



全国中等职业技术学校通用类教材

日常礼仪 与口才训练



中国劳动社会保障出版社

全国中等职业技术学校通用类教材

日常礼仪与口才训练

主 编：邓建君

副主编：高桂桂

参 编：殷 萍 卢 彬 孔晚芸

中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

日常礼仪与口才训练/邓建君主编. —北京:中国劳动社会保障出版社, 2013

全国中等职业技术学校通用类教材

ISBN 978-7-5167-0138-6

I. ①日… II. ①邓… III. ①礼仪-中等专业学校-教材②口才学-中等专业学校-教材
IV. ①K891.26②H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2013)第 096209 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出版人: 张梦欣

*

北京宏伟双华印刷有限公司印刷装订 新华书店经销

787 毫米×1092 毫米 16 开本 11.75 印张 247 千字

2013 年 6 月第 1 版 2013 年 6 月第 1 次印刷

定价: 22.00 元

读者服务部电话: (010) 64929211/64921644/84643933

发行部电话: (010) 64961894

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

如有印装差错, 请与本社联系调换: (010) 80497374

我社将与版权执法机关配合, 大力打击盗印、销售和使用盗版
图书活动, 敬请广大读者协助举报, 经查实将给予举报者重奖。

举报电话: (010) 64954652

前 言

为了提高中等职业技术学校学生的人际交往、待人处事能力，使之掌握必备的礼仪规范知识，人力资源和社会保障部教材办公室组织编写了全国中等职业技术学校通用教材《日常礼仪与口才训练》。本教材着重培养学生的个人修养及口头表达能力，为他们今后走上职场并获得进一步发展打下基础。

本教材本着为学生的专业发展和终身发展服务的原则，从职业技术学校学生的实际出发，强调能力训练，力求选用适合提高学生礼仪修养、口才能力，反映时代文化和精神，表现人文关怀和当代理念的典范素材，内容简洁通俗。教材注重传授有效的训练方法，并突出趣味性、新颖性，配以插图、照片、相关资料链接等，使学生产生自主学习的强烈欲望，以期在较短时间内通过强化训练提高学生的人际交往能力和口头表达能力，使学生能够解决生活、学习和工作中的实际问题，达到学以致用目的，从而适应未来从事职业的需要。

本教材共九章二十三节，内容包括课文、练习和相关链接等，力求用生动的案例使学生掌握相关的日常礼仪知识和口才训练的方法。本教材配有电子课件，可登录 www.class.com.cn，在对应书目下下载。

本教材由邓建君主编，高桂桂副主编，殷萍、卢彬、孔晓芸参加编写，在编写过程中得到了陆艳、张青、陈义春老师和谢青、朱璐瑶同学的大力协助，在此表示衷心的感谢！

恳切希望广大读者对教材提出宝贵意见和建议，以便修订、完善。

人力资源和社会保障部教材办公室

2013年6月

目 录

CONTENTS 全国中等职业技术学校通用类教材

第一章 礼仪与口才概述	(1)
第一节 礼仪概述	(1)
一、礼仪的概念	(1)
二、礼仪的作用	(1)
三、日常礼仪训练的基本要求	(2)
第二节 口才概述	(5)
一、口才的概念	(5)
二、口才的作用	(5)
三、日常口才训练的基本要求	(7)
本章小结	(10)
第二章 行为举止礼仪	(11)
第一节 站姿的礼仪	(11)
一、站姿的基本要领	(11)
二、几种基本站姿	(12)
第二节 坐姿的礼仪	(13)
一、坐姿的基本要领	(13)
二、几种基本坐姿	(14)
第三节 步姿的礼仪	(16)
一、步姿的基本要领	(16)
二、在公众场所发言或比赛时的步姿要求	(17)

