

……领导
精彩讲话
……实务

◎马伟胜 编著

L I N G D A O J I N G C A I J I A N G H U A S H I W

广西民族出版社

江苏工业学院图书馆
藏书章

.....领导
精彩讲话
.....实务

◎马伟胜 编著

L I N G D A O J I N G C A I J I A N G H U A S H I W U

广西民族出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

领导精彩讲话实务/马伟胜编著. —南宁: 广西民族出版社, 2008. 9

ISBN 978-7-5363-5449-4

I. 领… II. 马… III. 领导人员—语言艺术 IV. C933.2

中国版本图书馆CIP数据核字 (2008) 第 041985 号

领导精彩讲话实务

马伟胜 编著

出版发行	广西民族出版社 (地址: 南宁市桂春路3号 邮编: 530028)
发行电话	(0771)5523216 5523226 传 真: (0771)5523246
E - mail	CR@gxmzbook.cn
策 划	黄玉群
责任编辑	黄玉群 韦林利
封面设计	张文馨
版式设计	黄玉群
责任校对	陆玉莲
责任印制	余秀玲
印 刷	广西金考印刷有限公司
规 格	890毫米×1240毫米 1/32
印 张	18.875
字 数	496千字
版 次	2008年9月第1版
印 次	2008年9月第1次印刷
印 数	1~4000册

ISBN 978-7-5363-5449-4/G·2176

定价: 35.00元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与出版社联系调换

电话: (0771) 5523216



前言

近年来，有关提高讲话能力和水平的研究书籍如雨后春笋般呈现世人面前，一派百花争艳满园春的盛景，令人欢喜和欣慰。这从商业的角度上说，很大程度是市场需求使然；从社会发展的角度上说，无疑是在告示着我们，改革开放的中国人已经重新审视“沉默是金”、“言多必失”、“祸从口出”的观念，以开放和积极的态度去感受口才艺术的无穷魅力。

就是这样的大背景下，抱着“奇文共欣赏，疑义相与析”、抛砖引玉、取长补短的诚意，作者以领导干部精彩讲话为切入点，编著了这本旨在引导领导干部和即将成为领导干部的人们提高自身讲话水平的参考书，较之已公开出版的同类书籍，它有以下几个特点：

一是对象的普遍性。本书虽取名《领导精彩讲话实务》，似乎界定了读者的范围。其实，所谓的领导者，它的定义本身就有广义和狭义之分，而且领导是一个动态的行为过程，像韦尔奇、郭士纳这样的企业管理大师都主张“最高领导人应该让领导成为一种时尚，请每一个人都来扮演领导的角色，同时还要采取培训的措施增强每个人领导的能力”。可以预见，让人人学会领导，参与领导，成为自我领导者和领导者，将是未来领导发展的大趋势。从这个意义上说，每个人都是或都将是领导者。因此，这本书的服务对象也就是每一个人了。

二是方法的实用性。本书着重联系工作、生活中的各个场景，如会议场景、日常工作场景、公关应酬场景、演讲场景、谈判场景等等，使用大量鲜活的例子来阐述精彩讲话的方法和技巧，针对性



强，既有成功的经验，也有失败的教训，给人以似曾相识的亲切感，具体实用。力求达到对过往者有茅塞顿开的启示，好好学习，天天向上；对将来者有按图索骥的功用，信手拈来，不再“摸着石头过河”。取长补短，反复磨炼，就会不断增强大家开口说话的自信心、“语不惊人死不休”的表现欲。

三是叙述的趣味性。海德格尔曾经说过：“语言是人类的栖居之地。”人类生活丰富多彩，记述和表现生活的语言更是百花齐放，书中编录了大量生动、有趣的名人讲话故事、生活沟通逸事，妙语连珠，妙趣横生，寓理论于趣味之中，通俗易懂，摒除了领导读物中枯燥的理论教条，说大众话，煮大众菜，简明扼要，有较强的可读性。抛开任何是利的目的性，闲暇中随手翻翻，相信也能娱乐身心，让你在快乐中也能有“开卷有益”的收获。

