



辦公室の好口才



你是否常會覺得自己說話不夠
得體？不夠有力？不夠堅持？



不夠兇悍？甚至常有有口難

言口拙的現象發

生？別耽心！本

書提供 21 世紀

的現代人：如何

擁有好口才的完



全秘方——讓你從此真正達到“見人

說人話，見鬼說鬼話”的境界！



國家圖書館出版品預行編目資料

辦公室的好口才／韓曉民編著．-- 第一版．--

臺北市：文斐書屋，2000〔民89〕

面； 公分．--

ISBN 957-30727-0-X（平裝）

1. 口才

192.32

89014420

10 MINUTES GUIDE TO EASY WORK

辦公室的好口才

編著：韓曉民

出版者：文斐書屋出版有限公司

聯絡處：台北市仁愛路四段68號14樓之10（1520室）

電話：886-2-23250395（代表號）

傳真：886-2-23250396

劃撥：19447843（郵局帳號）

出版日：2000年10月18日第一版第一刷

訂價：250元

ISBN 957-30727-0-X

* 版權所有・翻印必究*

Copyright © Knowledge House Publishing CO.

辦公室的好口才

目錄

序：你的口才好不好？

第一章 說話的基本技巧

1. 掌握說話方式

2. 先看人再說話

3. 說話該如何發聲用氣

4. 務必克服「結巴」的毛病

5. 說話切忌囉嗦

6. 如何說話有條理

7. 如何明確表達自己的意思

8. 如何避免說錯話

9. 如何與不同性格的人交談

0	0	0	0	0	0	0	0
4	3	3	3	2	2	1	1
0	8	6	2	8	7	6	5

10. 與記者交談的技巧

0
4
3

11. 與屬下交談的技巧

0
4
5

12. 如何有效排解糾紛

0
4
8

13. 說話七戒

0
5
2

第二章 說話的必備禮貌

1. 如何做好自我介紹

0
5
7

2. 宴席上說話七戒

0
6
0

3. 道歉的藝術

0
6
2

4. 致謝的藝術

0
6
5

5. 拒絕的技巧

0
6
7

6. 分手時不口出惡言

0
6
8

7. 注意交談時的衛生

1
7
1

8. 應酬話該如何說？

0
7
3

9. 打斷對方談話的技巧	0
10. 說話的禮儀	8
11. 怎樣問候生病的友人	3
12. 怎樣問候遭意外的友人	0
13. 怎樣表示祝賀之意	8
14. 怎樣致祝酒辭	9
15. 怎樣致答謝辭	0
16. 怎樣接電話	9
17. 電話中怎樣自我介紹	3
18. 正確使用電話的基本用語	0
第三章 公開場合中的說話技巧	9
1. 在公開場合發言的技巧	0
2. 強調自己觀點的技巧	1

3. 怎樣培養公開說話的技巧	106
4. 在記者招待會中怎樣隨機應變	108
5. 參加座談會發言祕訣	110
6. 在聯歡會上如何發言	114
7. 怎樣參加討論會	116
8. 如何看穿對方的意圖	119
9. 如何說服對方	124
10. 如何在辯論中致勝	130
11. 如何有效的與上司爭辯	135
12. 與人爭辯時怎樣能不傷和氣	137
13. 如何有效地自我辯解	139
14. 如何避免爭論	141
15. 如何做一個好的演講開場	143

16. 克服演講時怯場的要訣	146
----------------	-----

第四章 商業談判中的說話技巧

1. 商談中怎樣抓住良機	151
--------------	-----

2. 商談中如何能游刃有餘	153
---------------	-----

3. 怎樣化解反對意見	155
-------------	-----

4. 談判的藝術	157
----------	-----

5. 如何做好第二回合商談的準備	164
------------------	-----

6. 商務談判致勝技巧	166
-------------	-----

7. 圓滿結束商談的技巧	169
--------------	-----

8. 怎樣掌握涉外談判的技巧	172
----------------	-----

9. 切記商談時的禁忌	179
-------------	-----

第五章 雙贏絕對說服術

1. 好聽眾最有說服力	183
-------------	-----

2. 掌握問與說的技巧	189
-------------	-----

10 MINUTES GUIDE TO EASY WORK

MINUTES GUIDE TO



EASY WORK

Knowledge

辦公室の好口才



你是否常會覺得自己說話不夠
得體？不夠有力？不夠堅持？



不夠兇悍？甚至常有有口難
生？別耽心！本
的現代人：如何



言口拙的現象發
書提供 21 世紀
擁有好口才的完



全秘方一讓你從此真正達到“見人
說人話・見鬼說鬼話”的境界！





KNOWLEDGE HOUSE

辦公室の好口才

序——你的口才好不好？

幾乎每個人每天都在說話，「說話」這件事看似簡單其實很難，如何能把話說好且能說服他人達到雙贏，這是大多數人的共同困擾；處在現今人與人往來如此密切的社會，擁有一付好口才已經是每位現代人必須具備的生存條件之一了。以下我們提供你（妳）一個簡單的自我測試，讓你評估自己口才的好壞：