第四节 蹲姿的礼仪·····	(18)
一、蹲姿的基本要领·····	(18)
二、几种基本蹲姿·····	(18)
本章小结·····	(22)
第三章 招呼与介绍 ·····	(23)
第一节 招呼·····	(23)
一、打招呼的方式及礼仪·····	(23)
二、打招呼的技巧·····	(29)
第二节 介绍·····	(35)
一、自我介绍的时机、内容和语言技巧·····	(35)
二、居间介绍的顺序·····	(37)
三、居间介绍的礼仪和语言技巧·····	(38)
本章小结·····	(43)
第四章 拜访与接待 ·····	(45)
第一节 拜访·····	(45)
一、拜访的语言技巧·····	(45)
二、拜访的礼仪·····	(46)
三、进出房间的礼仪·····	(48)
第二节 接待·····	(51)
一、接待客人应做的准备工作·····	(51)
二、接待客人的礼仪·····	(52)
三、接待客人的语言技巧·····	(55)
四、电话接待的礼仪及语言技巧·····	(57)
本章小结·····	(62)
第五章 赞美与批评 ·····	(63)
第一节 赞美他人和自赞的语言技巧·····	(63)
一、赞美他人的语言技巧·····	(64)
二、听到赞美后的积极表达形式·····	(66)

三、自赞的语言技巧·····	(67)
第二节 批评他人的语言技巧·····	(70)
一、批评他人的基本原则·····	(71)
二、批评他人的语言技巧·····	(71)
本章小结·····	(77)
第六章 说服、反驳与拒绝 ·····	(79)
第一节 说服·····	(79)
一、说服他人的方法·····	(79)
二、说服他人的语言技巧·····	(82)
第二节 反驳·····	(91)
一、反驳他人应注意的事项·····	(92)
二、反驳他人的语言技巧·····	(92)
第三节 拒绝·····	(99)
一、拒绝他人的基本原则·····	(99)
二、拒绝他人的语言技巧·····	(99)
本章小结·····	(102)
第七章 劝慰、道歉与道谢 ·····	(104)
第一节 劝慰·····	(104)
一、劝慰他人的基本要求·····	(104)
二、劝慰他人的语言技巧·····	(106)
第二节 道歉与道谢·····	(108)
一、道歉的基本技巧·····	(108)
二、道歉的五种语言·····	(109)
三、道谢的基本技巧·····	(111)
本章小结·····	(118)
第八章 诵读 ·····	(119)
第一节 诵读概述·····	(119)
一、诵读的概念·····	(119)

二、诵读的作用·····	(120)
第二节 诵读前的准备·····	(122)
一、选择诵读材料·····	(122)
二、把握作品的内容·····	(123)
三、用标准的普通话诵读·····	(124)
第三节 朗诵的基本技巧·····	(130)
一、朗诵的基本表达手段·····	(130)
二、朗诵的态势语言技巧·····	(133)
三、朗诵的临场表演设计及礼仪·····	(136)
本章小结·····	(145)
第九章 演讲 ·····	(147)
第一节 演讲概述·····	(147)
一、演讲的概念·····	(147)
二、演讲的分类·····	(148)
三、演讲者应具备的素质与能力·····	(150)
四、演讲稿的写作要求·····	(151)
第二节 演讲的技巧·····	(154)
一、态势语言在演讲中的表达技巧·····	(154)
二、演讲者克服心理障碍的方法·····	(159)
第三节 演讲在生活中的推广应用·····	(166)
一、致辞·····	(166)
二、即兴演讲·····	(172)
本章小结·····	(177)
参考书目 ·····	(178)

第一章 礼仪与口才概述

第一节 礼仪概述

一、礼仪的概念

荀子说：“人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。”礼仪是人类文明的重要组成部分，是世界各民族宝贵的文化积累和精神财富。

我国礼仪文化源远流长，有着完备的礼仪体系。古人云：“中国有礼仪之大，故称夏，有服章之美，故称华。”古代华夏民族正是以丰富的礼仪文化而受到周边其他民族的赞誉，自古享有“礼仪之邦”之美誉。

礼仪，是指人际交往的基本准则，是人际交往的行为秩序。礼，即礼貌、礼节；仪，即仪表、仪态、仪式。孔子说：“礼者，敬人也。”讲究礼仪就是指思想上对交往的对方有尊敬之意；言谈举止懂得礼仪规矩；外表上注重仪容、仪态、风度和服饰；在一些正式场合，必须遵循一定的典礼程序等。

二、礼仪的作用

古人云：“不学礼，无以立，礼仪三百，威仪三千。”“国尚礼则国盛，家尚礼则家大，身尚礼则身正，心尚礼则心泰。”在生活中，人与人之间的交流，需要用礼仪来表达彼此之间的友好、尊重与敬佩，增进彼此之间的了解，以建立和谐、愉悦的人际关系。

