



中等职业教育规划教材 文秘专业

根据国家教育部中等职业教育教学大纲编写

2006 新版本



YANJIANG YU KOUCAI

演讲与口才

主编 张 弘 林 吕



电子科技大学出版社
Dianzikejidaixuechubanshe

◎ 中等职业教育规划教材 文秘专业

根据国家教育部中等职业教育教学大纲编写

2006 新版本

主编 张 弘 林 吕

YANJIANG YU KOUCAI

演讲 与口才



电子科技大学出版社

Dianzikejida.xuechub.

图书在版编目(CIP)数据

演讲与口才 / 张弘, 林吕主编. —成都: 电子科技大学出版社, 2006.1

中等职业教育文秘类规划教材

ISBN 7-81114-021-7

I. 演… II. ①张… ②林… III. 演讲—语言艺术—专业学校—教材 IV. H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 150727 号

演讲与口才

张 弘 林 吕 主编

出 版: 电子科技大学出版社 (成都建设北路二段四号 邮编: 610054)

责任编辑: 吴艳玲

发 行: 新华书店经销

印 刷: 四川省南方印务有限公司

开 本: 880mm×1230mm 1/32 印张: 10.75 字数: 300 千字

版 次: 2006 年 1 月第一版

印 次: 2006 年 1 月第一次印刷

书 号: ISBN 7-81114-021-7 / G·2

定 价: 16.00 元

内 容 提 要

演讲与口才新世纪初诞生的一门新学科，是一门研究如何树立演讲者良好形象、协调组织语言、扩大演讲知名度和美誉度的学科。本书以突出实用、实例分析和技巧训练为特点，通过大量吸收最新的演讲活动的典型实例来对理论进行深入浅出的说明，尤其突出了对演讲者的素质培养、普通话的训练、辩论技巧的运用、求职面试的策划等实践性强、应用性强的篇章介绍。每章内容均设有“背景实例”、“实例分析”、“知识点扩充”、“技巧策略”和体现应知应会的习题与练习。这些整理对大家掌握知识要点、学习基本原理及方法、分析问题和解决问题起到了积极的作用。全书科学性、实用性兼备，语言简明扼要，生动通俗。

本书可作为各中等职业学校、中等专科学校、高等职业学校（三年中专+两年大专）、成人高校以及民办高校的相关专业的通用教材，也可作为有关专业人员如机关、企事业单位公关人员和文秘人员的岗位培训教材，或作为社会读者的自学读物。

导 言

当今的中国，是世界上为数不多的经济高速增长的国家之一。综观经济发展的基础，无非是“资本”和“人力资源”。当前，在我国社会中，“金领”、“白领”、“蓝领”知识阶层的形成，表征着中国的文化、教育进入了有序的发展，市场经济也在逐步规范和完善。就我国高、中、低端人才的培养来说，目前强化中、低端人才的培养尤为重要。因为中国不仅是经济大国，更是首屈一指的人口大国，在庞大的知识队伍中，中、低端知识人员，已经成为推动中国社会进步、经济发展的重要力量。

特别是中等职业教育，早在“计划经济时代”就有过它的历史功绩。近几年来，随着市场经济的呼唤和社会各方面的需求，新型的、现代化的中等职业教育迅速崛起，而且展现出它辉煌灿烂的未来。然而，在众多的中等职业教育的专业类别中，文秘类专业更加富有夺目的光彩。据不完全统计，从事文秘工作的人员有数千万之众。但是，有关资料显示，在工业、农业、政务、商务、金融、交通运输、文化教育、医药卫生等各行各业中，文秘人员的缺口仍是巨大的。为此，国家教育部和各地方教育行政部门把发展中等职业教育中的文秘类专业提到了重要的日程，并制定了各种、各类规划，而在众多的规划中，“规划教材”又放在首位。

我社适时地根据国家教育部制定的规划内容，按照中等职业教育文秘类专业“2005 版教学大纲”的要求，精心组织长期从事一线教学的教师编写了《演讲与口才》、《公共关系基础》、《秘书基础与实务》、《应用文写作基础》、《现代公关礼仪》、《普通话》、《文书

