

一开口 就说重点

快速解决问题的高效说话术

把握沟通要点



沉默寡言、废话连篇、找不到话题、抓不住要点，
说重点，抓机会，掌握对话主动权

SPEAK TO THE POINT

刘平◎编著

当今社会，人际交往越来越频繁，所以沟通的成效就显得十分重要。交流，不在于你说了多少话，而在于交流的双方互相传递了多少有用的信息，达成了多少自己想要的效果。

 中国纺织出版社

一开口 就说重点

快速解决问题的高效说话术

把握沟通要点



沉默寡言、废话连篇、找不到话题、抓不住要点，
说重点，抓机会，掌握对话主动权

SPEAK TO THE POINT

刘平◎编著

当今社会，人际交往越来越频繁，所以沟通的成效就显得十分重要。交流，不在于你说了多少话，而在于交流的双方互相传递了多少有用的信息，达成了多少自己想要的效果。

 中国纺织出版社

内 容 提 要

在日常生活中,有人洋洋洒洒、滔滔不绝地说了大半天,却令人不知所言;有人言简意赅、三言两语,就令人醍醐灌顶。这是为什么?原因就在于后者开口就讲到了重点。

本书围绕“开口说重点”的主题,结合生活中常见的提问、商量、初次见面等场景,用生动故事描述和分析给出了许多种行之有效的训练方法。通过本书,读者可以快速地在开口时说出关键字眼,快速地提出问题,快速地表达自己的观点,真正做到开口就能说重点。

图书在版编目(CIP)数据

一开口就说重点 / 刘平编著. -- 北京:中国纺织出版社,2017.8

ISBN 978-7-5180-3115-3

I. ①—… II. ①刘… III. ①表达(语言学)—通俗读物 IV. ①H0-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 296896 号

责任编辑:闫 星 责任印制:储志伟

中国纺织出版社出版发行

地址:北京市朝阳区百子湾东里 A407 号楼 邮政编码:100124

销售电话:010—67004422 传真:010—87155801

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

E-mail: faxing@c-textilep.com

北京通天印刷有限责任公司印刷 各地新华书店经销

中国纺织出版社天猫旗舰店

官方微博 <http://weibo.com/2119887771>

2017年8月第1版第1次印刷

开本:710×1000 1/16 印张:18

字数:224千字 定价:36.80元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社图书营销中心调换

前 言

苏联文学家高尔基说：“如果有个人说起话来废话连篇，这就说明他自己也不甚明了他说些什么。”现代社会，尽管科学技术日新月异，通信技术也越来越发达，然而，人与人之间的沟通却是少不了的。大量事实证明，善于讲话的人，不仅事业平步青云，而且幸福生活不知愁之味。所以，善于讲话，几乎是一个人所必须具备的基本功之一。而讲话精辟简洁、短而有用，则更是一个人沟通水平的直接体现。

在现实生活中，我们常常看到一些人喜欢讲话，他们几乎逢人必讲，每讲必长，并且一开口就是漫无边际，好似滔滔江河不绝。在他们看来，讲话就是交际，如果不讲就会丢面子。至于这样的讲话是否产生效果，他们似乎并不关心。许多人可能并不知道，你在那里滔滔不绝，听者却苦不堪言、厌恶至极。其实，讲话的效果和长短往往成反比，长话则效果差，短则效果好。所以，我们在讲话时要注意言辞的精练性，要做到开口就说重点，开口就有戏。

短小精悍的话如一粒粒沉甸甸的石子，在听者平静的心里激起层层波澜，这是非常值得推崇的。试想，如果长篇大论和几句简短的话产生的效果不相上下，那为什么要选择长篇大论呢？现代社会，时间就是金钱，即便连语言也成为了快餐时代最具标志性的符号。所以，这个时候你还好意思以自己冗长的话语来耽搁别人的黄金时间吗？

1936年10月19日，在上海各界公祭鲁迅先生大会上，我国著名新闻记

者、政治家、出版家邹韬奋先生发表了一句话演讲：“今天天色不早，我愿用一句话来纪念先生：许多人是不战而屈，鲁迅先生是战而不屈。”这一句话简洁有力，“不战而屈”是针对当时的某些人士进行谴责；“战而不屈”是对鲁迅先生的高度赞誉。而且前后两句形成鲜明的对比，更显得鲁迅先生的铮铮傲骨。