良好的礼仪可以更好地向他人展示自己的长处和优势。

在单位里，你的服饰、言谈举止适当与否会影响到你的面试、晋升或与同事的关系。某公司高价招聘一位白领员工，不少能人前来应聘，但只有一人顺利过关，因为细心的经理注意到了一个细节，那就是当女服务员为这些应聘者递来茶水时，只有他一人礼貌地站起并用双手接过，还说了声“谢谢”。

在工作场所中，某些不雅的言行或许就会使你失去领导和同事的好感，影响人生的发展。苏迪大学毕业进入一家公司，开始了为期半年的试用期。一次，部门包经理要她打个电

话给该公司另一个部门的吴经理，请他协助处理一项工作。苏迪拨通了电话就问：“是吴经理吗？包经理叫我告诉你，你把某事赶紧处理一下，包经理很急的，处理完别忘了给我回个电话！”包经理在一旁皱了皱眉头，又摇了几下头。办公室里的人听完这个刚毕业的女学生说的话都笑了。此后，包经理很少再委托苏迪做重要事情，试用期过后，苏迪便被请出了公司。显然，苏迪没有意识到自己的讲话很不礼貌，尽管吴经理不是自己的直接领导，但也是公司的领导之一，即使只是普通工作人员，也该以礼相待。对吴经理命令式的传话，是对吴经理的不尊重。这种对他人不尊重的职员，公司是不会欢迎的，因为他会影响公司的形象。

而在商务谈判中，某些不雅的言行会使你失去合作伙伴对你的好感，甚至导致生意的失败。甲工厂为了从乙公司引进一条生产无菌输液软管的先进流水线，做了长期的艰苦努力，终于说服了对方，在合同上正式签字。但签字那天，在步入签字现场的一刹那，甲厂厂长突然咳嗽了一声，一口痰涌了上来，他看看四周，一时没能找到可供吐痰的痰盂，便随口将痰吐在了墙角，并小心翼翼地用鞋底蹭了蹭。乙公司代表见此不由皱了皱眉。这个随地吐痰的细节引起了她深深的忧虑：输液软管是专供病人输液用的，必须绝对无菌才能符合标准，可西装革履的甲厂厂长居然随地吐痰，想必该厂工人素质不会太高，如此生产出的输液软管，怎么可能绝对无菌？于是，乙公司代表当即改变主意，断然拒绝在合同上签字——甲厂近一年的努力转眼间前功尽弃！

总而言之，在人际交往中，恰当的礼仪可以获得对方的好感、喜爱与信任，进而建立起和谐愉悦的人际关系。具有良好信誉和形象的个人更容易获得成功；同样，一个具有良好信誉和形象的公司或企业，更容易获得社会各方的信任和支持，在激烈的市场竞争中立于不败之地。

一个人讲究礼仪，就会在众人面前树立良好的个人形象；一个组织、团体的成员讲究礼仪，就会为自己所在的组织、团体树立良好形象，赢得公众的赞誉。所以，学习、讲究礼仪，既是个人和所在集体良好素质的体现，也是树立和巩固良好形象的需要。学习礼仪知识，有助于改善自己的形象，提高自己的综合素养和文明程度。

职业技术学校的学生要想提高自己的社会交往、待人处事及择业的能力，就必须重视礼仪学习，掌握必备的日常礼仪规范知识。

三、日常礼仪训练的基本要求

（一）遵循尊重、平等的原则

在人际交往中，必须尊重他人的人格，尊重他人的劳动，尊重他人的爱好和情感。只有先尊重他人，才能得到他人的真诚相待。台湾学者柏杨先前经过弹簧门都是一推而过，然后撒手不管。有一次他一撒手，门向后猛弹，结果他身后的人被撞倒并发出了一声大叫，急得他和朋友“几乎跪下求饶”，幸好对方没有追究。后来他经过弹簧门后，总要停步扶门，等到后面的客人鱼贯而入，或有人半途接力，再缓缓放手，因而不断听到后来的人们说“谢

谢”。尊重是礼仪的情感基础，人们互相尊重，才能保持和谐的人际关系，形成良好的社会风气。

与人交往，还应平等相待，“勿以身贵而贱人”，既不应该因为年长、位高而骄傲、自负，也不应该因为年轻、位低而自卑、自惭。

（二）注重实践

掌握日常礼仪的知识，提高礼仪修养，要避免纸上谈兵，应把学到的礼仪知识和实践紧密结合，注重从实际情况出发，灵活运用知识。俗话说，“眼过千遍，不如手过一遍”，只有实践才能将知识融会贯通，加深对礼仪规范的领会和理解。在实际训练中，还要注意找出自己的不足和差距，不断完善自身行为，使礼仪修养得到提高。

