自我介绍、
宴会祝酒……

任何场合快速打动对方，最终实现目标的
30秒沟通术

活跃于美国好莱坞、
商界、政界的
表达策略大师
米罗·弗兰克
经典代表作



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



中国文联

如何在30"秒内 说出关键点

How to Get Your Point Across in 30 Seconds or Less

[美] 米罗·弗兰克 Milo O. Frank



图书在版编目(CIP)数据

如何在30秒内说出关键点 / (美) 弗兰克著 ; 黄蔚译.

—北京 : 中国青年出版社, 2016.1

书名原文 : HOW TO GET YOUR POINT ACROSS IN 30 SECONDS OR LESS

ISBN 978-7-5153-3949-8

I. ①如… II. ①弗… ②黄… III. ①语言艺术 - 通俗读物 IV. ①H019-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第268578号

How to Get Your Point Across In 30 Seconds or Less

Copyright © 1986 Milo Frank

This edition arranged with Arthur Pine Associates, Inc. through Andrew Nurnberg Associates International Limited.

All rights reserved. No part of this book may be used or reproduced in any manner whatsoever without written permission except in the case of brief quotations embodied in critical articles or reviews.

Simplified Chinese translation copyright © 2016 by China Youth Press.

如何在30秒内说出关键点

作 者 : [美] 米罗·弗兰克

译 者 : 黄 蔚

策划编辑 : 麦丽斯

责任编辑 : 胡莉萍

美术编辑 : 李 甦

出 版 : 中国青年出版社

发 行 : 北京中青文文化传媒有限公司

电 话 : 010-65511270/65516873

公司网址 : www.cyb.com.cn

购书网址 : zqwt.tmall.com www.diyijie.com

制 作 : 中青文制作中心

印 刷 : 北京中科印刷有限公司

版 次 : 2016年1月第1版

印 次 : 2016年1月第1次印刷

开 本 : 787 × 1092 1/32

字 数 : 80千字

印 张 : 5.25

京权图字 : 01-2015-0991

书 号 : ISBN 978-7-5153-3949-8

定 价 : 32.00元



版权声明

未经出版人事先书面许可, 对本出版物的任何部分不得以任何方式或途径复制或传播, 包括但不限于复印、录制、录音, 或通过任何数据库、在线信息、数字化产品或可检索的系统。

