

李磊 编著

这是一个讲究人际沟通的时代，这是一个口才赢天下的时代。美国成功学大师戴尔·卡耐基曾说：“当今社会，一个人的成功，仅仅有15%取决于专业知识，而其余的85%则取决于口才艺术。”由此可见口才艺术的重要性，掌握说话的艺术，已经成为现代人成功的必备条件之一。

说话 的艺术全集

告诉你最简单最有效的说话方法

好的话语是你生活的调味剂，是你事业的推进器，是你家庭的和谐曲，也是你实现自我的凯旋曲。掌握了说话的艺术，一个平凡的普通的人也能结友如云，化险为夷，舌绽春蕾，赢遍天下。



台海出版社

李磊 编著

说话 的艺术全集

告诉你最简单最有效的说话方法

好的话语是你生活的调味剂，是你事业的推进器，是你家庭的和谐曲，也是你实现自我的凯旋曲。掌握了说话的艺术，一个平凡的普通的人也能结友如云，化险为夷，舌绽春蕾，赢遍天下。



台海出版社

图书在版编目(CIP)

说话的艺术全集 / 李磊编著. — 北京: 台海出版社,

2006.3

ISBN 7-80141-468-3

I. 说… II. 李… III. 口才学—通俗读物

IV. H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 015105 号

书 名/说话的艺术全集

编 者/李 磊

责任编辑/吕 莺 张明泽

发 行/台海出版社

经 销/全国新华书店

印 刷/中国电影出版社印刷厂

开 本/640×960 1/16

印 张/20

字 数/290 千字

版 次/2006 年 6 月第 1 版

印 次/2006 年 6 月第 1 版

台海出版社(北京景山东街 20 号 邮政编码 100009 电话 010-84045801)

ISBN 7-80141-468-3 定价:29.80 元

版权所有 违者必究

凡我社图书, 如有印装质量问题, 请与我社发行部联系

PREFACE

前言

这是一个讲究人际沟通的时代，这是一个口才赢天下的时代。美国成功学大师戴尔·卡耐基曾说：“当今社会，一个人的成功，仅仅有15%取决于技术知识，而其余的85%则取决于口才艺术。”由此可见口才艺术的重要性，掌握说话的艺术，已经成为现代人成功的必备条件之一。

里根与卡特在竞选总统时，为了说服听众支持自己，对听众这样讲道：“每一个公民在投标之前都应该好好想一想这样几个问题：你的生活是不是比四年前改善了？你到商店里去买东西时，是不是比四年前更方便了？美国的失业人数是不是比四年前减少了？美国在国际上是不是比四年前更受尊重了？”里根提的问题，关系到每一个美国民众的利益，给民众留下了深刻的印象。这番演讲之后，他的支持率明显上升。

所以说，语表人意，言为心声。语言是人类有效的沟通工具，是人类表达思想的载体，以及人类繁衍至今凝炼积淀、不可或缺的成功智慧。

从古至今，善言者长于辩，善思者敏于慧。有思而不

前

言

PREFACE

前

言

能言与有言而不能思的人一样，都是人们公认的失败者。掌握说话的艺术，人们便再也没有什么不好说、不能说、不敢说、不会说的诸般禁区。掌握说话的艺术可以使经商者顾客盈门、财通三江，而不是门可罗雀、债台高筑；掌握说话的艺术可以使合家欢乐、其乐融融，而不致举家郁闷、愁肠百结；说话的艺术如战鼓催征、雄兵开拔；如江水直下、一泻千里；如绵绵春雨、滋润心田。秦末，陈胜、吴广揭竿而起，大喊：“公等遇雨，皆已失期当斩。借第令毋斩，而戍死者固十六七。且壮士不死则已，死即举大名耳，王侯将相宁有种乎？”此话振聋发聩，似狂飙突起，令人热血沸腾，奋力相随。可见，“一人之辩重于九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师。”

在人类发展已经步入21世纪的今天，科技与信息革命所掀起的新浪潮正汹涌澎湃、巨浪滔天，说话不仅成了人们日常生活的一个重要组成部分，更是人们事业成败的一个举足轻重的先决条件。说话的水平 and 能力已成了衡量人的整体素质的一个不可或缺的重要标准。

在现代社会，人离不开说话犹如鱼离不开水。一个人如果谈吐有障碍或表达能力不足，则会被人低估能力，以致被人扭曲形象。一个人即使思想如星星般光耀生辉，即使勤奋得如一头老黄牛，即使知识渊博得像一部百科全书，但若缺乏良好的谈吐能力，则成功的机遇比其他