（三）要有严格的自律精神

自律就是自己定出要求，自觉遵守执行，以“严”为本。某日，孟子的妻子在房间里休息，因为是独自一人，便无所顾忌地将两腿叉开坐着。这时，孟子推门进来，一见妻子这样坐着，十分生气。原来，古人称这种双腿向前叉开坐为箕踞，箕踞向人是非常不礼貌的。孟子一声不吭地走出去，看到孟母，便对她说：“我要将妻子休回娘家去。”孟母问他：“为什么呢？”孟子说：“她既不懂礼貌，又没有仪态。”孟母又问：“你为什么认为她没有礼貌呢？”“她双腿叉开坐着，箕踞向人。”孟子回答说。孟母又问：“那你又是怎么知道的呢？”孟子便把刚才的一幕说给母亲听。孟母听了说：“那么失礼在先的人应该不是你，而不是你妻子。难道你忘了我是怎么教你的了？进屋前，要先问一下里面是谁；上厅堂时，要高声说话或咳嗽几声；为避免看到别人的隐私，进房间后，眼睛应向下看。你想想，卧室是休息的地方，你不出声、不低头就闯了进去，已经失礼，怎能责备别人没礼貌呢？没礼貌的人是你自己呀！”一席话说得孟子心服口服，再也没提什么休妻子回娘家的话了。孟子是战国时期的思想家、政治家和教育家，圣人有时尚且不能自律，难免有失礼之处，作为普通人更应该时时约束自己，使自己的行为举止符合礼仪的规范。

自律性还表现为“慎独”，做到“心中有眼”。所谓“慎独”，是一种修养的方法，它的核心是强调自觉，在无人监督时也能严格要求自己，它是修养的最高境界。

（四）要持之以恒

知识靠日积月累，素质靠点滴养成。进行日常礼仪训练，提高自身的礼仪素养，关键靠坚持。只要按照礼仪规范去做，注重细节，经过长期不懈的努力，就一定能拥有良好的礼仪习惯和修养。



练习

1. 联系自己的生活实际，从正反面各举一例说明掌握日常礼仪规范知识的重要性。
2. 你打算怎样提高自己的社交礼仪修养？



相关链接

一些大学生因文明礼仪缺失而“落聘”

一群人在等电梯，电梯来了后，大家争先恐后、蜂拥而上，小小的空间很快就被挤满了。最后两个人挤进去时，超载的警铃声响起。大家你看看我，我看看你，谁都不愿意出去，于是最后挤进去的两个人成为大家埋怨的“焦点”。可是两个人谁也不让：“我比你先进来，你应该出去。”“你搞清楚哦，我进来的时候，你的一只脚还在外面呢。”最后，管理电梯的工作人员不得不把两个人都拉出来。

这不是在演小品，而是一次人才招聘会上的真实场景。由于招聘会属于“半封闭式”，招聘单位分布在某宾馆的10多个楼层，不愿意走楼梯的应聘者就守在电梯口。等的人多了，电梯超载现象也多，这种“谁也不愿意让”的事情屡屡发生。

类似的现象并不少见。近日的一次招聘会上，记者又目睹了这样一幕——

“哎！我想问一下，你们要计算机专业的学生吗？”一家招聘单位正在面试一名应聘者，一名大学生挤进来问道。招聘单位负责人看了他一眼，笑着说：“没有这方面的需求，谢谢。”其实这位负责人是看到应聘者说话没礼貌而婉言谢绝了他。

各方面素质都很好，可是礼仪上的失分会导致失去工作机会。如今，这样的遗憾经常在招聘会上发生。“不懂礼仪的学生，条件再好我们也不会要。”参加这次招聘会的某高校人事处负责人直摇头。他说，尤其是高校，招聘时更会注重礼仪方面的“细节”。

一家上市公司人力资源部招聘主管告诉记者，每次招聘会他们都会去两个人，一人负责接待应聘者，另一人在场地里“转悠”，主要是在自己公司的招聘广告前听听应聘者在说什么，有时候还有意无意上去跟他们聊聊天，通过这种“暗访”的形式侧面了解应聘者的素质和真实想法。“有的学生在坐下来应聘时显得很有礼貌，可是一走开就不是那么回事了，有的甚至满口脏话。好几次我们都挑中了看上去很优秀的人，可是一‘聊天’，马上就改变主意了。”