四是启示的悟道性。有道是“凡操千曲而后晓声，观千剑而后识器”。本书不为谁“量体裁衣”，也没有给某种方法或技巧下“放之四海皆准”的结论，而是希望读者能从那些令人掩卷而笑或拍案叫绝的故事里品味到精彩讲话的奥妙和无穷魅力。我们始终认为，学以致用才是最根本的目的。因此，书中对各种场景精彩讲话的方法和技巧也给出多个比选的方案，读者可以根据自己的实际和场景的具体情况择其所需，或学习选择的角度，或学习把握的尺度，或学习运用的精度，或学习阐述的深度，或融会贯通，综合运用，只要能对你精彩讲话起到作用，我们就为你感到高兴。这是我们的初衷。

我们真诚地希望每一个人，尤其是每一位领导者在每一个场合中都能把话讲得清楚、讲得精彩。





第一章 精彩讲话是领导者成功的助推器

震天下者必震之于声，导人心者必导之于言。领导者，众之首也。要实现有效地、成功地领导，必须充分利用好领导环境，导之于言而施之于行。综观古今中外历史，发生在成功人物身上的奇迹，一半是由口才创造的。

- 一、领导、领导者的自我认知 (1)
- 二、精彩讲话是领导者成就大事的关键 (4)
- 三、精彩讲话展现领导者的风度美 (7)
- 四、口才也是生产力 (9)
- 五、口才是成功事业的助推器 (12)
- 六、好口才是领导者的资本 (17)
- 七、能言善讲是新时代对领导者的要求 (19)
- 八、一言可以兴邦，一言可以误国 (21)
- 九、能言善讲能带来好运 (23)
- 十、伊丽莎白动人演讲激励士气 (26)
- 十一、丘吉尔战时演说改变二战格局 (28)

第二章 精彩讲话的基本原则、技巧和要求

良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒。讲话要把握原则，讲究技



巧，才能把话讲到“点子”上，讲得恰如其分、恰到好处，收到好的效果。但是，谱不可以尽弃之变，法不可以尽战之奇。运用之妙，存于一心。凡操千曲而后晓声，观千剑而后识器。

一、领导者讲话的基本原则	(31)
二、领导者讲话的基本特点	(33)
三、领导者讲话的基本技巧	(35)
四、领导者讲话的基本方法	(42)
五、领导者讲话要注意把握谈话特点	(51)
六、领导者讲话要坚持原则性与灵活性相统一	(56)
七、领导者精彩讲话八字诀	(58)
八、领导者讲话要具备自己的风格	(60)
九、领导者讲话要讲究策略	(62)
十、领导者讲话要看准对象	(64)
十一、领导者讲话要把握语气	(66)
十二、领导者讲话要简短、朴实	(69)
十三、领导者讲话要以情感人	(71)
十四、领导者讲话要注意形象化	(76)
十五、领导者讲话要把握时机	(78)
十六、领导者讲话要注意场合	(82)
十七、领导者讲话要善于察言观色	(83)
十八、领导者要善于讲新话	(87)
十九、领导者不能信口开河	(91)
二十、善谈者必须善幽默	(94)
二十一、做一个善于讲话的人	(98)
二十二、如何步入讲话佳境	(100)
二十三、周恩来打比方的口语艺术	(102)
二十四、中外名将精彩讲话技巧	(104)



第三章 会议场景精彩讲话诀窍

会议是上下交流的机会，是领导者发出信息并接受反馈的重要渠道。居高声自远。领导者应善于运用简洁、明了、群众易懂的语言讲话作报告，胸怀全局，突出重点，谈吐有致，才能收获“山不在高，有仙则名；水不在深，有龙则灵”的效果。

一、会议主持讲话的基本要求	(108)
二、主持汇报会的技巧	(110)
三、主持“解决问题”会议的技巧	(113)
四、主持座谈会的技巧	(115)
五、主持政策性研究会的技巧	(117)
六、会议开场白的讲话技巧	(119)
七、作报告的讲话技巧	(120)
八、会议开幕、闭幕讲话技巧	(125)
九、会议总结的讲话技巧	(129)
十、领导者成功述职答辩的技巧	(131)
十一、会议插话的诀窍	(133)
十二、会议发言的诀窍	(136)
十三、列宁主持会议的诀窍	(137)