当然，开口就能说重点，即要求在较短的时间内把想说的话说完、说清楚，并赢得听者的赞赏，没有高屋建瓴、提纲挈领的本事，是非常有难度的。在日常交际中，有的人说话，三言两语就能触碰要害，抓住实质；不过有的人却是语无伦次，绕了半天的圈子，所说的话依然不着边际，不得要领。因此，开口就说重点，既要善于说精练的话，更要善于说有用的话。原则上，需要有话则短，善于说一些能给人以启迪、有实际意义的话语。

善于说有用的话，才能开口触及重点。如果我们说话不切实际，满嘴空话套话，即便说话时间比较短，那听者也是云里雾里，味同嚼蜡，乏善可陈，不管是对听者而言，还是对说话者本身而言，都是浪费时间和精力却又不讨好的事情。能否说短而有用的话，存在着语言表达和文字组织问题，这需要我们勤于学习、不断探索、善于思考、勇于实践，努力使自己形成较高的思想文化修养和扎实的理论功底。

编著者

2017年1月

目 录

上篇 基础篇

第1章 就说话而言,越短越好	3
越短的话,越简洁越有力	4
话不在多,点到为止即可	6
话不在多而在理	8
说话往往因简短而成功	10
话多不如话巧	12
车轱辘话最令人生厌	14
让对方多说,自己甘愿当绿叶	16
第2章 言如其人,一开口就让人高兴	19
独特的语言风格,更容易打动人心	20
语言风格往往是个性的烙印	21
令人着迷的声音	23
语言表达离不开准确的语音语调	25
明快的语言节奏更有表达力	27
积极的词汇会令语言更有爆发力	29
犀利的语言风格令人印象深刻	31



第3章 | 说话不是讲故事,开口就要讲重点 33

- 先抛出故事的高潮部分 34
- 说话并非多多益善 36
- 说好场面话,强化自己的印象 38
- 片言只字,令人叹服 40
- 探索对方的兴趣,找到共同的话题 41
- 专心“聆听”,定能把话说到对方心窝里 43
- 话不投机半句多 45

第4章 | 融情于言,简洁又具感染力 49

- 声情并茂地讲话,更吸引人心 50
- 让你的语言具有强大感染力 51
- 选择合适话题,增强表达感染力 53
- 幽默的语言,调动愉快气氛 55
- 语气拿捏到位,增强感情爆发力 58
- 语言通俗更要生动形象 60

第5章 | 言之有物,开口就有戏 63

- 深厚的底蕴,方能开口就玩幽默 64
- 多积累小故事,为语言增色 66
- 语言要富有时代感 67
- 读书破万卷,好口才自然来 69
- 多积累好词好句 71
- 电视节目中也收集到有价值的资料 72
- 善于引用熟语典故 73

**第6章 | 勤奋巧练,好口才信手拈来 77**

- 不断实践,突破心理障碍 78
- 日常口才练习技巧 80
- 呼吸技巧,令你的声音底气十足 82
- 拿捏好语言的正常过渡 83
- 不可忽视小动作对说话的影响 86
- 保持思维的灵敏度,张嘴就来 88
- 思维清晰,讲话要有主次顺序 89

中篇 修炼篇**第7章 | 提问,开口就是好问题 95**

- 做好万足准备,你可以问得更好 96
- 如何设计起承转合的问题 98
- 问得多不如问的巧 100
- 巧提问,与对方形成有效的互动 102
- 提问不宜过多,照顾对方的感受 104
- 学学苏格拉底有效提问法 106

第8章 | 商量,不用绕圈子直接说重点 109

- 在协商中挖掘对方的利益点 110
- 适时抓住对方软肋,令其不得不服 111
- 一步步协商,对方欣然接受 113
- 以真情说话,打动对方 115
- 言语暗示,引导对方按照自己的想法走 117
- 让对方站在自己的角度看问题 119



巧妙向他人灌输思想	121
第9章 道歉,还是少辩解为妙	123
诚恳致歉,化解矛盾	124
主动认错,让自己进步	126
失言后,少辩解多补救	128
面对领导批评,少说多听	130
对家人,也要诚恳说“对不起”	131
父母错了,也需要向孩子道歉	133
第10章 教导,最忌讳泛泛而谈无重点	135
空泛说教最令人厌	136
教导对方,勿以审判者自居	138
艺术性教导方式	140
用激励式教导代替批评	142
指出错误,委婉而有力更有效	144
父母的唠叨是最愚蠢的教导	146
动之以情,是最好的教导	148
第11章 初次见面:开口见心	151
大方开口,加点自己的特色	152
初次见面,说好第一句话	153
设计好自己的“开场白”	155
好口才令人顿生相见恨晚之感	157
亲切的称呼让聊天变得更自然	159
优雅的谈吐,动人心弦	161