人才交流中心一位负责人告诉记者，近年来，由于应聘的毕业生越来越多，招聘单位挑选的余地大了，“讲究”的地方也更多了。越来越多的企业认识到，员工的礼仪对企业文化的影响很直接，还可能会进一步影响公司业务的拓展。因此，像可口可乐、IBM等大公司，都会聘请形象顾问对员工进行专门的礼仪辅导。

从这几年招聘会的情况来看，现在大学生成绩都不会相差太大，用人单位很难直接比较和取舍。既然很难从简历或者成绩单上判断一个人是否优秀，所以很多单位就从面对面的交流中给对方直接“打分”，这个时候，礼仪就显得很重要了。

第二节 口才概述

一、口才的概念

口才,简单地说,就是说话的才能,是指人们在学习、生活和工作中,运用口语迅速、准确、生动地表达思想感情和进行交流的能力,是一个人的素养、能力和智慧的全面而综合的反映。

进入 21 世纪,美国人把“舌头、金钱和电脑”视为经济和社会进步的三大战略武器。在这三大战略武器中,“舌头”即“口才”位于第一位,可见其价值非同小可。因而,每一个现代人都应清醒地认识到口才的重要性,从而更好地掌握这个随身携带、行之有效的神奇武器。

二、口才的作用

人们在学习、生活和工作中需要多种能力,口语交际则是最基本、最实用的能力之一。良好的口才不仅能满足学习、生活和工作的需要,而且还能帮助人们实现人生理想,体现人生价值。

中央电视台《对话》节目《全球大调查问卷》中有这样一个问题:“您认为在未来十年中最具有竞争力、最有希望成功的人应具备哪些素质?”令人惊奇的是,有 26 位商界巨子无一例外地选择了交际能力、交流能力和公关能力等与口才密切相关的词汇。可见,一个人在融入社会时,口才越来越显示出其独特地位。

美国哈佛大学有这样一种理念:思考能力是你的第三只眼,创造能力是你的第二本能,表达能力是你的第一亮点。拿破仑说:“机会总是青睐有亮点的人。”良好的口才是成功者的亮点,是成功者的鲜花和花环。

我国历史上自古就有“一人之辩重于九鼎之宝,三寸之舌强于百万之师”“片语可以兴邦,一言可以辱国”之说,这形象地说明了口才的重要作用。历史上著名的烛之武退秦师的故事就生动地印证了这一观点。战国时期,晋、秦两国联合围攻郑国,郑国形势危急。佚之狐建议郑伯派烛之武去见秦伯,说服他撤军。郑伯同意了,当夜用绳子将烛之武从城墙上放下去,去见秦伯,烛之武说:“秦、晋两国围攻郑国,越过晋国把远方的郑国作为秦国的东部边境,您知道是困难的,您何必要灭掉郑国而增加邻邦晋国的土地呢?邻邦的国力雄厚了,您的国力也就相对削弱了。假如放弃灭郑的打算,而让郑国作为您秦国东道上的主人,秦国使者往来,郑国可以随时供给他们所缺乏的东西,对秦国来说,也没有什么害处。况

且，您曾经对晋惠公有恩惠，他也曾答应把焦、瑕二邑割让给您。然而，他早上渡河归晋，晚上就筑城拒秦，这您是知道的。晋国哪里有满足的时候呢？现在它已把郑国当作东部的疆界，又想扩张西部的疆界。如果不侵损秦国，晋国从哪里取得它所企求的土地呢？秦国受损而晋国受益，希望您好好考虑考虑吧！”秦伯就与郑国签订了盟约，并派杞子、逢孙、杨孙帮郑国守卫，率军回国。晋军无奈，只得撤兵。

在现实生活中，找工作、合作、讨论、请示、汇报、讲课、谈判、购物、争论、吵架，甚至打官司，都必须依赖于口语表达。不少成功人士都有出众的口才，良好的口才能起到“化腐朽为神奇”的作用。主持人杨澜在一次文艺晚会上，中途谢幕退场时，不小心踩空台阶，滚到台下，台下的观众哗然。杨澜站起身，面带笑容镇定地对观众说：“真是人有失足，马有失蹄，我刚才的狮子滚绣球滚得还不够熟练吧。看来这次演出的台阶还不那么好下呢。但是台上的节目会很精彩，不信，大家瞧他们。”话音刚落，全场爆发出热烈的掌声。

