



演讲与口才

知识大全集

当众讲话的艺术 表达沟通的宝典
YANJIANGYUKOUCAIZHISHIDAQUANJI

好口才是人生最丰厚的交际礼物
是一个人随身携带永不过时的基本能力



演讲与口才

知识大全集

当众讲话的艺术 表达沟通的宝典

YANJIANGYUKOUCAIZHISHIDAQUANJI

 企业管理出版社
ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

演讲与口才知识大全集/雅瑟编著.—北京:企业管理出版社,2010.7

ISBN 978-7-80255-501-3

I.①演… II.①雅… III.①演讲学 ②口才学 IV.①H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 072567 号

书 名: 演讲与口才知识大全集

作 者: 雅 瑟

责任编辑: 启 业

书 号: ISBN 978-7-80255-501-3

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编: 100048

网 址: <http://www.emph.cn>

电 话: 出版部 68414643 发行部 68467871 编辑部 68428387

电子信箱: 80147@sina.com zbs@emph.cn

印 刷: 廊坊市华北石油华星印务有限公司

经 销: 新华书店

规 格: 185 毫米×260 毫米 16 开本 28 印张 600 千字

版 次: 2010 年 7 月第 1 版 2010 年 7 月第 1 次印刷

定 价: 29.00 元

版权所有 翻印必究 · 印装有误 负责调换

前 言

说话贯穿着人的一生，是人赖以生存的基本手段。

在生活中，我们靠说话维系亲情、建立友情、追求爱情，生活因此变得丰富精彩，人生也由此而更加意味无穷；在事业上，我们用说话强化和维护各种关系，扩大自己的工作领域，提升自己的工作能力和办事效率，使工作变得轻松愉快，并有广阔的发展空间；在个人成长中，我们以说话获取知识、增加个人魅力，不断壮大自己，不断追寻或提升自己的人生目标，塑造个体的理想形象。但也正因为如此，人和人之间的不同才会存在，并随着时间的推移而趋于千差万别。相类同的人，不同的说话能力，自然会产生不同的效果，久而久之，这种效果由量变到达质变，人生的命运也就随之改变。因此，有位口才专家曾经大胆断言道：“语言是人命运的纽带。”西方有位哲人也认为：“世间有一种成就就可以使人很快完成伟业，并获得世人的认识，那就是说话令人喜悦的能力。”

在当今这个高速发展的信息时代，随着传播手段的日益现代化，社会竞争的日趋激烈，以及人与人之间关系和交往的密切，在社会生活的各个领域，说话越来越起着举足轻重的作用。一个人的说话能力，常常被当做考察这个人综合能力的重要指标，一个人的发展成功与否也往往由他的说话能力所决定。所以，能说会道、能言善辩、口才卓越的人越来越显示出一种独特的优势。他们在生活的各个领域因口才智慧的有效发挥，而充分施展着自己的才干，并给自己的事业注入最大限度的成功因素。美国口才教育专家戴尔·卡耐基说：“一个人的成功，15%取决于知识和技术，85%取决于沟通——发表自己意见的能力和激发他人热忱的能力。”而大文豪蒙田也说过：“语言是一种工具，通过它，我们的意愿和思想才能得到交流，它是我们灵魂的解释者。”因此，在现代生活中，人们越来越重视口才方面的知识和修养，并提出“知识就是财富，口才就是资本”的新理念。

但很显然的是，学会说话容易，要说好话，说让别人爱听、真正表达自己并帮助自己的话却并不是一件简单的事，尽管我们天天都在说话。在生活中，我们与人交往聊天，或去办理某事，因说话的分寸、时机、言辞等，掌控得稍有不当，便会

出现不必要的麻烦，不仅使自己蒙受损失，也给别人造成困扰，这种事，我们每个人或多或少都有所体会，只是程度不同而已。而要摆脱这种困扰，唯一的途径就是进行有效的口才学习和语言训练。这正如体育运动一样，提高的方法很多，但没有具体正规的指点，很难取得优秀的成绩。同样，一个人要想讲好话，若不通过正规的学习和训练，又没具体的指点或启发，很难突破自己，顺利攻克说话的障碍，达到理想的说话境地。

鉴于此，本书“鉴贤纳优”，博采众长，以说话的学问（即语言的基础知识）、说话的艺术（即说话的基本技巧）、说话的力量（即说话具体功用）三部分为主要出发点和落脚点，详尽地介绍“演讲与口才”的知识经验和经典案例，以飨读者，企望读者能从中有所受益。

