

领导科学丛书

张放涛 主编

演讲艺术

冯振广 主编

中国言实出版社

演讲艺术

主 编 冯振广
副主编 杨大伟 蒋勋功
王秀芳 王 惠

中国言实出版社

图书在版编目(CIP)数据

演讲艺术/领导科学杂志社编.

—北京:中国言实出版社,2004.12

(领导科学丛书)

ISBN 7—80128—514—X

I. 领…

II. 领…

III. 领导科学—文集

IV. C933.2—53

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 107021 号

责任编辑:詹红旗 责任校对:王秀芳

出版发行 中国言实出版社

地 址:北京市朝阳区北苑路 180 号加利大厦 5 号楼 105 室

邮 编:100101

电 话:64924761 64924716

网 址:www.zgyscbs.cn

E-mail:zgyscbs@263.net

经 销 新华书店

印 刷 河南省瑞光印务股份有限公司

河南日报社彩印厂

版 次 2004 年 12 月第 1 版 2004 年 12 月第 1 次印刷

规 格 850×1168 1/32 549 印张

字 数 13770 千字

印 数 1—3000 册

定 价 1688.00 元(全套 30 卷)

领导科学丛书编委会

编委主任 孔玉芳

编委副主任 马正跃 臧安民 申振君 詹玉荣
路俊福 熊金栋 林宪斋 邹文珠
张铁岗 张召平 李恩东 苏万里
李永新 李亚杰 陈雪枫 柴中畅
李发军 王 璋 马葆青 赵金德

编委 王敬瑞 高丹盈 程六生 张学军
宋建生 娄会峰 鲁在利 陈武营
赵德有 张振涛 赵继清 闫志安
严君国 郭克明 李森林 段金生
李庆瑞 徐宏波 薛显林 徐玉芳
邵景均 姜 平 孟艾芳 李光炎
冯志芳 张世和 赵达军 刘兰芬
王修和 高 璞 陈一放 徐仲华

主 编 张放涛

副 主 编 张兴民 姜明生 王玉涵 冯振广

前 言

领导科学是适应改革开放时期领导工作科学化的需要产生和发展起来的,是我国改革开放以来发展最快的学科之一。作为这门新兴学科的第一个阵地——《领导科学》杂志,自1985年3月创刊以来,受到了全国广大读者尤其是各级领导干部的欢迎和好评。中央领导同志称赞她为“科学决策的参谋,领导工作的益友”;基层干部称她为“科学领导的良师,人才成长的摇篮”;专家学者称她为“学科旗帜,科研阵地”。胡锦涛同志1992年调中央工作之前,曾把他多年保存的《领导科学》杂志送给西藏自治区办公厅工作人员,并要求他们认真阅读这份杂志。1999年6月,时任中央军委委员、总参谋长的傅全有同志委托总参政治部复函领导科学杂志社,对我刊多年来为传播现代领导科学知识、帮助各级领导干部实现决策与管理现代化所做的贡献表示敬意,衷心感谢我刊对军队建设和总参工作的支持。2002年6月,时任中共中央政治局委员、全国人大常委会副委员长的姜春云同志视察领导科学杂志社时说:“《领导科学》我了解,办得好,很成功,很有特色,很受欢迎……我认为,《领导科学》值得广大领导干部认真学习。”

各级领导的鼓舞与鞭策,广大读者的支持与厚爱,激励着我社全体同志始终以“树一流品格,创一流刊物”为目标。创刊19年来,我刊先后获得了一系列荣誉:1995年荣获全国首届优秀社科期刊奖,连续四届被评定为全国中文核心期刊,连续七届获得河南省优秀期刊、二十佳期刊称号。同时,发行量也逐年增加,目前在全国各地已拥有数十万以各级各类领导干部为主的忠实读者。

由于我们在杂志编辑过程中始终坚持应用性和创新性,我刊过去所发表的文章虽不像陈年老酒愈陈愈有味道,但今天仍有参

考价值的文章确实很多。我们曾多次因不能为读者提供早期杂志而感到遗憾。为了满足这些读者的迫切需求,我们在征求方方面面意见的基础上,编辑出版了这套丛书。该丛书与以往我们出版的几种杂志精选本相比主要有两大特点:一是内容系统、完整。全书 1377 万字,共收入 1985 年至 2003 年的文章 5097 篇,不少栏目中有参考价值的文章几乎全部入选。二是分门别类,使用方便。根据专业理论和杂志栏目设置的特点,对入选的文章重新进行分类,共分 30 类,每类 1 卷。每卷中又分若干部分,每部分中的文章以时间为序排列。全书共 30 卷,40 个分册。

