

KUAI SU TI SHENG
SHUOHUA JIQIAO
快速提升说话技巧
的实用读本

DA DONG REN XIN DE 168 GE

KOU CAI JI QIAO 苏茂◎编著

打动人心的 168个 口才技巧

一言之辩，重于九鼎之宝；三寸之舌，强于百万之师。好口才才是成功人生必须修炼的大智慧，而口才技巧，则是其中最闪光的锋芒。

言语是思想的衣裳，谈吐是行动的导航，口才可以表现出一个人的睿智和修养，也是帮助他成就幸福人生的“隐形的翅膀”。



168 ge koucai jiqiao
快速提升说话技巧
的实用读本

苏茂◎编著

打动人心的 168个 口才技巧

内 容 提 要

口才是竞争中脱颖而出的杀手锏,是闯荡社会的一项基本技术。口才的好坏决定了你是否受人欢迎、出类拔萃。你想要把话说得漂亮、得体、出色,在交谈中迅速拨动对方的心弦,赢得对方的好感,就必须掌握一些基本的技巧。本书是作者对口才艺术的精心提炼,告诉你如何与陌生人顺畅地进行交流,如何与不同的人打交道,如何发现对方的兴趣,如何讲赞美、激励、批评、说服、拒绝、幽默的话。翻阅本书,你会发现说话的魔力超乎你的想象,书中 168 个实用技巧会让你成为一个能说会道的人,助你步入成功之途。

图书在版编目(CIP)数据

打动人心的 168 个口才技巧 / 苏茂编著. —北京: 中国纺织出版社, 2010.7

ISBN 978 - 7 - 5064 - 6381 - 2

I. ①打… II. ①苏… III. ①口才学—通俗读物 IV. ①H019-49
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 065093 号

策划编辑:曲小月 闫 星 责任编辑:张冬霞 责任印制:周 强

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街 6 号 邮政编码:100027

邮购电话:010—64168110 传真:010—64168231

<http://www.c-textilep.com>

E-mail:faxing@c-textilep.com

北京通天印刷有限公司印刷 各地新华书店经销

2010 年 7 月第 1 版第 1 次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:16

字数:204 千字 定价:28.80 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

序 言

知识就是财富，口才就是资本。口才已成为决定一个人事业与生活优劣成败的重要因素，它在社会生活中的作用越来越突出。社会生活中有些羞怯拘谨、笨嘴拙舌的人，即使是学富五车、满腹经纶，也总会处在交际困难的尴尬里。而那些拥有好口才的人，却总能把握住难得的人生机遇。

一次乾隆皇帝与爱臣刘墉在避暑山庄看到了一尊弥勒佛像。忽然，乾隆指着佛像问道：“他为什么对朕笑？”刘墉答道：“皇上是文殊菩萨转世，是当今活佛，佛见佛故笑。”不料乾隆突然又问：“他为什么对你笑？”刘墉答道：“佛笑臣成不了佛。”实际弥勒佛笑口常开，对谁都一样。刘墉用充满智慧的语言摆脱了窘境，同时赢得了皇帝的欢心。由此可见，掌握说话技巧的作用之大。

“一句话说得人笑，一句话说得人跳。”关键就看你能不能把话说得巧妙。这里所谓的巧妙指的就是能够说出最善解人意或最贴切的话。要达到巧妙的境界，就必须对周围的人事十分敏感，并掌握说话的技巧，随时都能果断地陈述自己的意见，而且还不会引起他人的反感。用这种技巧来处理棘手的情况或人际关系，自然会令人感觉“如坐春风”而不是“言语可憎”。

一个真正的口才高手，说话办事时，既要做到不卑不亢，刚柔并济，让自己的言行合乎人心，又要善于洞察人心，尤其是有求于人时，更要见机行事，转难为易，使之水到渠成。

本书的特色如下：

★ 内容实用，针对性强。本书以日常生活、工作中的重点情景为关注点，针对人们容易犯错或忽略的重要细节，对各个层次的读者都具有借鉴作用。

★ 可读性强。本书语言精练，提炼出的说话技巧浅显易懂，同时辅以鲜活的事例，很好看。

★ 分类详细。本书将内容细分，提炼出众多修炼口才的知识点，让读者通过目录就可以快速查找到想看的内容，从而方便读者阅读。



★ 视角独特。本书将一些非常重要的内容独立进行介绍，从而更适合读者系统地学习。如“交谈的最初几分钟”、“应对办公室尴尬的技巧”、“练习说话的技巧”、“身体语言”、“声音魅力”等，这些内容都是非常重要的口才技巧。