上部 说话的学问

目录

第一章 会说话是一种资本

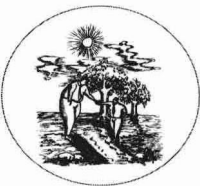
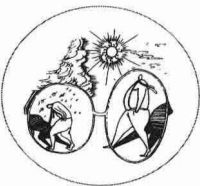
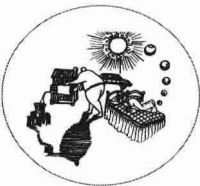
人应该能言善语	2
口才一词的来源	3
孔子说话的讲究	4
怎样才算会说话	6
说话必备的四种素质	8
不做沉默的“智者”	10
语言是人的力量的统帅	12
天天说话不见得会说话	13
你会说话吗?	14
说话的声音	16

第二章 塑造一个完美的说话形象

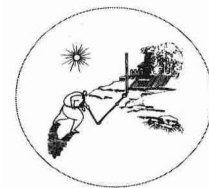
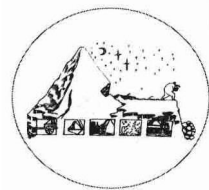
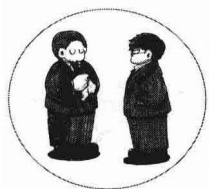
改掉不良的说话习惯	18
培养自己说话的风格	20
第一印象	21
如何把握说话的节奏	22
抑扬顿挫的妙用	23
话要说在点子上	25
话语中肯，言之有物	26
到什么山上唱什么歌	27
说话要朴素简洁	28
说话得体原则	29

第三章 如何发挥说话的魅力

形象化说话	32
以情动人	33
通俗的最高境界	34
有动感才有魅力	36
不要光顾自己说话	37
引人入胜六要素	38
尊重也是一种征服	39
获得好感的五种方法	41



目录



温暖的微笑 42
 虚心受人敬重 43

第四章 说话应遵循的礼仪规矩

称呼得体 45
 寒暄得当 46
 如何做自我介绍 47
 介绍他人应注意的问题 48
 请客的艺术 50
 美丽的借口 51
 谢谢 52
 道歉不仅仅是认错 53
 批评切忌没完没了 54
 赞美的方式 55

第五章 怎样风趣幽默地说话

善谈者必善幽默 57
 幽默从哪里来 58
 幽默六法 59
 启人心智的笑 60
 幽默沟通心灵 61
 生活中的盐 62
 常见的五种幽默方式 64
 幽默并不是一种天赋 65
 幽默应简约得当 66
 幽默得体原则 67

第六章 此时无声胜有声

用眼睛说话 69
 学会微笑 70
 如何运用首语 71
 如何穿着打扮 72
 给别人一个好印象 72
 手势语的运用 73
 握手的学问 74
 仪表，最好的名片 75
 体态三种 75
 体态语运用原则 77

第七章 说，还是不说

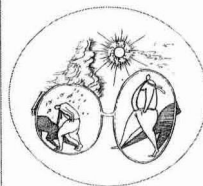
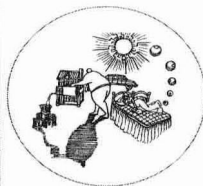
做一个会听话的人	78
沉默之后	79
有话好好说	80
话不能说绝	81
含蓄的力量	82
正话反说	83
怎样选择话题	84
一言可以得人心	85
多言无益	86
难题巧答法	87

第八章 说话中的修辞

比喻	89
象征	90
夸张	91
比拟	92
借代	93
对照	94
引用	95
排比	96
双关	97
反问	98

第九章 如何把握说话的分寸

说话说到位	100
怎样才算有分寸	101
赞美也有尺度	101
怎样说好奉承话	102
得寸进尺的策略	103
如何把握说话的火候	104
恰当的称呼	105
怎样处理尴尬	106
不开过头的玩笑	108
切莫自以为是	109

目 录

目录

第十章 日常说话的误区

沉默是金	111
随声附和	112
板着面孔说话	113
我这人是个直脾气	114
不给别人说话的机会	115
无谓争论	115
长话不会短说	116
不懂装懂	117
忠言逆耳	118
不拘小节	119

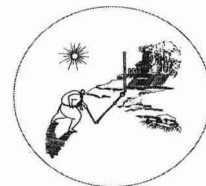
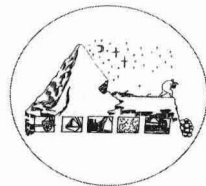
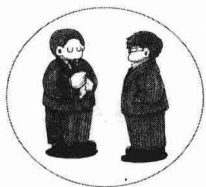
中部 说话的艺术

第十一章 打造说话高手的绝技

积累说话的素材	122
培养说话的心理素质	123
学会调节自己	125
说话第一要素	126
开弓没有回头箭	128
大珠小珠落玉盘	129
良药可以不苦口	131
开始话题的几种方式	132
说话要有力度	133
说话高手秘诀	134