与档案管理基础》、《经济管理基础》、《广告基础》、《办公设备使用与维护》、《常用办公软件的使用》、《计算机录入与排版技术》12种规划教材系列，这些教材原则上囊括了中等职业教育文秘类专业的主骨干课程的内容。该规划教材系列不仅选材新颖，内容全面翔实，更在总体结构中引入了“信息技术”的最新内容，使全套教材散发出时代气息，无论从“教”还是从“学”的角度，规划教材系列都折射出巨大的魅力，经过多位业内的教育专家评估认为：“该规划系列教材是近年来同类教材中的出类拔萃之作。”

总体来说，该教材具有如下的特色和闪光点：

一、基础第一。无论是科学技术类教材，还是人文社科类教材，其基础知识是极为重要的平台，试想一位初学者，连该书提供的基础知识平台都未站稳，又何以去吸收该书的精髓，这自然要求教材在编写时必须注重基础知识平台的搭建以及其完美性，本书正是准确无误地提供了基础知识的根本内容。

二、结构清晰。一本图书或教材的结构，就像人体的脉络，人体脉络如果紊乱，就意味着身体病变，图书或教材在编写中如果结构散乱不清、庞杂无序，读者将产生阅读困难，自然也就无从掌握该书的知识体系，但本规划教材系列脉络清楚，章、节、目组合有致，于教寓学趣味盎然。

三、案例生动。实用性图书或教材的特点是以案例作为主线，并围绕案例剖析知识的原理、基本点和难点，本规划教材系列在遴选案例时别具一格，既符合社会生活实际，又具有强烈的时代感，还不乏生动有趣，使读者在阅读学习时，如临文秘工作的实际环境。

四、语言流畅。任何一种图书或教材，可读性是极为重要的，读者在阅读时，第一感觉就是跃然纸上的文字，优美的文字，丰富的语汇，强烈的语言节奏感将使读者流连忘返，迸发出巨大的阅读情趣。

五、现代感强。传统的文秘类图书或教材把文秘工作者打扮为“精明的厨娘”，以为没黑没夜地操持在纷繁的事务中，其文秘工作就达到极至。不！现代文秘工作借助于高速发展的信息技术，将其推向了新的高度。本规划教材系列展现的电脑办公设备、办公软件、多媒体运用等是其一大亮点，它将给文秘工作带来闪烁的星辰，也为文秘工作提供了无限美好的前景。

简单地说，注重基础、兼顾交叉、突出实践、强调实用、结合现代是本规划教材系列的创新点。加之全书版式别致，印刷优美，价格实惠，可以预测它将成为 2006 年文秘类专业图书和教材市场的又一亮点。

电子科技大学出版社

前 言

一个人口才卓绝，无论如何都要叫人佩服。小的时候读《三国演义》，看到诸葛孔明舌战群儒，真个是浑身爽彻，抚掌称快，目为天人。古今中外，大凡有急智又擅雄辩者，莫不让人心生崇仰。在读了一些外国政治领袖或大科学家大艺术家的讲演辞，那么样的一种纵横捭阖，吐玑喷珠，左右逢源，博引旁征，宏论滔滔，振聋发聩，不叫人感奋莫名实在是没有道理的。我看马丁路德·金传记时，被他那著名的《我有一个梦》的演讲感染至深，竟然热流奔涌，心中鼓荡。伟大的人物总归有伟大的思想，伟大的思想总归有伟大的表达。于是哪怕任何一个凡夫俗子，多少是要记住几句警策的格言同睿智的话语，仿佛证明自己亦不可小觑。可见语言的力量是一种多么了不得的力量。而这力量来自于思想、人格和智慧。

当代社会，竞争激烈，一个有没有口才，擅不擅辞令，与他人语言交往沟通的能力强不强，几乎严重到了与这个人的生存命运密切相关的地步。比如面试时，假若一个人连表达自我都那么困难，说话生涩无序，语义含混不清，你会要他吗？相反，一个人善于推销自己，善于表达自己，善于用语言的机巧打开尴尬的局面，善于与哪怕是最陌生最冷漠的人沟通亲近，这样的人，就正是我们需要的人。而且，相信也是大多数的单位和公司需要的人。