How to Get Your
POINT ACROSS
IN
30
Seconds or Less

目 录

前 言 掌控职业和生活走向，只需 30 秒 009

第一章 为什么一定是 30 秒 013

听众的注意力只有 30 秒。

高效生活要求说话简明扼要 / 016

人类保持专注的时间只有 30 秒 / 017

广告——“30 秒注意力广度”的完美例证（018）

话语片段——新闻播报的黄金 30 秒定律（020）

第二章 确定你最终要达成什么目标 023

拥有单一、明了的目标是 30 秒信息的首要基本原则。

目标就是你的需求 / 025

How to get your point across
in 30 seconds or less

目标必须清晰、唯一 / 026

如何找出自己的目标 / 029

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 031

第三章 知道向谁表达最有效

033

了解你的听众以及他们的需求，是 30 秒信息的第二个基本原则。

找到能够办成事的人 / 036

深入了解你的交谈对象 / 038

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 043

第四章 精心设计说服听众的正确方法

045

构想实现目标的正确方法，是 30 秒信息的第三条基本原则。

因事制宜地实现目标 / 047

如何找到正确的方法 / 048

方法与目标互相依存，缺一不可 / 049

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 054

第五章 一开口就让你的听众“上钩” 055

恰当使用钩子，一开口就能引起注意。

如何找出有效的钩子 / 059

完美钩子的类型 / 062

幽默开场的效果（062）/ 视觉钩子的冲击力（065）

囊括全部信息的钩子（065）

钩子记录本——灵感的来源 / 067

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 068

第六章 30 秒内说什么才能打动人 069

30 秒内说的话要维持听众的注意力并说服他们。

把话说全要注意哪些细节 / 072

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 075

第七章 结尾要提出你的请求 077

不提出具体的要求，你就可能一无所获。

有效结尾的类型 / 079

要求对方有所行动（080）/ 要求对方做出反应（081）

选择恰当的结尾方式 / 082

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 083

第八章 使表达更动人的四种方法

085

运用形象化、明确化、个人化和情感化，令听众无法抗拒。

形象化——描述生动的画面 / 088

明确化——用语要简洁清晰 / 089

个人化——用亲身经历引起共鸣 / 091

情感化——触碰听众的内心 / 093

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 095

第九章 让自己成为完美的表达者

097

你说什么不重要，重要的是你怎么说。

第一印象的重要性 / 100

如何塑造惹人喜爱的印象 / 101

微笑 (103) / 小动作 (105) / 语调 (106) / 衣着打

扮 (107) / 心态 (110) / 表情 (111) / 肢体语言 (111)

声音 (113)

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 115

第十章 演讲也要遵循 30 秒信息原则 117

无论你面对的是一人还是一千人，30 秒信息表达的基本原则与策略都同样适用。

演讲就是扩展版的 30 秒信息 / 120

演讲不能做的事儿 / 121

死记硬背 (121) / 朗读演讲稿 (122)

演讲前应该做的准备 / 123

确定讲话大纲 (123) / 写下你的内容 (123) / 将内容简化为提要 (123)

演讲时要注意的方面 / 127

在恰当的时机使用提要 (127) / 自如地展露本色 (128)

展现良好的个人形象 (129) / 每隔 30 秒就做一些小改变 (130) / 用个人故事增强可信性 (131)

按照 30 秒原则做自我介绍 / 132

从容结尾，让听众意犹未尽 / 134

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 135

How to get your point across
in 30 seconds or less

第十一章 30 秒信息原则适用于任何场合

137

无论口头还是书面，30 秒信息表达都是你阐明意图的最佳方式。

记者招待会的完美答案 / 139

职场中的问题转变 / 141

成功的电话交谈 / 143

令人迅速回电的答录机信息 / 146

30 秒推销游说 / 148

会议流程和发言的制定 / 150

与大人物会面 / 152

祝酒词 / 153

打动读者的信件撰写 / 155

备忘录 (157) / 推荐信 (159) / 致谢函 (160)

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 161

第十二章 30 秒信息的活学活用

163

如何在30"秒内 说出关键点

How to Get Your Point Across in 30 Seconds or Less

[美] 米罗·弗兰克 Milo O. Frank



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



中文文献



卓越教师网

图书在版编目(CIP)数据

如何在30秒内说出关键点 / (美) 弗兰克著 ; 黄蔚译.

—北京 : 中国青年出版社, 2016.1

书名原文 : HOW TO GET YOUR POINT ACROSS IN 30 SECONDS OR LESS

ISBN 978-7-5153-3949-8

I. ①如… II. ①弗… ②黄… III. ①语言艺术 - 通俗读物 IV. ①H019-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第268578号

How to Get Your Point Across In 30 Seconds or Less

Copyright © 1986 Milo Frank

This edition arranged with Arthur Pine Associates, Inc. through Andrew Nurnberg Associates International Limited.

All rights reserved. No part of this book may be used or reproduced in any manner whatsoever without written permission except in the case of brief quotations embodied in critical articles or reviews.

Simplified Chinese translation copyright © 2016 by China Youth Press.

如何在30秒内说出关键点

作 者 : [美] 米罗·弗兰克

译 者 : 黄 蔚

策划编辑 : 麦丽斯

责任编辑 : 胡莉萍

美术编辑 : 李 甦

出 版 : 中国青年出版社

发 行 : 北京中青文文化传媒有限公司

电 话 : 010-65511270/65516873

公司网址 : www.cyb.com.cn

购书网址 : zqwts.tmall.com www.diyijie.com

制 作 : 中青文制作中心

印 刷 : 北京中科印刷有限公司

版 次 : 2016年1月第1版

印 次 : 2016年1月第1次印刷

开 本 : 787×1092 1/32

字 数 : 80千字

印 张 : 5.25

京权图字 : 01-2015-0991

书 号 : ISBN 978-7-5153-3949-8

定 价 : 32.00元



版权声明

未经出版人事先书面许可, 对本出版物的任何部分不得以任何方式或途径复制或传播, 包括但不限于复印、录制、录音, 或通过任何数据库、在线信息、数字化产品或可检索的系统。