又如，在一次演出过程中，主持人董卿向著名歌手孙楠介绍一种娱乐活动——在烟囱管子上面横放一块面板，人在上面站立几分钟吹唢呐。孙楠当即想试试。没想到，工作人员却把烟囱管子下面铺的东西放反了，将光滑的一面放在了上面，孙楠上去试了一下，结果烟囱管子“嗖”地一下溜了出去，孙楠摔倒在舞台上。面对如此尴尬局面，孙楠从地上站起来，机智地说道：“很有纪念意义！我把自己在舞台上第一次摔跤奉献给了太原人民。”顿时引来了现场观众热烈的掌声。

拥有良好的口才，在关键时刻甚至能改变一个人的命运。纪晓岚是清代的著名学者，深受乾隆皇帝宠爱。相传某日，两人在湖边散步聊天。乾隆突然问：“爱卿，你是怎么理解‘忠孝’一词的？”纪晓岚回答：“禀告皇上，所谓忠，就是君要臣死，臣不得不死；所谓孝，就是父要子亡，子不得不亡！”“好，说得不错，那我现在想要你尽忠。”乾隆说。纪晓岚吃了一惊，过了一会儿，回答说：“臣遵旨！”说完以后，纪晓岚就走了。没过多久，他又回来了。乾隆问：“你不是说要尽忠吗？怎么没死呢？”“我本想跳河向皇上尽忠，可是在河边碰到了屈原，他不让我死！”“你能不能说得更明白一些？”“我到了河边，正准备跳时，屈原从水里向我走来，说：‘纪晓岚，你为什么跳河啊？我那时沉江自尽，是因为君主昏庸无能；而你现在，听说是开明盛世啊！这样吧，你先回去问问你们皇上，看他承认不承认自己昏庸无能。如果承认，你再跳河也不迟。我等你！’就这样，我就回来问您了！”乾隆听了，笑说：“好你个纪晓岚，真不愧为当今雄辩之才啊！”



15%取决于知识和技术, 85%取决于沟通——发表自己意见的能力和激发他人热忱的能力。”因此, 现实生活中, 人们越来越重视口才方面的知识和修养, 并提出“知识就是财富, 口才就是资本”的理念。

现在国内外大小公司, 已把面试作为人才招聘的必要途径, 其中大多数行业尤其看重面试。因而, “口才”这门课程在许多高校已经设为必修课, 即使设为选修课, 选修的人也很多。所以, 人不能仅仅满足于用嘴说话, 而要善于说话, 做到能言善语, 这样生活才会更加绚丽多彩。职业技术学校学生进行口才训练, 可为自己将来的人生打开一扇方便之门, 更好地为社会和他人服务, 实现人生的价值。

三、日常口才训练的基本要求

语言是生活中不可缺少的一种表情达意的工具, 善于说话, 具有良好的口才, 容易帮助我们走向成功, 不断获得人生的快乐。语言是一种技能性的东西, 从某种角度来说, 艺术是很难模仿得惟妙惟肖的, 而技巧则可以学得出神入化, 这是一个循序渐进的过程, 不能一蹴而就, 急于求成, 只要刻苦, 就能成功。所以, 想要拥有良好的口才, 需要树雄心, 立壮志, 掌握相关的技巧, 刻苦训练。

(一) 说话力求简洁

使用口语交际时要有较强的“口语意识”, 说话者应采用通俗易懂的口语, 在用词上要少用或不用深奥难懂的词语和专门术语; 在句式上以短句为主, 少用长句与复杂句, 力求表达得简洁明了, 努力使听者一听就明白。

(二) 要充分自信

学会说话一定要充分自信, 别怕出丑, 这样才能消除心中的恐惧感。



朱军、张越、白岩松主持
“艺术人生温暖 2007 晚会”

