

主编◎[日]杉山美奈子/绘画◎[日]伊藤美树/翻译◎王晶 王金平

雅致·图解绘本

# 不怯场！说话的艺术



当对方在忙时，你想请对方帮忙可以这么说。

我们在一起的时候让我非常开心。



“我们”这样的用语可以拉近彼此的距离。

先说明目的，再讨论过程和方法。



如果给对方打手机的时候，要先问“请问现在您讲话方便吗”，而当对方打来电话时，也不该长时间让对方处于等待状态。



请服务员帮忙时，也要有礼貌，如用“麻烦您一下”代替“你过来一下”，用“真想快一点品尝到美味”代替“上菜太慢了”。



面对众人说话时，目光应以S形或Z形移动。这样可以消除紧张，让你看起来信心满满。



自然地打招呼，一句“你好”或是一个微笑，都可以增加彼此的好感。

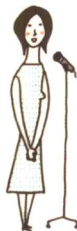


比起“请帮我剪短一点！”

下面的说法更好

“请帮我剪短2~3厘米！”

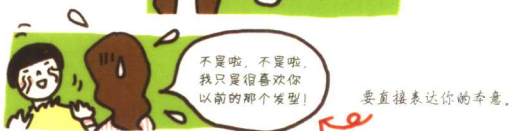
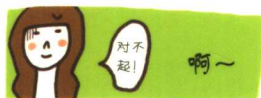
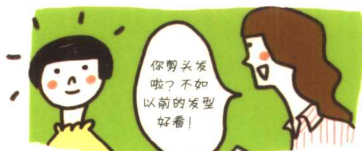
应说明具体的数字和单位。