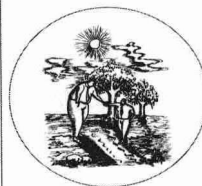
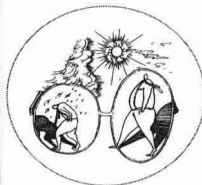
第十二章 社交中的说话技巧

人际交往的“黄金法则”	136
说话要注意方法	137
学会察言观色	139
如何自我辩解	141
如何赞美人	142
怎样知己知彼	143
投其所好的妙处	144
如何拜访别人	145
待客之道	146
化干戈为玉帛	146

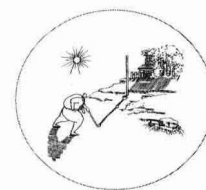
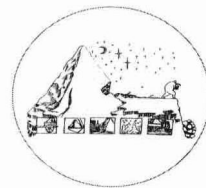
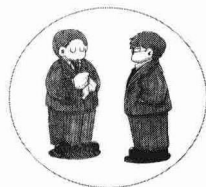


目 录

第十三章 求职口才	
勇于推销自己	148
怎样抓住面试机会	149
如何出奇制胜	150
如何介绍自己	152
面试应答七种绝技	153
面试常见难题分析	154
成功面试四要素	156
面试时如何打扮自己	158
面试中如何表现自己	159
面试注意事项	160
第十四章 办事高手说话术	
不打无准备的仗	162
人人喜欢被赞美	163
请人办事的讲究	163
没话找话的艺术	164
对症下药的艺术	165
软磨硬泡的艺术	166
怎样利用身边的关系	167
怎样有效地与对方接近	168
“强取豪夺”的艺术	170
办事交谈七忌	171
第十五章 情爱中的说话艺术	
初次见面	173
第一次谈恋爱	174
约会	176
第一句话说什么	177
如何表达爱意	178
感情升温六法	179
与女性相处的秘诀	180
如何赢得男性的喜爱	181
恋爱中的试探术	182
不要吝啬爱的语言	184



目 录



第十六章 话随境迁的艺术

说话要顾及场合	185
注意说话的语境	186
时境	187
特定场合的说话艺术	188
小环境大背景	189
怎样利用自然环境	190
如何在公共场合说话	191
批评的场合	191
酒桌上的学问	192
探望病人的讲究	193

第十七章 应急语言攻略

移花接木	194
以谬制谬	195
巧用谐音	197
幽默解围	198
出其不意	199
一语双关	199
另辟蹊径	201
引石攻玉	202
虚张声势	203
将错就错	204

第十八章 交谈的艺术

选择话题的学问	207
怎样提高交谈的效率	208
与人交谈七要素	209
怎样和上司交流	211
同事之间	212
如何结交朋友	213
交谈的场合	214
交谈不是唱“独角戏”	216
活跃交谈气氛的绝招	217
交谈七忌	218

目 录

第十九章 说服的艺术

寻找最佳突破点	220
说服三要素	221
好雨知时节	222
步步为营	223
点滴渗透	225
把劝说的动机藏起来	226
如何消除对方的戒备心理	227
说得多不如说得巧	227
曲径通幽	228
关键在理由	230

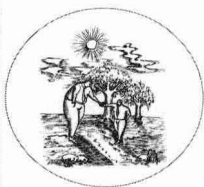
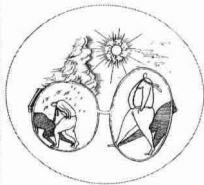
第二十章 说“不”的艺术

真心地说“不”	232
轻松地说“不”	233
委婉地说“不”	234
大胆地说“不”	236
谢绝	237
推辞	238
拒绝	239
反击	240
说“不”的策略	241
说“不”的禁忌	242

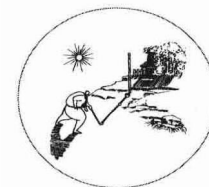
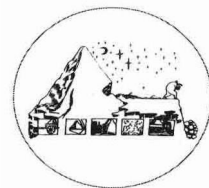
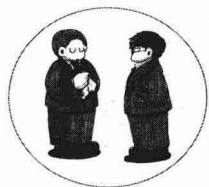
下部 说话的力量

第二十一章 三寸之舌强于百万雄师

辩论前的准备	246
如何确立自己的论点	248
巧辩七法	249
怎样展开辩论	251
反驳的艺术	252
如何巧妙提问	253
如何应付诡辩	254
重视辩论中的细节	255
谨防有“论”无“辩”	256