在编辑过程中,我们按照党的十六大以来中央的有关精神对入选文章进行了必要的删改,而对于当时特定环境中的一些具体提法,则本着尊重作者、尊重历史的原则,基本保留了下来。对于一些现在看来失之肤浅但当时处于学术前沿的文章,也没有放弃入选。我们虽然尽了很大努力,但因受客观条件的限制,仍有不尽如人意之处:一是对入选文章的作者的情况无法全部了解;二是分类标准的多元化(在这里多元化又是必需的),使编者在操作过程中难以准确把握。

在本书出版之际,我们非常感谢多年来给我们以指导和帮助的领导和朋友们;为了提高该丛书的编辑水平,我们特邀省内外有关单位和部门的负责同志以及领导科学界的著名专家学者分别担任本书编委主任、编委副主任、编委以及分卷主编、副主编,对于他们的大力支持,我们深表感谢;非常感谢本书的所有作者,感谢中国言实出版社的领导、编辑以及为本书出版给予支持的所有朋友们;也非常感谢曾经在领导科学杂志社工作过的同志们,本书也有他们付出的心血。

领导科学杂志社

2004 年 10 月

目 录

一、一般语言修养

领导者的语言修养·····	王树和	1
演说:领导者的必备才能·····	李 溢	3
领导者的讳言忌语·····	王生红	5
琐议领导者的格言·····	邹再华	9
青年领导的语言关·····	宋文建	11
领导者讲话怎样才有魅力·····	祁建庄	13
领导干部如何培养良好的口才·····	汪晓罗	14
注重提高讲新话的能力·····	邹传云	16
领导干部要讲究语言艺术·····	刘冬冰	17
风流皆因谈锋健·····	周文武	20
美国政要的嘴上功夫·····	叶金龙	23
领导干部如何立言·····	林玉飞	27
领导讲话的“起”、“承”、“转”、“合”·····	肖玉冰	30
领导者的演讲艺术·····	德 彬	32

二、讲话艺术

作报告的语言艺术·····	张中桥	35
领导干部即兴讲话五戒·····	张 勇	37
领导演说的艺术技巧·····	曾文虎	38
领导者演讲中的应变艺术·····	陈根增	40
怎样避免会议讲话雷同·····	王 玲	41
即席讲话的特色·····	李盛福	43
补充讲话的艺术·····	陶然仁	45

领导讲话如何把自己“搭”进去	李电晖	48
领导讲话三题	高宗如	50
强调讲话的学问	吕学良	51
讲话要把握听者心理	韩先知	52
会议插话“三忌”	赵景发	53
如何增强作报告的魅力	高永华	54
提问的技巧	郑刚成	57
领导干部讲话四忌	王其豹 孔永生	59
领导如何与部属合作撰写讲话稿	高永华	61
领导者要演讲热点问题	叶金龙	64
以神传情:领导即兴讲话的艺术	管民桦	68
领导讲话要讲到点子上	李兆中	70
怎样矫治讲话“长风”	田开林	71
领导讲话中的穿插技巧	莫俊生 洪晓莉	74
领导者在会议上讲话的要领	戴树彬	78
领导讲话应注意抓住的几种听众心理	程 涛	79
领导者说理的艺术	季明宏 张先领	81
正确把握说服规律	荣 政 杨冬艳	83
领导者说服人应掌握的几种方法	刘为民	86
领导者语言的切境	梁 静	89
即席讲话的语言艺术	韩 华	93
领导干部讲话要避免出丑	蒋光宇	95
开场白的艺术	杨大伟	97
领导讲话如何面对热点问题	叶金龙	100
令部属信服的讲话艺术	郭文献	103
领导者演讲如何开头	叶金龙	105
领导即兴演讲的要领	周武君	108
领导讲话与相声艺术	黄喜坤	109