中国传统观念里所推崇的是那种“敏于行而讷于言”的人。而现代社会所推崇的则是既要敏于行，又要敏于言的人。一个人如果言行都同样敏锐灵动，那他必然会成为这个越来越严酷同样也越来越光明的社会的适者。他的工作和生活也必然会少许多烦恼，多许

多欢悦。他会像一块快乐的方糖一样，迅速融入人群，融入社会。谁不想成为这样的快乐之人呢？

本书在阐述了演讲口才基本理论的同时，着重通过鲜活生动的口才实例阐述口才在演讲、辩论、交际和面试等活动中的地位、作用及其运用，极具新颖性、实用性和可操作性。它详尽介绍了各类口才技巧、口才训练，提高口才表达能力的方法和途径。

本书由张弘、林吕主编。鉴于编者学识水平所限，书中难免会有缺点和纰漏，诚请广大读者在使用中给以指正。

编 者

目 录

第一章 概述	1
第一节 演讲的目的	2
一、演讲的宏观目的	2
二、演讲的微观目的	3
三、听众听演讲的目的	3
第二节 演讲的本质和特征	4
一、演讲的本质	4
二、演讲的特征	5
第三节 演讲的分类	7
一、从功能上划分,可分为五种类型	7
二、从表达形式上划分,可分为三种类型	8
三、从内容上划分,大致可分为五种类型	9
第四节 演讲的作用	9
一、对演讲家的作用	10
二、对社会的作用	11
第五节 演讲与口才的关系	12
一、什么是口才	12
二、演讲与口才的关系	12
第六节 口才表达的总体要求	14
一、准确	14
二、通顺	15

三、周密	15
四、生动	16
五、简洁	17
思考与训练	19
第二章 普通话与口才训练	20
第一节 演讲、口才中普通话的重要性	21
一、普通话概说	21
二、演讲要以普通话为基础	22
三、用普通话表情达意的重要性	23
第二节 普通话语音知识	23
一、普通话声母训练	24
二、普通话韵母训练	29
三、普通话轻声、儿化、变调及其他训练	41
第三节 普通话口语难点解疑	46
一、普通话的气息控制训练	46
二、普通话共鸣调节训练	47
三、普通话口腔控制训练	49
四、嗓音锻炼与保护	59
五、演讲中语言表达内部技巧训练	62
六、演讲中语言表达外部技巧训练	71
思考与训练	82
普通话水平模拟测试题	84
第三章 口才表达的技巧	90
第一节 口语的知识	91
一、口语的基本知识	91
二、口语表达特点、基本原则	93

第二节	演讲表达的技巧	95
一、有声语言的表达技巧	96	
二、态势语言技巧	100	
第三节	增强演讲现场感的技巧	104
一、适合现场表达	104	
二、适合现场调控	105	
三、适合于现场听众	106	
四、适合于现场环境	106	
第四节	口才的基本技巧	107
一、叙述技巧	108	
二、描摹技巧	109	
三、抒情技巧	110	
四、对话技巧	112	
五、说理技巧	113	
六、评述技巧	114	
七、反驳技巧	115	
八、解说技巧	117	
思考与训练	131	
第四章	演讲口才的语言艺术	132
第一节	演讲语言的特点	133
一、准确性	133	
二、简洁性	134	
三、通俗性	134	
第二节	演讲稿模式	136
一、概况	136	
二、演讲稿的作用	136	

三、演讲稿的特点	137
四、演讲稿的分类	138
五、演讲稿的写法	138
六、演讲稿的模式	139
七、赏析	139
第三节 演讲稿的结构安排	142
一、演讲稿结构的形式和内容	142
二、演讲稿结构的实质和作用	142
三、演讲稿结构的一般模式	143
四、演讲稿结构的特殊模式	143
第四节 演讲语言表达的切入点	145
一、表达主题内容新颖	145
二、表达独特的观点	146
三、分析演讲开头、内容、主题与切入点的关系	147
四、演讲开头语言的重要性	148
第五节 升华演讲主题的艺术	151
一、由点及面的扩展艺术	151
二、由表及里的深化艺术	152
三、由此及彼的引申艺术	153
四、由陈及新的点化艺术	153
五、由境及情的交融艺术	154
六、由抑及扬的反衬艺术	155
第六节 演讲口才中的修辞艺术	155
一、比喻、比拟	156
二、借代、夸张	158
三、双关、反语	160