PREFACE

人要少得多，也往往难以达到自己理想的目标。所以，培养和提高我们的语言交流能力是我们开发潜能的重要途径。

如果你正在求职，就要学会推销自己的优点，针对问题不卑不亢地回答。

如果你是位教师，循循善诱和口若悬河是必不可少的。

如果你是位律师，学会唇枪舌战地辩论就是这种职业的基本功。

如果你是位商务人员，你做贸易也好，做管理也好，推销公关也好，商场舌战是不可避免的，口软一定利薄，嘴笨做不了赚大钱的生意。

人生在社交中度过，话语交流伴随着你每一刻，你时刻在实践着话语交往，好的话语是你生活的调味剂，是你事业的推进器，是你家庭的和谐曲，也是你实现自我的凯旋曲。掌握了说话的艺术，一个平凡的普通的人也能结友如云，化险为夷，舌绽春蕾，赢遍天下。

前

言

目 录

如何与陌生人说话

说好第一句话	003
恰当地称呼对方	004
与“陌生人”一见如故	007
与十种不同性格的人交谈	009
怎样说话让人高兴	011
见什么人说什么话	013
学会聆听别人的说话	020
对陌生人要不吝赞美	022
自如地和陌生人攀谈	028

如何与领导说话

让你平步青云的十种谈话技巧	037
学会倾听上司的话	040
对领导说话的艺术	042
不要当众指责上司的失误	044
不要在同事面前批评上司	044
当上司批评同事不要随声	045
同事被上司责备不要立刻安慰	046
薪水多少不乱问	046

怎样向上司汇报工作	047
给上司提建议的技巧	051
对上司劝谏, 批评要多用启发式语言	054
把对领导的批评隐藏在玩笑背后	057
与上司说话别硬往上撞	059

如何与同事说话

与同事说话要有分寸	069
如何用宽容的语气与同事交谈	072
说话要留有余地	077
被同事悦纳的三种说话方式	083
调到新单位时的说话	089
被提拔时的说话	091
不谈自己的未来打算	094
不在背后议论他人	094
办公室中常见话题的说话方法	095

如何与下属说话

领导者应与下属交谈	101
真诚赞美才能获得下属的合作	103
运用漂亮语言令下属言听计从	105
领导表达指令要清楚	107
鼓励下属要有方法	111
向下级通报不好的消息	114

让下属无条件地服从你的命令	116
有效批评下属的技巧	117
通过暗示巧妙地训导下属	120
有效说服固执的员工	121
学会拒绝员工的某些要求	125

如何与客户说话

迎合顾客的口味说话	131
信守你说的每一句话	136
赔笑脸要递好话	138
真诚而坦率地赞美顾客	139
精心设计开场白	141
向顾客提供保证或是作出承诺	143
即使顾客不买产品也要感谢他	144
利用提问挖掘对方的“财富”	146
多说“请”和“谢谢”	147
绝不对顾客说“不”	148
如何巧言应对你的客户	150
如何向客户推销你的产品	156

如何与朋友说话

怎样说话让朋友喜欢	163
用幽默感打动朋友	170
用说笑给友谊添作料	177

向朋友借钱时怎样“张口”	180
毛遂自荐要会说话	182
演讲让梦想成为现实	184
多在第三者面前赞美他人	186
同人争论时尽量保持冷静	187
有效说服朋友的简便技巧	189

如何与恋人说话

怎样进行初恋的谈话	195
如何向对方提出约会	197
如何表达你的爱意	199
与异性交往时的最佳说话方式	202
只要一句话让女人便倾倒	206
“甜言蜜语”的巧妙运用	207
赞美恋人说话的技巧	210
恋爱中特殊的说话技巧	213
女孩如何打动男孩	217
巧妙拒绝别人的追求	220
俘获女人芳心的5个说话秘诀	221

如何与妻子说话

夫妻间的情爱语言	227
情真意切的话使夫妻感情和美	229
多交谈是情感保值的秘密	232

幽默增添夫妻生活的和谐	236
妙语使家庭充满乐趣	237
用戏谑的谈吐助情趣	241
夫妻说话讲分寸	245
男人的说话方法	249
安慰可以加深爱情	252
聪明妻子不说的八句话	254

如何与对手说话

争吵中掌握讲话分寸	263
成功后对待主要反对者的说话	265
让其不攻自破的反驳	266
话往对方要害处讲	268
应对强硬对手的语言技巧	270

求人办事说好话

投其所好找话题	279
让对方说“是”	283
求人办事迂回术	285
求人莫急	287
善于没话找话	290
激将的艺术	292
说话与办事	294
办事时什么情况说什么话	297