领导讲话中的“不宜多讲”	叶金龙	111
莫将讲话变“念话”	张 望	113
乡镇干部演讲要诀	胡勤贵	115
哪些领导讲话不受欢迎	李庆钢	117
领导讲话应把握好“黄金分割”	黄喜坤	118
结束语的魅力	杨大伟	121
领导干部演讲八忌	黄中建	124
补充讲话的艺术	林马富	127
如果领导是厨师	李庆钢	129
领导讲话要注意营造现场感	宁超群	131
领导讲话如何拨动听众的心弦	杨大伟	133
领导者讲话“四忌”	李剑锋	137
领导者,让你的幽默鲜活起来	孙玉茹	139
讲似看山不喜平	郝文勉	144
领导讲话要注意把握分寸	乐岗华	147
即席演讲如何出“新”制胜	梅孝义	149
让“引用”为语言增色	顾宝凤 陈文峰	153
转折,使你的讲话韵味十足	孙玉茹	157
要善于运用群众语言	胡淑芳	161
古代阴阳理论与现代说服艺术	谢雪华	163
怎样增强语言的亲和力	孙玉茹	166
即兴讲话如何巧借由头	杨大伟	170
即席讲话如何与听众快速沟通	田 耕	174
领导者,请控制好你的“话匣子”	夏仲银 刘正谦	178
在“老生常谈”中出新	杨大伟	181
让你的演讲更具亲和力	黄中建	185
令人信服的讲话艺术	何礼利	187
塑造自己的讲话风格	陈 岩	189

领导者怎样不说外行话·····	马金虎	192
领导干部如何讲好“自己的话”·····	蒋勋功	195
增加你讲话的含金量·····	卢仁江	198
应对讲话卡壳的妙法·····	杨大伟	200
提高现场点评的含金量·····	刘爱军	204
青年干部怎样练就好的口才·····	张 森	208
新任领导如何提高即席讲话质量·····	高彩智	210
“入乡随俗”的讲话更能出奇效·····	杨大伟	213
领导讲话中的理性表达·····	刘晓廷	217
塑造自己的讲话风格·····	陈同顺	219
竞聘演讲中,你不能这样做 ·····	刘汉民	222
如何形成个人的讲话风格·····	孙玉茹	226
温家宝总理答记者问艺术赏析·····	程 雄	230
领导演讲要善举例·····	陈国华	236
领导者态势语言艺术的妙用·····	颜廷锐	238
竞职中取胜的精言妙语·····	贾志敏	242
让讲话引起共振的良方·····	孙玉茹	247
如何增强讲话的号召力·····	田 耕	251
“巧说”的艺术·····	陈传银	254
个性化,使你的演讲独具魅力 ·····	岳映兵	257
讲话中如何巧设悬念·····	孙玉茹	261
公开讲话如何进行“个别点击”·····	张笃庆 戴建强	265
领导者,请换种方式说“不” ·····	孙玉茹	269

三、领导活动中的语言艺术

新任领导干部的就职报告·····	荀振英	274
民主对话的语言艺术		
——刘吉同志对话艺术·····	陈鹏飞	278

如何讲好大道理·····	扈光民	281
同干部谈话要把握五个契合点·····	李传邦	283
领导谈话要有一个漂亮的结尾·····	陈秀梅	288
临场快速总结发言要诀·····	李 平	289
干部考核中的谈话技巧·····	谢 兴	291
思想政治工作中的语言艺术·····	刘玉军 石宝臣	293
汇报工作的要领与技巧·····	韩利嘉	295
即席汇报三法·····	李 霖	299
如何听汇报·····	黄顺成	301
主持讨论会的提问艺术·····	余斌三	303
提高同下属谈话的质量·····	钟健能	305
谈判成功的几种策略·····	陈耀春	306
国际贸易谈判的技巧·····	杨德生	310
打响上任第一炮:成功的就职演说·····	高永华	312
考察干部的谈话技巧·····	王建国	314
领导切勿使用威胁性语言·····	高永华	317
领导者表态的语言艺术·····	陈光军	319
如何回答高层领导者的随机性提问·····	冯振广	321
与下属个别谈话的艺术·····	卢 燕	327
协调工作中的语言运用·····	延 青 陆 野	329
商业谈判要认真对待“最后五分钟” ·····	徐思礼 宋太锐	333
如何提高谈心的质量和效果·····	张加民	334
增大“良药”的适口性·····	韩光元 吴龙鉴	336
“换一种说法”在思想政治工作中的效用·····	郭铭儒	340
成功的就职“宣言”·····	施水洲	344
如何发表离任演讲·····	贾志敏	348
离任演说“四要”·····	曾 志	349