四、仿化、拈连	161
五、设问、反问	163
六、对偶、排比	165
七、层递、反复	167
思考与训练	171
第五章 口才与辩论	172
第一节 辩论概述	173
一、辩论的涵义和特征	173
二、辩论的类型	175
第二节 辩论的基本原则	176
一、实事求是原则	176
二、平等原则	178
三、同一原则	180
四、充足理由原则	181
第三节 人际交往中论辩语言的技巧	182
一、为争辩定下一个积极的格调	182
二、掌握“解剑息仇”的妙方	183
第四节 辩论语言的技巧	184
一、辩论赛的准备	185
二、试辩的准备	188
三、辩论的思路与立场	189
四、辩论赛中反客为主的技巧	191
第五节 辩论中的反驳	195
一、以理服人, 正面反驳	195
二、针锋相对, 以牙还牙	196
三、顺水推舟, 将计就计	197

四、巧作类比，一针见血	197
五、未雨绸缪，先发制人	198
六、迂回进攻，抓住主线	199
七、排炮齐射，气势磅礴	200
第六节 辩论中对诡辩的破斥	201
思考与训练	239
技能练习	240
第六章 面试与口才	244
第一节 求职面试含义、特征及作用	246
一、面试的含义	246
二、面试的特征	247
三、面试的作用	250
第二节 面试的内容、形式及原则	252
一、面试的内容	252
二、面试的形式	254
三、面试的基本原则	257
第三节 求职面试的准备	260
一、形象准备	260
二、面试前的职位调研	263
三、面试的心理准备	264
第四节 求职面试的语言要求	270
一、面试答辩中的口才艺术	271
二、良好的语言习惯	272
三、交谈称呼	277
四、面试交谈措辞	278
五、交谈敬辞	280

六、面试交谈语句	282
七、交谈结束	283
第五节 求职面试语言技巧	284
一、自我介绍的语言技巧	284
二、面试中考生自我表现的重点	288
三、面试中的非言语交流的技巧	289
第六节 求职应答的策略技巧	295
一、具体实例法	295
二、突出个性法	297
三、审时度势法	297
四、扬长避短法	298
五、补白运用法	299
六、面试应答时的错误行为	299
思考与训练	322
参考文献	323

第一章 概 述

一言可以兴邦，一言也可误国。

—— 孔子

【本章提要】

随着人类社会的发展和人类文明的进步，演讲与口才作为一种能力在社会竞争中发挥着越来越巨大的作用。近些年来，不少人才学家主张把口语交际能力、当众演讲能力作为选拔人才的一个重要依据，把它当作是开拓型人才必备的能力之一。现在，越来越多的人，已深深认识到演讲与口才的重要性，正自觉地、坚持不懈地通过各种不同的场合训练自己的这种能力，以适应社会的需要。

演讲是在特定的环境中，借助有声语言和态势语言，针对现实生活中的某个问题，向听众发表意见、抒发感情，从而达到感召听众的一种现实的社会实践活动。

【背景案例】

1. 毛泽东在《反对党八股》一文中明确指出：写文章做演说，就是“专为影响人的”，“是要去影响别人的思想和行动的”，坚决反对“空话连篇，言之无物”，“无的放矢，不看对象”，“自以为是，夸夸其谈”。

2. 《实话实说》有一期节目《家里的旧东西》，探讨的是居家过日子，总会多出些旧东西。该如何处理这些东西呢？老的喜欢藏着掖着，年轻的则将其扫地出门。这背后有着关于道德观、价值观、人与物的关系，结束时主持人是这样聚敛概括的：每当我们家里添置一样新东西时，我们心里都有一种兴奋，这毕竟标志着生活在向前流动。