本书没有玄妙高深的道理，所述内容贴近日常工作和生活，以实例展现成功人士说话办事的艺术，对如何学会说话进行了较全面而具体的说明。不论你是静坐下来潜心研读，还是随意翻阅，本书都会带给你有益的启迪。

谨以此书送给希望提高沟通智慧的朋友，渴望在沟通中赢得尊重和肯定的朋友。

编著者

2010年3月

目 录

第1章 让人容易亲近的说话技巧

- 1.精彩的自我介绍让对方眼前一亮 2
- 2.找到彼此感兴趣的话题 3
- 3.优雅的谈吐讨人喜欢 4
- 4.说话要适宜 6
- 5.藏好你的优越感 7
- 6.把握好交谈距离 9
- 7.适时表达自己的观点 10
- 8.牢记对方名字的重要性 11
- 9.克服胆怯心理的有效方法 12

第2章 把话说到他人心坎的技巧

- 10.称呼得体赢得好感 16
- 11.不了解对方底细不要轻易开口 17
- 12.说对方心里想听的话 18
- 13.说话要有敏锐的应变能力 19
- 14.真诚的话最能打动人 21
- 15.说话要因人而异 22
- 16.说话要给自己留余地 23
- 17.察言观色,读懂对方心理 24
- 18.适宜的场合说适宜的话 25
- 19.洞悉大背景,巧用小环境 27
- 20.如何在交谈中变被动为主动 28
- 21.情感互换,争取对方的最大信任 29



第3章 让谈吐更具魅力的技巧

- 22.动听的声音为你赢得好感 32
- 23.发挥肢体语言的魅力 33
- 24.刻意表现往往适得其反 34
- 25.充满智慧的语言最有魅力 35
- 26.放低自己赞美别人 36
- 27.讲话谦虚的人更受欢迎 37
- 28.话不在于多而在于精 39
- 29.同一件事的不同表达 40
- 30.在失意者面前不谈得意事 41
- 31.应对提问,巧妙回答 42
- 32.讲话不乏味的秘诀 44
- 33.成功交谈的7个妙招 45
- 34.“谢意”要表达好 46
- 35.说话时注意关照“左邻右舍” 48

第4章 不可不知的赞美技巧

- 36.赞美从对方的名字入手 50
- 37.赞美要巧妙 51
- 38.赞美的话一定要及时说出来 52
- 39.先抑后扬式的赞美给人深刻印象 53
- 40.赞美要言之有物 55
- 41.赞美要有的放矢 56
- 42.用优秀的人物作衬托 57
- 43.赞美的话因人而异 58
- 44.赞美的角度要适时变换 59

第5章 最具效用的拒绝技巧

- 45.适时地说“不”能为你赢得机会 62
- 46.制造“美丽的谎言”,化解对方的“敌意” 63
- 47.拒绝的话要及时说出 64

48.拒绝的话要表达清楚	65
49.先顺后逆拒绝法	67
50.用好拒绝的6大妙招	68
51.说“不”要遵循的原则	69

第6章 委婉含蓄的暗示技巧

52.让人保住面子,切莫“痛”言无忌	74
53.勿揭人短处,勿戳人痛处	75
54.切莫轻易指责别人	76
55.批评他人的语言要含蓄	77
56.温和地讲道理,不要激起对方的怒气	79
57.用一用声东击西法	80
58.要善于说糊涂话	81
59.软中带硬话外有音	83
60.回环曲折的说话技巧	84

第7章 掌握人心的说服技巧

61.诚心和耐心	88
62.善于用请教式说服方法	89
63.说话要考虑对方的情感需要	90
64.寻求共鸣	91
65.说服与辩论要区别开	92
66.说服与批评的异同	94
67.说服方式要因人而异	95
68.从消除心理障碍入手	96
69.适当暴露自己的弱点	97
70.诱导——说服的妙招	98
71.话要说到点子上	99
72.说服的辅助手段——语调	100
73.限定选择,逼人就范	102
74.说服他人的6大心理术	103