★以下問題請用直覺回答，勿仔細考量（否則測試結果將不準），答案只有「是」或「否」兩種。

一、你與人交談能力如何？

1. 總是覺得配合他人的談話話題頗為困難？

2. 能輕鬆自若的表達自己的觀點和感受？
3. 能輕易了解對方的想法和感受？
4. 能使談話非常順利地進行下去？
5. 從對方話題中可以了解到新奇的事物覺得很開心？
6. 我不喜歡談論我個人的事？
7. 對方說話奉承我時，總覺得不自在？
8. 從他人的談話了解許多事是很容易的？
9. 很容易能抓住對方說話的重點，但我只喜歡談自己感興趣的事？

二、你與別人爭論的方式為何？

1. 對他人不同意的觀點，會一再說服對方？
2. 直接了當的拒絕他人不合理的要求？
3. 很容易接受他人的意見與要求？

4. 遇到爭執時，就離開？

5. 儘管與他人意見不同但我還是會坦白說出來？

6. 當朋友說是時，我很難說不？

7. 與他人爭論時我總會先認輸？

8. 我不喜歡請他人幫忙，也不願徵詢他人的意見？

9. 反覆說明自己的觀點總使我不安？

10. 我常向他人提出要求？

三、你如何批評？

1. 直接了當告訴對方我很惱火？

2. 與反對自己的人不再來往？

3. 我認為批評別人是浪費時間？

4. 他人向我提出意見時，我採取沈默的態度？

5. 不提不切實際的意見？

6. 對他人的不良行為很少提出意見？

7. 不喜結交喋喋不休的人？

8. 我喜歡問別人是否得罪過他？

9. 我不喜歡公開與他人討論自己與某人關係不好的狀況？

10. 如果我不受人歡迎我一定要找出原因？

* 計分方法——答對一題得一分。

一、標準答案：1. 否。 2. 是。 3. 是。 4. 是。 5. 是。 6. 是。 7. 否。 8. 是。 9. 是。

二、標準答案：1. 是。 2. 是。 3. 否。 4. 否。 5. 是。 6. 否。 7. 否。 8. 是。 9. 否。 10. 是。

三、標準答案：1. 否。 2. 否。 3. 否。 4. 否。 5. 是。 6. 否。 7. 否。 8. 否。 9. 是。 10. 是。

* 得分成績分析：

第一部分得8分以上你的交談能力極佳。

得6、7、8分——你要視心情、場合，有時表現好，有時則不佳。

得5分以下——在許多場合你與人交談的能力不佳。

第二部分得8分以上——即使在困難的處境中你都能戰勝對方。

得6、7分——你能說清楚自己的觀點。

得5分以下——常常放棄自己的觀點即使是正確的也不堅持。

第三部分得8分以上——接受批評也不洩氣。

得6、7分——多數情況下你能善用批評。

得5分以下——受人批評立刻垂頭喪氣。

你(妳)的成績如何？歡迎與我們一起努力做自我訓練，提高個人的說服力、

溝通能力——有副好口才！

辦公室的好口才

目錄

序：你的口才好不好？

第一章 說話的基本技巧

1. 掌握說話方式

2. 先看人再說話

3. 說話該如何發聲用氣

4. 務必克服「結巴」的毛病

5. 說話切忌囉嗦

6. 如何說話有條理

7. 如何明確表達自己的意思

8. 如何避免說錯話

9. 如何與不同性格的人交談

0	0	0	0	0	0	0	0
4	3	3	3	2	2	1	1
0	8	6	2	8	7	6	5

10. 與記者交談的技巧	0
11. 與屬下交談的技巧	4
12. 如何有效排解糾紛	3
13. 說話七戒	0
第二章 說話的必備禮貌	
1. 如何做好自我介紹	0
2. 宴席上說話七戒	5
3. 道歉的藝術	7
4. 致謝的藝術	0
5. 拒絕的技巧	6
6. 分手時不口出惡言	6
7. 注意交談時的衛生	7
8. 應酬話該如何說？	8