有些话也可以通过书信或邮件的方式表达出来，这也是一种技巧。

SHWENBOOK 绘本馆  
百世文库

中国轻工业出版社



坦白自己的错误。



我，我知道了……



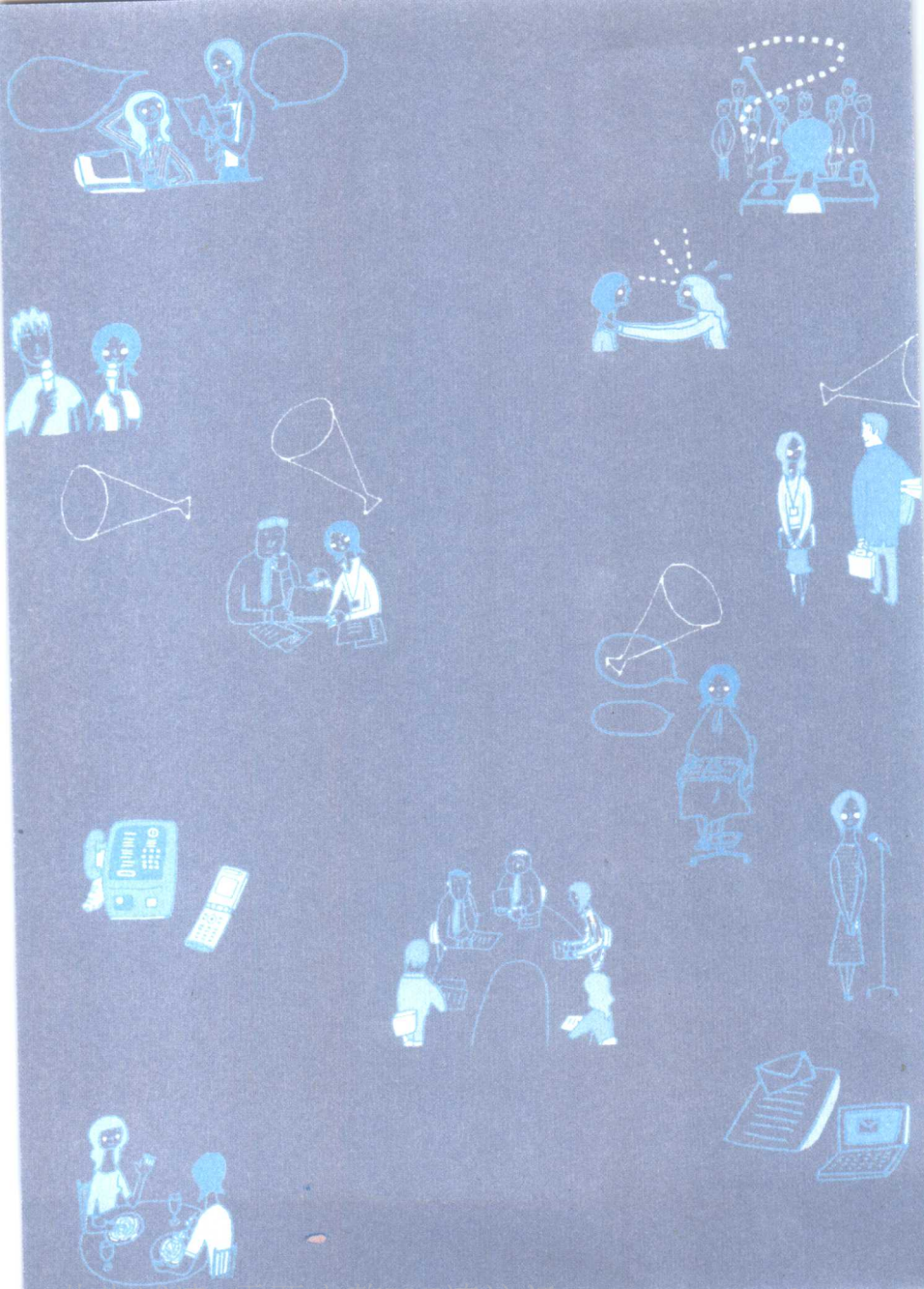
接着说一些“我们关系那么好”、“你那么可爱”这类的话将所犯的错掩饰过去。



称赞他人时可通过第三方去传达，  
这样会让当事人更开心！







说话  
的  
艺  
术



不怯场！

雅致·图解绘本

# 不怯场！ 说话的艺术

主编◎[日] 杉山美奈子 / 绘画◎[日] 伊藤美树 / 翻译◎王晶 王金平

SHIMEN 绘本馆  
百世文库

中国轻工业出版社

□中国大陆中文简体字版出版 © 2007 中国轻工业出版社  
□全球中文简体字版版权为世文出版(香港)有限公司所有  
□本书中文简体字版版权由北京版权代理有限公司代理

## 图书在版编目(CIP)数据

不怯场: 说话的艺术/(日)杉山美奈子主编; (日)伊藤美树绘画; 王晶, 王金平翻译. —北京: 中国轻工业出版社, 2007.1

ISBN 978-7-5019-5772-9

I. 不… II. ①杉…②伊…③王…④王… III. 语言艺术—通俗读物  
IV. H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2006)第 146482 号

责任编辑: 李 颖 责任终审: 劳国强

责任监印: 胡 兵 装帧设计: 阿 元

出版发行: 中国轻工业出版社(北京东长安街6号, 邮编: 100740)

印 刷: 北京朗翔印刷有限公司(北京大兴区黄村镇李村开发区6号, 邮编: 102600)

经 销: 各地新华书店

版 次: 2007年1月第1版第1次印刷

开 本: 787 × 1092 1/32 印 张: 4

字 数: 39千字

书 号: ISBN 978-7-5019-5772-9/TS · 3357 定 价: 20.00元

著作权合同登记 图字: 01-2006-7299

如发现图书残缺请直接与我社读者服务部联系调换

发行电话: 010 84831086 84833410

61267SAX101HYW

更多百世文库书讯请登陆: <http://www.shiwenbooks.com>





Hanashikata no Manner to Kotsu © 2005 GAKKEN  
First published in Japan 2005 by Gakken Co.,Ltd.,Tokyo  
Chinese Simplified character translation rights © 2007 by SHIWEN BOOK  
(H.K.) CO.,LTD. arranged with Gakken Co.,Ltd.  
Through Beijing International Rights Agency Co.,Ltd.  
All rights reserved.



# 前言

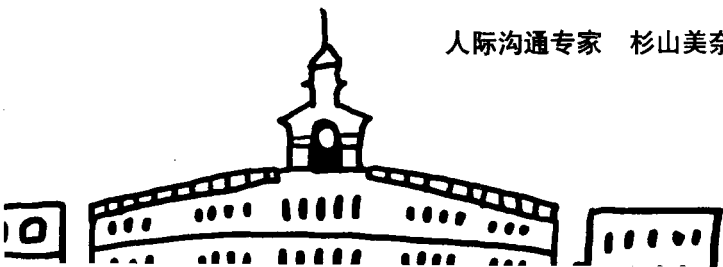
很多时候我们发觉，同样的一句话，说出来可能使人高兴，也可能使人恼怒，关键是说话人的说话技巧；于是我想：“掌握说话的技巧对每个现代人该有多重要！”虽然我们每天都在说话，可是真正学习说话技巧的机会又有多少呢？如果你也这么认为，那么就有必要读一读这本书。而如果你至今还不能掌握很好的说话技巧，你的人脉一定存在问题，工作的顺利与事业的成功就是奢望。

本书不只单纯介绍说话技巧和说话礼节，主旨在于如何把握人际关系，创造良好谈话氛围，拥有优雅的谈吐，让你能人在江湖，左右逢源，事业顺达。

如果与人交往时，你总能够举止得体谈吐大方，不仅可以使你拥有很好的人脉，还可以使你的气质优雅，风度迷人！期望书中传授的秘诀能让你对自己的谈吐充满自信，使你每一天都过得既充实又愉快。更期望能让你通过阅读本书掌握说话的技巧并能在交谈的时候，把自己的想法完整而礼貌地表达出来，斩获一个缘通人脉！