第8章 尊重他人的倾听技巧

- 75. 不要随便打断别人的讲话 106
- 76. 做一个好听众 107
- 77. 倾听要有良好的精神状态 108
- 78. 倾听要表示出诚意 109
- 79. 适时适度地发问 111
- 80. 认真对待他人的牢骚 112
- 81. 及时用动作和表情给予回应 113

第9章 百试不爽的提问技巧

- 82. 巧用暗示提问法 116
- 83. 提问要具体 117
- 84. 提问要看对象 118
- 85. 顺藤摸瓜式提问 119
- 86. 哪些话题不宜问 120
- 87. 注意问话时机 122
- 88. 问题要具有诱发力 123
- 89. 变命令为提问的妙处 124
- 90. 同一问题的不同问法 125
- 91. 提问要体现自己的水平 126

第10章 摆脱困境的口才技巧

- 92. 巧用自嘲挽回面子 130
- 93. 顺势美言摆脱尴尬 131
- 94. 以其人之道, 还其人之身 132
- 95. 要善于运用逻辑语言 133
- 96. 巧妙地将话题转移 134
- 97. 转换语意消除误会 136
- 98. 说不清就转个弯 137
- 99. 打破冷场妙招 139
- 100. 通过暗示让对方领悟 140

101.给别人搭台阶	141
102.为自己找楼梯	142

第11章 随机应变的口才技巧

103.以谬制谬	146
104.巧用谐音	147
105.顺水推舟	148
106.出其不意	149
107.一语双关	150
108.避实就虚	151
109.虚张声势	152
110.将错就错	154

第12章 制造欢乐的幽默技巧

111.幽默让你大受欢迎	158
112.严肃的话题轻松说	158
113.幽默要贴近生活	160
114.玩笑要适当	161
115.标新立异,“制造”幽默	162
116.家庭生活中不妨多用幽默	163
117.勇敢地幽自己一默	164
118.幽默的有效方法	165
119.名人的幽默	166

第13章 占据主动的谈判技巧

120.谈判中要把握说话时机	170
121.抓住对方的弱点给予打击	171
122.营造和谐的谈判气氛	172
123.谈判要掌握好火候	173
124.谈判中的方法要灵活多变	175
125.掌握谈判方的情况	176



第14章 展现魅力的演讲技巧

126.演讲的态势语言	180
127.战胜怯场	181
128.把握好最初30秒	183
129.演讲中要善用例子	184
130.掌握演说的声音与节奏	185
131.演说语言应通俗易懂	187
132.演讲感情要真挚朴实	188
133.演讲内容要精练	189
134.演讲的语言要有具象性	190
135.演讲表达要生动有力	191
136.演讲要把重心放到听众身上	193
137.即兴演说的技巧	194
138.增强说服力的法宝	195
139.演讲的精彩结尾方式	197
140.演讲结尾的禁忌	198

第15章 与异性愉快交谈的技巧

141.与异性谈话要自然大方	202
142.与异性谈话要富有智慧	203
143.捕捉暗示找话题	204
144.如何向异性表达好感	205
145.善用抛砖引玉法	206
146.已婚人士与朋友的交谈技巧	208

第16章 应对办公室尴尬的说话技巧

上级与下级	212
147.让被辞退的下属体面离开	212
148.拒绝加薪有讲究	213
149.批评下属要委婉	214
150.下属不服从调遣怎么办	215
151.挽留优秀员工要动之以情	216

下级对上级	218
152.与老板谈加薪的技巧	218
153.给老板挑错有技巧	219
154.巧妙应对“讨厌的上司”	220
155.巧妙向老板说“NO”	221
同事之间	223
156.消除女同事的嫉妒	223
157.如何化解同事误会	224
158.同事之间开口说“不”有讲究	225
159.守中有攻,自如应对办公室流言	226
160.巧妙对付办公室“讨厌者”	228
161.不做小道消息的传声筒	229

第17章 巩固口才魅力的训练技巧

162.面部表情的训练	232
163.动听声音的训练法	233
164.语音、语调的训练	234
165.吐字清晰训练法	235
166.提高表达能力的训练	237
167.语言连贯性训练	238
168.语言综合能力的训练	240

参考文献



第 1 章

Chapter 1

让人容易亲近的说话技巧

说话的水平代表着一个人的沟通能力，而沟通能力常常是人际关系的基石。会说话，不仅沟通无碍、谈话愉快，也有助于达成工作目标，赢得人缘。会说话的人，讲起话来有声有色，能够吸引听众，得到更多人的喜爱。