中青版图书, 版权所有, 盗版必究

How to Get Your
POINT ACROSS
IN
30
Seconds or Less

目 录

前 言 掌控职业和生活走向，只需 30 秒 009

第一章 为什么一定是 30 秒 013

听众的注意力只有 30 秒。

高效生活要求说话简明扼要 / 016

人类保持专注的时间只有 30 秒 / 017

广告——“30 秒注意力广度”的完美例证（018）

话语片段——新闻播报的黄金 30 秒定律（020）

第二章 确定你最终要达成什么目标 023

拥有单一、明了的目标是 30 秒信息的首要基本原则。

目标就是你的需求 / 025

How to get your point across
in 30 seconds or less

目标必须清晰、唯一 / 026

如何找出自己的目标 / 029

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 031

第三章 知道向谁表达最有效

033

了解你的听众以及他们的需求，是 30 秒信息的第二个基本原则。

找到能够办成事的人 / 036

深入了解你的交谈对象 / 038

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 043

第四章 精心设计说服听众的正确方法

045

构想实现目标的正确方法，是 30 秒信息的第三条基本原则。

因事制宜地实现目标 / 047

如何找到正确的方法 / 048

方法与目标互相依存，缺一不可 / 049

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 054

第五章 一开口就让你的听众“上钩” 055

恰当使用钩子，一开口就能引起注意。

如何找出有效的钩子 / 059

完美钩子的类型 / 062

幽默开场的效果（062）/ 视觉钩子的冲击力（065）

囊括全部信息的钩子（065）

钩子记录本——灵感的来源 / 067

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 068

第六章 30 秒内说什么才能打动人 069

30 秒内说的话要维持听众的注意力并说服他们。

把话说全要注意哪些细节 / 072

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 075

第七章 结尾要提出你的请求 077

不提出具体的要求，你就可能一无所获。

有效结尾的类型 / 079

要求对方有所行动（080）/ 要求对方做出反应（081）

选择恰当的结尾方式 / 082

How to get your point across
in 30 seconds or less

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 083

第八章 使表达更动人的四种方法

085

运用形象化、明确化、个人化和情感化，令听众无法抗拒。

形象化——描述生动的画面 / 088

明确化——用语要简洁清晰 / 089

个人化——用亲身经历引起共鸣 / 091

情感化——触碰听众的内心 / 093

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 095

第九章 让自己成为完美的表达者

097

你说什么不重要，重要的是你怎么说。

第一印象的重要性 / 100

如何塑造惹人喜爱的印象 / 101

微笑 (103) / 小动作 (105) / 语调 (106) / 衣着打

扮 (107) / 心态 (110) / 表情 (111) / 肢体语言 (111)

声音 (113)

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 115

第十章 演讲也要遵循 30 秒信息原则

117

无论你面对的是一人还是一千人，30 秒信息表达的基本原则与策略都同样适用。

演讲就是扩展版的 30 秒信息 / 120

演讲不能做的事儿 / 121

死记硬背 (121) / 朗读演讲稿 (122)

演讲前应该做的准备 / 123

确定讲话大纲 (123) / 写下你的内容 (123) / 将内容简化为提要 (123)

演讲时要注意的方面 / 127

在恰当的时机使用提要 (127) / 自如地展露本色 (128)

展现良好的个人形象 (129) / 每隔 30 秒就做一些小改变 (130) / 用个人故事增强可信性 (131)

按照 30 秒原则做自我介绍 / 132

从容结尾，让听众意犹未尽 / 134

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 135

How to get your point across
in 30 seconds or less

第十一章 30 秒信息原则适用于任何场合

137

无论口头还是书面，30 秒信息表达都是你阐明意图的最佳方式。

记者招待会的完美答案 / 139

职场中的问题转变 / 141

成功的电话交谈 / 143

令人迅速回电的答录机信息 / 146

30 秒推销游说 / 148

会议流程和发言的制定 / 150

与大人物会面 / 152

祝酒词 / 153

打动读者的信件撰写 / 155

备忘录 (157) / 推荐信 (159) / 致谢函 (160)

30 秒内读本章，注意这些就对了 / 161

第十二章 30 秒信息的活学活用

163