第12章 | 赞美,立竿见影的小妙招 165

- 赞美的语言要不落俗套 166
- 不露痕迹的赞美 168
- 从细节之处赞美对方 169
- 谨慎使用夸张式赞美 171
- 赞美他人的四大方式 173
- 用赞美表达自己的崇敬之意 175
- 把握尺度,过分的赞美是虚伪 177

下篇 实践篇

第13章 | 甜言蜜语,开口就赢爱情 183

- 几句话语给予对方莫大的鼓励 184
- 偶尔激怒对方,保持神经敏感度 186
- 适时示弱,打动对方的心 187
- 适时的沉默其实是最大的支持 189
- 掌握吵架技巧,会更理解对方 191
- 含蓄地称赞异性更有效 193
- 爱情,最不可或缺的是甜言蜜语 195

第14章 | 职来职往,少说多听是真理 199

- 准备充分,和领导说话不要想起一出是一出 200
- 与领导把握亲近尺度,说话不要太随意 201
- 别和领导轻易透露自己的私事 203
- 不要随意与领导谈论同事的事情 205



- 不要随便进入同事的“领地” 207
- 多向同事请教,赢得对方好感 209
- 该沉默时就沉默,不要妄加评论 211

第 15 章 | 电话沟通 213

- 遵守电话的使用规则 214
- 电话沟通中如何问候对方 216
- 电话沟通,注意言语礼仪 217
- 电话沟通,也需要寒暄几句 220
- 电话销售,善于通过提问引导客户 221
- 以真挚的语气,展现自己的诚意 224
- 电话沟通中请勿使用这些语言 226

第 16 章 | 求人办事,妙口一开就搞定 229

- 开门见山,反而容易获得帮助 230
- 互惠互利,对方更乐意效劳 232
- 投其所好赢其心 234
- 表达亲昵,会有人领情 235
- 承诺酬谢之礼,满足对方心理 237
- 开口就提要求,对方更容易接受 240
- 说话留三分,设置悬念 241

第 17 章 | 日常应酬,开口就赢人心 245

- 寒暄,开口就将对方带进话题中间 246
- 应酬,重点是炒热气氛 247
- 救场,三言两语打圆场 249



聚会,聊点对方感兴趣的话题 251

饭局,不在“饭”而在“局” 253

酒桌,恰当的祝酒词为你加分 255

安慰,暖人心房的贴心语 257

第 18 章 | 协调的艺术,三言两语化干戈 261

“不说话”的协调技巧 262

理直气不壮 264

巧妙周旋,躲过对方的言语攻击 266

掌握协调的艺术 267

双向沟通才能有效消除矛盾 270

立即反驳,只会强化对方的立场 272

参考文献 275

上篇

~~~~~

## 基础篇

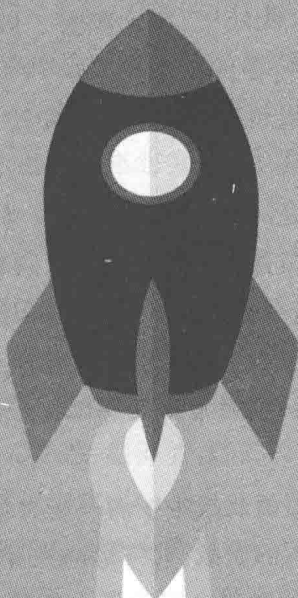
~~~~~

在日常交际中，许多人总喜欢从头到尾唱独角戏，他总以为自己比其他人更有经验、更有知识，自以为所说的话很有意义。实际上，话多不如话巧，有时候只需要一句话的解释，有的人却偏偏长篇大论，给人以冗长烦琐之感，话语的力量也大打折扣。如何做到一开口就让人喜欢，话语应该尽可能短小精悍。

第1章

就说话而言,越短越好

文学大师林语堂说：“绅士的演说应该像女人穿的迷你裙，越短越好。”一个人的讲话要十分精练，而不是长篇大论。俗话说“浓缩的是精华”。讲话越短越精彩，越短越容易给人留下深刻印象。精彩的讲话并不需要长篇大论，短小往往更精悍有力。