第四章 日常工作场景精彩讲话诀窍

语言是一种技能，一门艺术。美国前总统尼克松坦言：“凡是我所认识的重要领袖人物，几乎全都掌握一种正在失传的艺术，就是特别擅长与人作面对面的交谈。”工作口才是领导者日常工作的用语，是交流、沟通、引导、激励被领导者的工具。口才可以决定一个人事业的成功与失败。





一、领导者的交谈艺术	(139)
二、个别谈话的技巧	(144)
三、交谈的要素与禁忌	(148)
四、与上级沟通讲话的技巧	(152)
五、与上司交谈的艺术	(158)
六、巧妙指出上司失误	(160)
七、与下属沟通的讲话技巧	(163)
八、与下属交谈的艺术	(167)
九、如何提高谈心的质量和效果	(169)
十、调查研究的谈话技巧	(171)
十一、调研访谈中的提问技巧	(174)
十二、说服与拒绝他人的讲话技巧	(177)
十三、与下属谈话怎样显现水平	(181)
十四、表达反应可适当慢半拍	(183)
十五、提高说服力的策略与方法	(184)
十六、批评的语言艺术	(187)
十七、表扬的语言艺术	(191)
十八、安慰的语言艺术	(195)
十九、表态的语言艺术	(197)
二十、汇报的语言艺术	(199)
二十一、说“不”的艺术	(201)
二十二、处理下属矛盾的讲话艺术	(203)
二十三、接待群众来访的讲话艺术	(205)
二十四、道歉的策略	(206)
二十五、劝导的语言应用	(207)
二十六、调解谈话的语言应用	(210)
二十七、如何把握说话的“度”	(212)
二十八、摆事实，讲道理的方法	(213)
二十九、有效斥责的标准	(216)



三十、古代进言八法	(217)
三十一、列宁杰出的批评艺术	(220)

第五章 公关应酬场景精彩讲话诀窍

一句话说得让人跳，一句话说得让人笑。讲话，心之声也，性情之所流露者也。领导者要在各种社交场合上左右逢源，缩短距离，结交朋友，除了必须遵循“己所不欲，勿施于人”的法则外，请记住这句俄国谚语：语言不是蜜，但可以粘东西。

一、公关场合讲话的技巧	(223)
二、迎送场合讲话的技巧	(226)
三、答谢讲话的技巧	(230)
四、慰问讲话的技巧	(234)
五、节日庆典讲话的技巧	(237)
六、即席讲话的技巧	(241)
七、涉外讲话的技巧	(244)
八、闲谈讲话的技巧	(246)
九、活跃闲谈气氛的技巧	(248)
十、初次见面的谈话技巧	(250)
十一、交际谈话的切入技巧	(253)
十二、酒桌上讲话的技巧	(255)
十三、酒宴上的精彩讲话	(257)
十四、聊天的语言应用	(261)
十五、交谈聊天的基本要求	(263)
十六、人际沟通四秘诀	(265)
十七、毛泽东生动活泼的交际语言	(267)





第六章 精彩演讲诀窍

孔子说：“只曰‘如之何，如之何’者，吾未知如之何矣。”演讲是有声语言和态势语言的统一，虽然以“讲”为主，但“讲”中有“演”，要通过现场的直观言态表达把事物和道理讲得生动、形象、感人。听众越是感到你在与他们交谈，你演讲的效果就越好。

- 一、成功演讲的基本要求 (270)
- 二、成功演讲语言运用的基本技巧 (273)
- 三、成功演讲要义 (275)
- 四、成功演讲八大技巧 (277)
- 五、即兴演讲七字诀 (283)
- 六、竞聘演讲的技巧 (285)
- 七、领导者就职演讲的技巧 (288)
- 八、演讲精彩语言的技巧 (291)
- 九、开始演讲的六种方法 (295)
- 十、演讲结尾的六种方法 (296)
- 十一、如何掌握演讲的语调 (302)
- 十二、演讲中表现谦虚与自信的技巧 (304)
- 十三、演讲的个性显示 (308)
- 十四、如何解决怯场问题 (310)
- 十五、如何应对冷场 (313)
- 十六、“演”好才能“讲”好 (316)
- 十七、林肯演说能掀起“共振效应” (318)