提高口头汇报的质量·····	高永华	352
如何致欢迎辞·····	高国春	354
三躬方使掌声住		
——新任贵州省省长吴亦侠就职演说赏析		
·····	阳书新	355
谈心的开头要领·····	刘华洲	359
汇报情况“六要”·····	杨增福 朱冠家	362
与部属谈话“忌语”录·····	黄梦其	364
离任演说应以情慰众·····	周连荣	366
领导干部怎样讲好“大道理”·····	郭升平	369
就职演说的公关作用·····	闫国林	372
就职演讲怎样才能打动人心·····	黄中建	374
答记者问的语言技巧·····	王 军	378
口头汇报的艺术·····	胡祥鸿	382
座谈发言巧引导·····	戴明来	384
增强谈话效果的注意点·····	马恒光 瞿化溶	387
向上级领导汇报的艺术·····	肖邦福	388
会议主持人怎样说好“点睛之语”·····	杨大伟	391
说好应酬话·····	李明伦	394
就职演说三忌·····	杨大伟	397
面对农民要善说“普通话”·····	范仁义	399
怎样讲好大道理·····	陈永华	401
汇报的“要”与“忌”·····	王光柱	403
座谈汇报如何先声夺人·····	张建民	406
领导者发表言论时应注意的几个问题·····	冯振广	410
领导者,谈话艺术助你成功 ·····	李 平	415
精彩的就职演讲为你打响上任第一炮·····	孙玉茹	417
交谈中的插话艺术·····	田 耕	422

四、述职的主要方法

怎样写好述职报告·····	徐洪波	426
我的述职报告·····	杨宏信	429
也谈怎样撰写述职报告·····	曹中原	435
述职的教育作用·····	冷玉坤	438
述职报告的写作要领·····	王国权	439
一把手怎样述职·····	李天岑	444
副职怎样述职·····	李宏选	446
机关中层干部怎样述职·····	刘洪涛	449
如何写好述职报告·····	徐玉芳	452
作述职报告要讲究演讲艺术·····	熊安静	454
领导干部述职五忌·····	曾志	456
领导干部怎样述职才能受欢迎·····	孙玉茹	459
领导干部述职要做到“四明白”·····	吴亚才	463
后记·····		468

一、一般语言修养

领导者的语言修养

王树和

语言是人们交流思想、开展工作的一个基本工具。特别是领导同志,大会要讲话,开会讨论问题要发言,做群众思想工作要谈心,调查研究、处理问题也都需要说话。话说得好坏直接影响着工作的效果。因此,领导者就不能不讲究说话的艺术。

领导者要把话说得效果好些,起码应注意以下几点:

一、说得朴实、亲切,不打官腔。“官腔”是旧官场上的交际语言,话说得冠冕堂皇,而无丝毫亲切之感。因此,这种官腔是容易引起群众反感的。官腔是和官气相连的,克服官腔就要去掉官气。同群众交谈,须首先把自己放到和群众平等的地位上,像老朋友似的谈心、拉家常。由于感情相近,谈话效果自然要好得多。

二、简练明确,不拖泥带水。人们往往以为当领导的说话就得一套一套的,不能长篇大论似乎不合身份,别人会瞧不起。其实,长篇大论而空洞无物,不着边际,让人听了反而会感到厌烦。言简意赅使人听了很受启发,会令人肃然起敬。美国历史上著名的总统林肯,有一次演讲,经过精心准备,到时候只讲了两分钟,却赢得了长达十分钟之久的热烈掌声。废话说得多了会浪费听众的时间。鲁迅说过:“无端地空耗别人的时间,其实是无异于谋财害命的。”所以说废话的毛病实在需要改掉。

三、加强文化修养,不念错字。过去有的领导干部作报告、讲话、发言,把字读错了,常常被人们传为笑谈。比如,有的把“擅自行动”念成“擅自行动”,把“郁郁葱葱”念成“悠悠呼呼”等,都曾闹出笑话。

四、言由己出,不当“传声筒”。有的领导同志,由于不大爱动脑动手,养成了凡讲话都要靠别人起草讲稿的习惯。党中央为解决这个问题,曾专门发了文件,号召领导干部讲话要自己动手准备讲稿,不要由秘书代劳。时至今日,这个问题仍然未能解决。有的同志甚至连一篇十句八句话的会议主持词也要由秘书写好稿子到时候照稿子念。“秘书动手,领导动口。”领导同志成了“传声筒”。这种现象是不正常的。当然有些重要的大型会议,如党代会、人代会等的工作报告,由于是代表党委或政府集体讲话,由秘书班子根据集体讨论的意见进行整理,准备好讲稿,由主要领导同志受集体委托去讲,基本上照稿讲是正常的,但在准备讲稿的过程中也要认真参加研究,才能保证讲话的质量。