越短的话,越简洁越有力

子禽问自己的老师墨子:“老师,一个人话说多了有没有好处?”墨子回答说:“话说多了有什么好处呢?比如池塘里的青蛙整天整天地叫,弄得口干舌燥,却从来没有人注意它。但是雄鸡,只在天亮时叫两三声,大家听到鸡啼知道天就要亮了,于是都注意它,所以话要说在有用的地方。”正所谓“言不在多,达意则灵”,那些简洁而又有力道的话语,往往更能深入人心。说话简洁使人愉快,令人喜欢,这样更容易被人接受;相反,说话冗长累赘,就会使人厌烦,也使沟通达不到预期的效果。所以,我们在日常交际中,要善于说一些简洁而又有力道的话语,这样才能直入人心,达到征服人心的目的。

从前有个客商新开了一家酒店,为了招徕顾客,特备厚礼请几个秀才为他写一块招牌。甲秀才大笔一挥写下了“此处有好酒出售”七个大字。众秀才议论纷纷,乙秀才说:“‘此处’二字太啰唆。”丙秀才说:“‘有’字也属多余。”丁秀才认为酒好酒坏顾客自有评价,“好”字应当删去。这时甲秀才带着几分怒气认真地说:“如此说来还是干脆只留个‘酒’字算了。”众秀才频频点头赞许,大家也欣然接受。

很多人说话有一个明显的弊病,那就是非常啰唆,他们把一些极为简单的问题复杂化。本来可以三言两语就能说清楚的事情,他非要重复无数遍,结果越说越离谱,自己也搞不懂在说什么。其实,我们从一个人的说话看这个人的做事风格,说话简洁而有力道的人,大多就是自信心很强、办事果敢的人;而那些废话连篇的人,则通常都是思维比较迟钝,做事也显得犹豫不决、优柔寡断。

1863年7月1日,美国南北战争中的一场决定性战役在华盛顿附近的葛底斯堡打响了。经过三天的激战,北方部队大获全胜。战后,宾夕法尼亚等几个州决定合资在葛底斯堡建立国家烈士公墓,把牺牲的全体战士公葬在此。



公墓在1863年11月19日举行落成典礼,美国总统林肯也被应邀到会做演讲。这对于林肯来说,有很大的难度,因为这次仪式上的主要演讲者是美国前国务卿埃弗雷特,而林肯只是因为总统的身份,才被邀请在埃弗雷特之后讲几句形式上的话。林肯非常明白埃弗雷特的演讲水平,他被公认为是美国最有演说能力的人,尤其是擅长在纪念仪式上的演讲。而林肯在他之后作讲话,无疑有点“班门弄斧”之嫌,如果讲得不好,更会使自己总统的颜面丧失。

在典礼上,埃弗雷特那长达两个小时的演讲,确实非常精彩。结果轮到林肯总统讲话了,出乎意料的是,他的演讲只有十句话,而从他上台到下台不过两分钟的时间,但是掌声却持续了整整十分钟。林肯的演讲不仅赢得了当时在场的一万多名听众的热烈欢迎,而且还在全国引起了轰动。当时有报纸评论说:“这篇短小精悍的演说简直就是无价之宝,感情深厚,思想集中,措辞精练,字字句句都很朴实、优雅,行文毫无瑕疵,完全出乎人们的意料。”就连埃弗雷特本人第二天也写信给林肯:“我用了两个小时总算接触到了你所阐明的那个中心思想,而你只用了十分钟就说得明明白白。”林肯这次出色的演讲的手稿被收藏到了图书馆,演讲词被铸成金文,存入了牛津大学,作为英语演讲的典范。

林肯在这次演讲中靠什么取胜?那就是简洁而有力道的语言,他那简短有力的讲话比长达两个小时的演讲更深入人心。正所谓“浓缩就是精华”,因为简洁,它所表达出来的思想会更有深度,表达的意思更清晰,彰显的内容更有力量。

比如在联合国开会,每个人发言都有限时,所以大家的发言稿一般都很简练,但是一样能够赢得满堂喝彩。有的人会错误地认为,讲话时间长短与重视程度有关,所以他们在没多少实质内容的讲话上,为了体现自己的重视程度,就反复强调一个问题,造成空话、套话连篇。实际上,我们说:“有话则短,无话则不讲”。讲话短小些、精辟些,这在当今工作的快节奏和社会信息交流频繁的时代,是非常受人欢迎的。

那么,如何说话才能简洁而有力道呢?

1. 删繁就简

要想自己说话简洁而有力度,就需要“删繁就简”,说话要简洁,势必删