1. 精彩的自我介绍让对方眼前一亮

自我介绍是一个人的“出场亮相”，是社交中人们互相认识、建立联系的必不可少的手段。如果能正确地利用自我介绍，不仅可以扩大自己的交际圈，而且有助于自我展示、自我宣传，还可以在交往中消除误会，减少麻烦。因此我们要巧妙地进行自我介绍，争取给他人留下最佳的第一印象。

请欣赏一段我国喜剧表演艺术家王景愚先生的精彩自我介绍：

我就是王景愚，表演《吃鸡》的那个王景愚。人称我是多愁善感的喜剧家，实在是愧不敢当，我只不过是个“走火入魔”的哑剧迷罢了。你看我这40多公斤的瘦小身躯，却经常负荷许多忧愁和烦恼，而这些忧愁和烦恼，又多半是我自找的。我不善于向自己敬爱的人表达敬与爱，却善于向自己所憎恶的人表达憎与恶，然而胆子并不大。我虽然很执拗，却又常常否定自己。否定自己既痛苦又快乐，我就生活在痛苦与欢乐的交织网里，总也冲不出去；在事业上别人说我是敢于拼搏的强者，而在复杂的人际关系面前，我又是一个心无灵犀，半点不通的弱者，因此在生活中，我是交替扮演强者和弱者的角色。

王老先生真诚的自我介绍给人留下了深刻、美好的第一印象。这也正是自我介绍要达到的目的。那么，自我介绍的技巧和注意事项有哪些呢？

在自我介绍时，为了使对方准确听清你的名字，需要对自己的“姓”和“名”加以巧妙的注释，这样对方不仅容易记住你的名字，还会体现你的文化素养和口才水平。

一位青年叫聂品森，他自我介绍时幽默地说：“我叫聂品森，是三只耳朵，三张口，还有三块木头堆在后……”他这样一说，“聂品森”这个名字就深深印在对方的脑海里了。

一般人的自我介绍都是先报姓名，然后是单位、职业、文化、特长、爱好等，这样的自我介绍既没有特点，也无法给人以深刻印象。所以要想别人

记住你，你的自我介绍就要标新立异，与众不同。

一名新入学的大学生这样介绍自己：“同学们好！我叫×××，我方方正正的爱国脸上嵌着一双炯炯有神的小眼睛，别看我的眼睛小，它的功能可一项也不少啊！走路看书全靠它呢！由于我的相貌平平，不能引起别人的关注，所以只好在篮球、足球方面不断提高技艺来引人注意了！”

这名学生结合自身的特点作了一个风趣的介绍，不仅给人留下了深刻印象，还博得了大家的好感。每个人都是一个独特的个体，都有自己的独特之处，自我介绍时不妨把它巧妙利用起来，那么一定会收到意想不到的效果。

另外，自我介绍时要充满自信，语言要简洁、清晰，态度要自然、亲切、随和，语速要不快不慢，目光要正视对方。在社交或工作场合，自我介绍应选择适当的时间，当对方无兴趣、无要求、心情不好，或正在休息、用餐、忙于处理事务时，切忌去打扰别人，以免尴尬。

2. 找到彼此感兴趣的话题

与陌生人开口交谈是人际交往中最重要的方法之一。处理不好会引起尴尬，失去很多机会；处理好这一步可以达到你所要的目的，也可以使你结识很多朋友。

有位姑娘想向一位医术高明的老中医拜师学艺，为了博得老中医的欢心，她在登门求教之前作了认真细致的调查：了解到老中医平时爱好书法，于是浏览了一些书法方面的书籍。起初，老中医对她态度冷淡，但当姑娘发现老中医案几上放着书写好的字幅时，便拿起字幅边欣赏边说：“老先生这副墨宝写得雄劲挺拔，真是好书法啊！”对老中医的书法予以赞赏，促使老中医升腾起愉悦感和自豪感。接着，姑娘又说：“老先生，您这写的是唐代颜真卿所创的颜体吧？”这样，就进一步激发了老中医的谈话兴趣。果然，老中医的态度转化了，话也多了起来。接着，姑娘对所谈话题着意挖掘、环环相扣，使老中医精神大振，谈锋甚健。终于，老中医欣然收下了这个“懂书法”的