第七章 精彩谈判诀窍

谈判的成功，是领导者确立自己地位、稳定工作局面的有力工具。不战而屈人之兵，乃兵法之上策。也是精彩谈判之上策。练就



卓越的谈判技巧和实战能力是市场经济条件下对每一位领导者提出的客观要求。

一、领导者谈判的策略	(321)
二、谈判语言运用的技巧	(325)
三、谈判中应遵循的基本原则	(332)
四、谈判中语言沟通的技巧	(338)
五、谈判制胜十六字诀	(347)
六、商务谈判语言的基本原则	(348)
七、涉外谈判的基本技巧	(350)
八、避免常见的谈判技巧失误	(354)
九、谈判中提问的技巧	(357)
十、走出谈判误区的技巧	(359)
十一、辩论中提问的技巧	(361)
十二、谈判中巧用特殊的口头语	(362)
十三、张辽劝关羽暂投降曹操	(364)
十四、周恩来巧辩为何不杀蒋介石	(365)
十五、艾柯卡辩得政府贷款	(367)

第八章 精彩应变讲话诀窍

匹夫见辱，拔剑而起，挺身而斗，此不足为勇也。语言才是人的力量的统帅。掌握随机应变的语言艺术，领导者就能在面对各种突发事件时纵横捭阖，扭转乾坤，游刃有余，从而在人们心目中树立起机敏睿智，能成就大事的良好形象。

一、令人信服的应辩策略	(369)
二、即兴讲话如何抓住焦点	(371)
三、即兴讲话要以神传情	(373)





四、领导者“打圆场”的技巧	(375)
五、领导者拒绝的应变讲话技巧	(377)
六、领导者表达谦虚的应变讲话技巧	(380)
七、精彩应变讲话的技巧	(383)
八、巧用委婉语	(388)
九、机智灵活的讲话产生魅力	(390)
十、晏婴妙语戏楚灵王	(394)
十一、周恩来机智应对敬酒令	(395)
十二、林肯精彩应变讲话折服众人	(397)
十三、萨克斯巧妙说服罗斯福	(398)

第九章 精彩讲话语言风格修炼

语言是人类的栖居之地。人类生活丰富多彩，记述和表现生活的语言更是百花齐放、百家争鸣。作为众人之首的领导者，讲话既要具有时代性，代表着时代发展的潮流；又要具有独特风格，令等闲言语大方光彩。这样，讲话才能吸引人、打动人，并产生应有的魅力。

一、新时代领导者语言的十大特性	(400)
二、幽默生动的语言风格	(402)
三、简洁平易的语言风格	(405)
四、浓缩概括的语言风格	(407)
五、精彩讲话善用语法修饰	(410)
六、领导者讲话要善于扩散思维	(415)
七、领导者讲话以动感显现魅力	(420)
八、用精彩讲话展现人格魅力	(423)
九、语言魅力的培养	(426)
十、幽默：领导者应珍视的一件瑰宝	(428)



十一、领导者讲话常见的八种语病	(433)
十二、改掉不良的说话习惯	(435)
十三、练习说话的方法	(439)
十四、从绕口令开始学习口语	(443)
十五、企业领导者要学会讲故事	(446)
十六、领导者忌语	(449)
十七、领导者慎言五要	(452)
十八、朱镕基鲜明的口才风格	(454)
十九、温家宝的“温式讲话风格”	(457)

第十章 精彩讲话有赖于态势语言

人而无仪，不死何为？无声语言所显示的意义要比有声语言多得多。充实的内容，美好的言辞，真挚的情感，无疑构成了好口才的重要成分。然而，端庄的仪表和高雅的个人风度，以及适当的肢体动作，对于发挥好口才的无限魅力，同样毋庸置疑。