目录



怎样提高论辩能力 256

第二十二章 推销场上的铁齿铜牙

说话不单纯是为了表达	259
会说还要会听	260
说话要通俗易懂	260
话不投机半句多	261
恭维是一种美德	262
必须克服的语病	263
推开“寒暄”之门	264
如何练出推销的铁嘴	265
推销员的口才技巧	266
推销员口才素质必备	267

第二十三章 谈判桌上的双赢法则

怎样形成良好的谈判气氛	269
谈判前的“谈判”	270
赞美的技巧	271
陈述的技巧	272
提问的技巧	273
应答的技巧	275
打破僵局的艺术	276
学会洞察对方	277
特殊的口头语	278
谈判“36”技	279

第二十四章 领导口才

领导讲话的艺术	282
主持会议的艺术	283
与下属沟通的艺术	284
怎样获得威望	285
怎样肯定和赞扬下属	287
批评的艺术	289
座谈的艺术	290
即席讲话的艺术	291
怎样调解下属的纠纷	292
微笑的力量	293

目 录

第二十五章 绝对主持

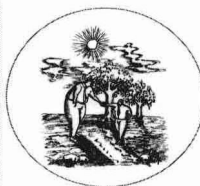
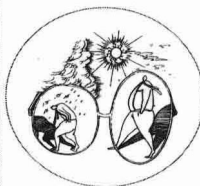
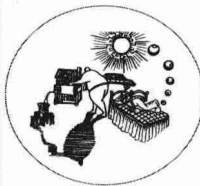
随时准备去主持	295
主持人应具备哪些素质	296
主持人口才技巧	297
电视主持	298
广播主持	299
舞台主持	301
会议主持	302
仪式主持	303
庆典主持	305
婚宴主持	306

第二十六章 创造行业口才的奇迹

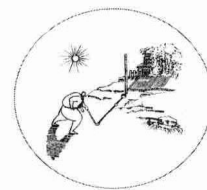
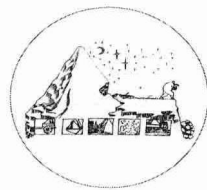
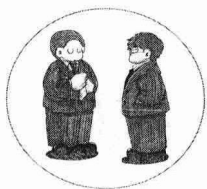
教师口才	308
医生口才	309
军人口才	310
记者口才	311
外交口才	313
律师口才	314
导游口才	315
公关口才	316
乘务员口才	317
营业员口才	318

第二十七章 当众讲话的魅力

当众讲话与个人价值	320
言之方可知之	321
成功事业的催化剂	322
怎样讲话才有力量	323
情真言亦真	323
认识自己	325
弹琴要看听众	326
怎样控制怯场	327
怎样处理冷场	328
积之愈深，言之愈佳	329



目录



第二十八章 演讲

演讲的“灵魂”	331
演讲稿的写作	333
怎样寻找演讲题目	336
演讲入门	339
开始演讲	341
开始演讲的六种方法	344
凤头、猪肚、豹尾	346
入题、破题、点题	347
演讲常用的几种修辞方法	350
花好还要绿叶扶	351
演讲中的类比	353
演讲要让人听懂	355
演讲“上口”“入耳”秘诀	356
搭梯架桥的艺术	358
演讲中如何应变与控场	360
简洁才有力度	361
如何塑造良好的演讲形象	362
如何确定演讲中的重音	364
怎样升华演讲的主题	365
怎样做好事迹演讲	367
怎样选择演讲的角度	369
演讲素质必备	371
演讲怯场分析	373
成功演讲100招	375

第二十九章 演讲的类型

演讲的分类	378
政治演讲	379
经济演讲	382
军事演讲	383
学术演讲	385
法律演讲	386
道德演讲	389
礼仪演讲	390
宗教演讲	392

就职演讲	393
竞聘演讲	397
即兴演讲	401

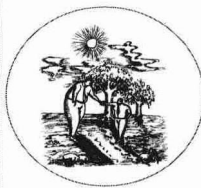
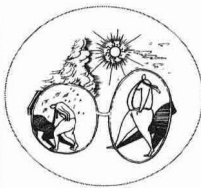
第三十章 精彩演讲实录

美国总统奥巴马在复旦大学的演讲	403
俄罗斯总统普京就北奥塞梯人质事件发表的讲话 ...	406
美国总统布什“9·11”后在出席祈祷仪式时的 演讲	408
获颁诺贝尔物理学奖时致辞	410
作家的孤独巅峰	411
美丽的微笑与爱心	413

第三十一章 卓越口才完全修炼

留意自己说话的声音	419
几种常见的发音缺陷	419
如何提高说话的水平	420
说话的基本技巧	421
言之有理	423
言之有物	423
对抗怯场	424
几种思维模式训练	426
自信	427
做生活的有心人	429

目 录



上部

说话的学问