这是一本应该随身携带的书，从今天起，就仔细阅读这本书，会让你有令人艳羡的人际关系，大方自如的言语，在交际中游刃有余，你可能再也不会为如何说话怯场了！

人际沟通专家 杉山美奈子



## 主要出场人物

智美(25岁)

阿强，真抱歉！我今天临时要加班，可能会晚一点到你家！

喂！还没复印好吗？！

经理(45岁)

是啊！

文静(30岁)

今天天气不错！

对，对不起！

您好！这里是O×公司营业部。啊！王先生，请问有什么事吗？

敏美(23岁)

燕姿(25岁)

OX公司老板

O  
X  
公  
司

我知道了，  
我会告诉家  
里人的。

真想快  
点见到。

阿强  
(25岁)

真想看看  
阿强的女  
朋友是什  
么样的！

阿强的父母

都跟你说了N  
遍了，周一收  
垃圾，你怎么  
总记不住！

麻烦您转告  
经理，我大概  
还有五分钟到  
贵公司。

邻居家的  
谷太太

世文公司  
阿丰(28岁)

经理夫人

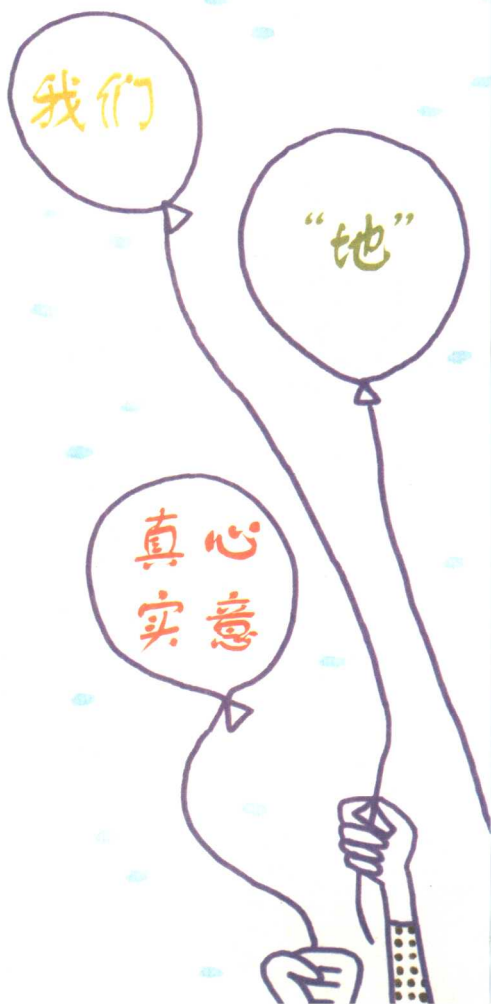
您要出  
去啊？

是啊！今  
天要去学  
茶道……

# 目 录

## 第一章 赢得好人缘的魅力说话术 /15

- 赢得人心的道谢方式 /16
- 用眼神、微笑、话语招呼 /18
- 制造话题有诀窍 /20
- 行之有效的自我推销 /24
- 巧妙附和 /30
- 传递愉快的心情 /32
- 初次见面的交谈 /34
- 营造融洽的氛围 /36
- 更好地了解对方 /38
- 适度关心他人私生活 /44
- 称赞对方 /46
- 别人赞美自己时 /48
- 提升谈话气氛 /50
- 成功邀约 /52
- 请求的高招 /54
- 鼓励消沉的朋友 /56
- 请别人帮忙 /58
- 当别人请求时 /60
- 需要与人商量时 /62
- 说出难以启齿的话 /64
- 与上司交谈 /66
- 初次到男友家时 /68
- 转换话题 /70
- 魅力说话术 /72
- 告辞及离席时 /74
- 和对方道别 /76



## 第二章 会话中避免纠纷的技巧 /81

道歉 /82

拒绝 /84

表达清楚 /86

无法回答时 /88

不满时 /90

抱怨时 /92

感情受伤时 /94

向上司表达意见 /96

催促 /100

伤害别人后的补救 /104

被误解时 /106

犯错时 /108

发生争吵时 /110

当听到他人说别人坏话时 /112

失约或迟到 /114

躲避不喜欢的人 /116

培养孩子 /118

每月特色话题 /22

专栏1: 表达不仅需要语言 /26

专栏2: 魅力说话术 /40

专栏3: 优雅成熟的语言 /78

专栏4: 电话礼仪 /98

专栏5: 优雅成熟的语言 /122







# 第一章 赢得好人缘的 魅力说话术



## 赢得人心的道谢方式

### 直白表达谢意

对给予我们帮助的人，有时一句直白的“谢谢”往往比其他更客套的语言来得诚挚。



### 坦诚表露心声

坦诚表达内心的感受很重要。要根据对方的身份、说话的场合，选择语句，表达谢意。