一、态势语言的特点	(461)
二、态势语言的奇妙作用	(463)
三、态势语言的原则要求	(467)
四、演讲中如何用好态势语言	(471)
五、态势语言衬托精彩讲话	(476)
六、仪表是第一态势语言	(479)
七、面部表情折射丰富的内容	(481)
八、如何用眼睛“说话”	(483)
九、如何运用“首语”	(485)
十、手势语的妙用	(486)
十一、领导讲话要巧用“默语”	(489)
十二、体姿语言的表达技巧	(492)





十三、名人的“动作演讲”	(496)
--------------------	-------

第十一章 精彩讲话稿写作技巧

撰写讲话稿应达到三个方面的要求：一是让听众能听懂；二是让听众乐意听；三是能说服人、打动人。要做到这三点，除了讲话稿的内涵要富有理论的力量外，其表达也要给人以美感，给人以愉悦。归结一点就是，完整内容和完美形式的和谐统一。

一、讲话稿的基本特点	(498)
二、讲话稿写作的基本要求	(500)
三、讲话稿写与讲的技巧运用	(502)
四、讲话稿的选题与立意	(506)
五、讲话稿标题的常用写法	(508)
六、讲话稿称谓的原则要求	(511)
七、讲话稿开头的常用写法	(513)
八、讲话稿主体结构 and 写法	(517)
九、讲话稿结尾的常用写法	(520)
十、讲话稿语言的表达艺术	(523)
十一、讲话稿内容的原则要求	(525)
十二、讲话稿材料的组织	(532)
十三、讲话稿写作要处理好三个关系	(537)
十四、讲话稿语言的新意	(539)
十五、讲话稿语言的形式美	(542)

第十二章 领导者精彩讲话实例赏析

人物风流语自华。古往今来，多少叱咤风云的领导人物就是运用口才激励人们、影响世界，进而推动历史的发展轨迹。从他们成



功的经验、精彩的讲话中，我们更能体会到“一言可以兴邦，一言可以误国”的道理。

例 1：毛泽东在中国共产党第八次全国代表大会上的开幕词	(544)
例 2：周恩来总理在万隆会议上的演讲	(548)
例 3：李瑞环的《和睦相处 和谐共进》	(553)
例 4：胡锦涛在美国耶鲁大学的演讲	(558)
例 5：郭沫若的《科学的春天》	(565)
例 6：郑必坚的《中国和平崛起新道路和亚洲的未来》	(569)
例 7：薄熙来的《尽职尽责 不辱使命》	(574)
例 8：郭光文在岳阳市援藏干部欢送会上的致辞	(578)
例 9：罗斯福的《一个遗臭万年的日子》	(581)
例 10：马丁·路德·金的《我有一个梦想》	(584)



第一章

精彩讲话是领导者成功的助推器



一、领导、领导者的自我认知

横看成岭侧成峰，远近高低各不同。不识庐山真面目，只缘身在此山中。

——[北宋] 苏东坡

领导，顾名思义，就是领而导之。“领”就是率领；“导”就是引导。具体来说，它是指领导职能的承担者，在某种思想的指导下，通过一定的组织机构，运用各种手段和方法，有效地引导和影响被领导者（组织或个人）共同努力，以实现既定管理目标的行为过程。领导行为的实现是一个完整的过程，必须具备三个基本要素，即领导者、被领导者和领导环境。它们是一个相互作用、相互依存、相互制约的完整体系，缺少其中的任何一个要素，领导行为就无法实现。

正因为领导是一个动态的行为过程，所以，要给领导下一个全面、准确的定义确实比较困难，大有“横看成岭侧成峰，远近高低各不同”的味道。从不同的角度去定义它，都可以得出不同的概念。斯道戈尔和巴纳德在其编辑的《领导手册》中，在总结西方领导学各种学派观点的基础上，对领导的定义给出了 11 种概念：

- (1) 领导意味着群体过程的中心。
- (2) 领导意味着人格及其影响。
- (3) 领导意味着劝导服从的艺术。
- (4) 领导意味着影响力的运用。
- (5) 领导意味着一种行动或行为。