五、与人为善,不尖酸刻薄。有些人不愿意听批评意见,如果批评不准确,不恰当,更容易引起反感。批评最忌尖酸刻薄,冷嘲热讽,因为这会伤害对方的感情。如果伤了感情,道理讲得再透,由于被批评者听不进去,也是没有好的效果。

六、身体力行,勿言行不一。一个模范行动,胜过千百句空话。干部的榜样力量是无穷的。因此,领导者不但要说,更要做,要以自己的模范行动影响别人,带动群众。这样,你说起话来才有威信,才有号召力。当然,身体力行不是说凡号召群众去干的,领导者都得亲自去干,群众身上有多少油,领导干部身上也得有多少油,而是领导要干领导的事,只要干了领导应该干的事,群众也就会拥护。

(作者单位:中共哈尔滨市委办公厅·选自1985年第2期)

演说：领导者的必备才能

李 溢

在现代政治活动中，演说的地位和作用越来越显得重要。美国社会甚至将演说同原子弹、金钱相提并论，统称为当代世界的“三大原子弹”。

可是，常常看到我们的许多领导干部，尤其是做宣传工作的领导干部，竟然不重视演说，一开口还是“这个……”“那个……”吞吞吐吐、啰啰唆唆，不是以粗俗见笑，就是以咳嗽为词。现在，我们要为实现“四化”培养具有现代化领导才能的干部，演说不能不被提到培养日程上来。那么，演说对于我们领导者究竟具有哪些重要意义呢？

一、有利于提高工作效率。领导工作是多方面的综合性工作。其中许多工作都需要通过会议或广播、电视来开展。如小型的研究决策会议，大型的动员会议。而这些工作又都需要通过演说来实现。如果领导者演说能力强，那么无论是思想政治工作还是其他工作，工作效率就会大大增强，反之则削弱。中国商朝著名的“盘庚迁殷”就是一个例证。当时无论是贵族还是奴隶，大多数人都反对迁都，在这种情况下，盘庚为了推行自己的改革政策，凭借他出众的口才，进行一场又一场演说。由于他的演说生动有力，有情有理，结果商人终于被他说服。又如春秋战国时期的张仪、苏秦等人，全凭妙语警言游说八方，一言兴邦，一言丧邦，真可谓当时的职业演说家。无产阶级的革命导师列宁的演说魅力是举世公认的。正是列宁那高超的、生动的演说，鼓舞无产阶级和人民群众在为推翻沙皇统治和建立、巩固苏维埃政权的斗争中，起到了不可忽视的作用。第二次世界大战时期，罗斯福的《一个遗臭万年的日

子》和丘吉尔的《报告敦刻尔克奇迹》两篇著名演说,前者将不愿参战的美国军民全部动员起来对日宣战,后者将处于失败中的英国人士气鼓动起来,继续战斗。更为著名的是斯大林的《红场演说》,它为激励被德军重重包围的苏联红军和人民群众的斗志,打掉敌人的威风,起了威力无比的作用。今天,在四个现代化的建设事业中,我们有无数工作需要领导者去宣传、去动员,因此,党和人民需要领导者具有杰出的演说才能完成这些光荣而艰巨的任务。

二、有利于提高领导者的威望。领导者必须在群众中享有崇高的威望,而除了他的品德、事业心、决策才能、指挥才能和科学技术知识外,演说才能也是建立威望的重要手段。一个说话婆婆妈妈、一咳三叹的领导,至少是被群众瞧不起的。因此,领导者要想更好地开展工作,必须具有较好的演说才能。

三、有利于增强领导者的开拓精神。我们的时代需要具有开拓精神的干部,而开拓精神首先指的就是勇敢精神。演说正是培养我们的勇敢个性的的重要手段。我们常说领导者要敢想、敢说、敢干,这敢说就包括了演说才能。完全可以说,一个没有勇气的人是不可能成为演说家的。

四、有利于提高领导者的智慧。在许多应急时刻,常常需要领导者当机立断、即兴演说。尤其在今天这个信息时代,如果等你回家让秘书写好讲稿,机会也就早已一去不复返了。而要具有即兴演说的才能,首先必须要求演讲者敏感、机智、洞察力强,当机立断。这些智慧虽与领导者其他修养不无关系,但学会演说却是培养智慧的一个重要途径。出口成章,对答如流,口若悬河,滔滔不绝,如果没有出众的口才,这些又从何而来呢?

(作者单位:湖南省岳阳市师专·选自1986年第3期)