弟子。

这位聪明的姑娘巧妙地运用了老中医感兴趣的话题，赢得了老中医的欢心，也顺利地成为老中医的弟子。而在日常生活中，很多人都害怕和陌生人接触，“不知道如何开口”、“不知道该说些什么”，交谈过程中，由于话不投机或不善表达，也常出现冷场的情况，冷场无论对于交谈、聚会，还是议事、谈判，都是令人窘迫的局面，这些都是一般人的通病。例如，在聚会上我们想不到有什么风趣或是言之有物的话可说；在求职面试时拼命地想给人留个好印象，却紧张得结结巴巴，不知所云。事实上，和陌生人谈话最好的办法是试着从一个话题谈到另一个话题，如果某个话题不行，再试下一个，直到找到彼此都感兴趣的话题。那么如何找到彼此的共同点呢？

首先，要留心观察。从一个人的服饰、举止、谈吐可以看出他的心情、精神状态和生活习惯。开始谈话前首先看对方与自己有何相同之处。例如，他和你一样都穿了一双耐克气垫运动鞋，你可以以耐克鞋为话题开始你们的谈话。

其次，要以话试探。两个陌生人相对无言，为了打破沉默的局面，首先要开口讲话，可以采用自言自语，例如，“天太热了”，对方听到这句话便可能会主动回应将谈话进行下去。还可以以动作开场，随手帮对方做点事，如推一下行李箱等；也可以发现对方口音特点，打开开口交际的局面，例如，听出对方的北京口音，说：“北京人吧？”。以此话题便可展开。

总而言之，关心、体谅、坦率、热情，是与初次谋面的人交流的最有力“武器”。只要以这样的态度去努力，就可以找到彼此感兴趣的话题，创造和谐的谈话氛围，“坚冰”可以融化，僵局不难打破。

3. 优雅的谈吐讨人喜欢

无论是推销、演讲、谈判，还是一般性的交际，都要通过交谈来打动别人，善于交谈的人，生意场上顺利，交际场上得心应手。但一定要注意谈吐

要优雅，如果不注重提高个人素养，即使说得再多，也会大打折扣。优雅的谈吐体现着一个人的文化修养，同时也是注意礼貌、礼节的表现。因此，与人交谈时应注意用优雅的谈吐来赢得他人的好感。

在工作和生活中要做到谈吐优雅，需要从以下几个方面着手：

①语言要亲切，表情要自然

无论与谁交谈都要平等相待。与上级、长辈交谈不要卑躬屈膝、低声下气；和下级、晚辈交谈，态度要和蔼、不要居高临下；与客户交谈应大方得体，表情自然，还要讲究交谈方法；为了表达某些内容做手势时，动作不宜过大，不要手舞足蹈，更不要用手指着对方讲话。

②谈话避免以自我为中心

交谈是信息的相互交流过程，只有出现双方都感兴趣的话题时，才预示着谈话正趋向成功。因此，谈话应避免以自我为话题中心，滔滔不绝，自以为是，炫耀自己，忽视他人。谈话中应随时注意对方的反应，观察对方的表情、动作，以判断其对谈话的关注程度。一旦发现对方对话题不感兴趣，应立即调整话题。另外，要给别人讲话的机会，可用提问的方式让对方思索并发表见解。

③不要谈论个人隐私和粗俗话题

在交谈中，涉及个人隐私、避讳的内容不要谈论，对方不希望谈论的事情也不要谈。另外，要避开粗俗的话题，不要使用粗俗或不雅的口头语，否则使人感到格调低下，甚至会冒犯对方。

④多使用文雅的词汇

雅语，是指一些比较文雅的词语。多使用雅语，能体现出一个人的文化素养，也是尊重他人的表现。如你正在招待客人，在端茶时，你应该说：“请用茶”。假如你先于别人结束用餐，你应该向其他人打招呼：“请大家慢用。”当然，雅语的使用不是机械的、固定的。只要你的言谈举止彬彬有礼，人们就会对你的个人修养留下较深的印象。

⑤优雅的举止

常言道：“小节之处见精神，言谈举止见文化。”一个人优雅的谈吐、自然的举止，不是为了某种场合硬装出来的，而应是日常生活中形成的习惯，是一种长久熏陶、顺乎自然的结果。要成为一个举止优雅的人，就要在日常生活中有意识地调整、训练自己的言谈举止，不断提高自己的文化素养，从