送礼的语言	299
拒绝的语言	300
“请”人才能办事	302
捧人的艺术	303
打蛇打七寸，说话说到心	305

说 话 的 艺 术 全 集

如何与陌生人说话



说好第一句话

有些人胆子非常小，不敢主动向对方问好。其实，这并不是一件难事。你为何不抛弃自己胆怯的心理，大胆地跟他说：“我一直想跟你说话，但是我很怕接近你。”此语单刀直入，会令对方无法拒绝你。这不仅让你能开始以下的谈话，而且还是种最有效率的沟通方式，省了一堆繁文缛节。

可以说，初次见面的第一句话，说好坏，关系重大。总的原则是：亲热、贴心、消除陌生感。常见的有三种方式：

1. 攀认式。赤壁之战中，鲁肃见诸葛亮的第一句话是：“我，子瑜友也。”子瑜，就是诸葛亮的哥哥诸葛瑾，他是鲁肃的挚友，短短的一句话就定下了鲁肃跟诸葛亮之间的交情。

其实，任何两个人，只要彼此留意，就不难发现双方有着这样或那样的“亲”、“友”关系。例如：

“你是复旦大学毕业生，我曾在复旦进修过两年。说起来，我们还是校友呢！”

“您是体育界老前辈了，我爱人可是个体育迷，咱们也算得上是‘近亲’啊！”

“你是湖南的，我是湖北的，两地近在咫尺。今天能碰巧遇见，也算很有缘！”

2. 敬慕式。对初次见面者表示敬重、仰慕，这是热情有

礼的表现。用这种方式必须注意：要掌握分寸，恰到好处，不能乱吹捧，不说“久闻大名，如雷贯耳”一类的过头话。

表示敬慕的内容应因时因地制宜。例如：

“您的大作我读过多遍了，受益匪浅。想不到今天竟能在这里一睹作者风采！”

“今天是教师节，在这光辉的节日里，我能见到您这颇有名望的教师，不胜荣幸！”

3. 问候式。“您好”是向对方问候致意的常用语。如能因对象、时间的不同而使用不同的问候语，效果则更好。

对德高望重的长者，宜说“您老人家好”，以示敬意；对年龄跟自己相仿者，称“老x(姓)，你好”，显得亲切；对方是医生、教师，说“李医师，你好”、“王老师，您好”，有尊重意味；节日期间，说“节日好”、“新年好”，给人以祝贺节日之感；早晨说“您早”、“早上好”则比“您好”更得体。

恰当地称呼对方

与人谈话，称呼是必不可少的。在社交中，人们对称呼是否恰当十分敏感。所以，称呼往往影响到交际的效果。

有一位善于交际的朋友，在很多场合他都能结识很多新人。他对比他小的年轻人总是很亲切地直呼其名，亲如兄长般的态度使他深得小弟、小妹们的尊敬与喜爱。即使在他住院期间，他也能与那里的医务人员打成一片。

此外，应酬中的称呼还要合乎常规，也要照顾到被称呼者的个人习惯，同时，还要注意入乡随俗。而根据场合，又可以分为工作中的称呼和生活中的称呼两种，在具体实践中各有不同。

在日常生活中，称呼应当亲切、自然、准确、合理。

“妈妈”、“爸爸”、“祖父”、“叔父”等，都是我们对亲属的常规称呼，而在面对外人的应酬活动中，我们要根据不同情况采取谦称或敬称。对自己的亲属，应采取谦称，如“家父”、“家姐”、“舍弟”、“小儿”、“小婿”等；对他人的亲属，应采用敬称，如“令堂”、“尊兄”、“贤妹”、“令爱”、“令郎”等。

对任何朋友、熟人，都可以用人称代词“你”、“您”相称。对文艺、教育界人士，以及有成就者，均可称为“老师”；而对德高望重的年长者、资深者，可称之为“X老”或“X公”，以示尊敬。另外，“小李”、“大张”、“老赵”也是不算失礼的称呼办法，若要显得更亲近，更随意，还可以采用“大爷”“大妈”、“伯伯”、“大婶”等称呼。

在工作岗位上，人们彼此之间的称呼是有其特殊性的，应当庄重、正式、规范。

在工作中，最常用的称呼方法，就是以交往对象的职务相称，以强调其特殊身份及自己的敬意。比如：“总经理”、“王处长”等。

对于具有职称者，尤其是具有高级、中级职称者，可以在工作中直接以其职称相称，如“教授”、“张工(程师)”、“陈主任”等。而以头衔作为称呼，则能增加被称呼者的权威性，