CCTV 电视台著名主持人白岩松和张越在大学时都是非常胆小腼腆的人。白岩松在大学里时常因为自己来自乡下, 不敢和女同学讲话, 毕业照上的他还戴着墨镜。张越因为自己太胖不敢穿裙子, 不敢跑步, 怕别人嘲笑自己, 甚至在大学里上体育课进行长跑考试时, 因不敢跑而跟在老师身后求老师送自己一个及格, 一直跟到老师的家里, 老师告诉她只要她跑完哪怕是走完 1 500 米就让她及格, 她还是不敢, 最后老师没办法, 只得送了她一个及格。而现在, 白岩松和张越早已成为我国家喻户晓的著名主持人, 他们克服自卑、拥有自信后, 不断锻炼, 从而拥有了出众的口才。

英国著名演讲家萧伯纳说: “我是以自己学溜冰的方法指导我的演讲之路的。这就是固执地、不断地让自己出丑, 直到自己习以为常才罢休。”萧伯纳说自己曾是伦敦最胆怯的人

之一。有一次,萧伯纳去拜访一位客人,由于胆怯,他在河堤上徘徊了 20 多分钟,才壮起胆子去敲客人的门。这种事情在他身上绝不止发生过一次。但后来,他加入了一个辩论学会,这个学会经常举办聚会。只要有这样的聚会,萧伯纳就一定参加,他还积极参加各种活动,到处演讲。就是这样不断训练,不断出丑,他成了 20 世纪上半叶出色的演讲家。

(三) 坚持不懈,勤学苦练

“宝剑锋从磨砺出,梅花香自苦寒来。”想要拥有良好的口才,就要坚持不懈,刻苦训练,多参加社会交往,接触各种各样的人,多阅读有关口语交际训练的书籍,多学习名人的精彩言论。

古希腊著名演说家德莫斯梯尼从小口吃,但立志演说。为矫正口吃,使口齿清晰,他将小石子含在嘴里不断地练习。他曾把自己关在屋里练习,为锻炼不怯场,竟将头发剃去一半,成了“阴阳头”,“逼”自己专心一意地练口才。经过 12 年刻苦磨炼,终于走上成功之路。

美国总统林肯出身于农民家庭,当过雇工、石匠、店员、舵手、伐木者等,社会地位卑微,但从不放松口才训练。17 岁时他常徒步 30 多英里到镇上,听法院里的律师慷慨陈词地辩护,听传教士高亢悠扬地布道,听政界人士振振有词地演说,回来后就寻一无人处精心模仿演练,口才日日进步。1930 年夏,他为准备在伊利诺斯一次集合上的演讲,面对光秃秃的树桩和成片的玉米,一遍又一遍地试讲。后来他又连任两届总统,成了著名的演说家。林肯说自己的成功秘诀是:“每个人都可能做我的老师!”这和孔子的“三人行,必有我师焉”如出一辙。可见想提高自己的说话能力,应善于学习他人的长处。

拥有好的口才,必须不断增长自己的知识,充实自己讲话时所用的词句,这就意味着必须多多阅读书本。许多著名演讲家之所以口才出众,都与他们熟读或背诵了历代著名学者、文学家的大量经典名篇密切相关。

林肯能背英国诗人拜伦的长诗、英国剧作家兼诗人莎士比亚的名作和其他名人的著名演说辞等,这对他拥有出众的口才起到了重要作用。

台湾著名演说家陈安之先生,二十几岁时立志成为台湾拥有 1 亿资产的著名演说家,他要求自己每年读 300~500 本书,每天进行演讲训练 6 小时(包括观摩世界著名演说家们的演讲录像和自己进行演讲),每天给自己的客户打 100 通电话,因此他在 27 岁就拥有了 1 亿的资产和过人的演讲才华。

多读好书,能在不知不觉中使自己的言辞变得越来越优雅生动,说的话会变得更加动人,说话的风度也渐渐地有些近乎名人的风格。所以,一定要有恒心和毅力,坚持不懈地阅读好书,随时利用空闲时间,切实地完成自己的读书计划,含英咀华。坚持不懈地进行练习,练习得越多,进步就会越快。

随着社会的进步,市场经济的繁荣与发展,人们对内对外交往的日益频繁,礼仪和口才更成为人们社会生活中不可缺少的内容。作为职业技术学校的学生,在学习文化课、专业课

的基础上,掌握一定的礼仪知识,培养良好的口才,提升个人的品位,在公众面前显示出自己良好的个人修养、职业特点和较强的口头表达能力,使自己的仪表仪容、言谈举止、气质风度与众不同,建立起和谐愉快的人际关系,是非常必要的。

机会只垂青于有准备的人。知识的准备是最充分的准备,素质的培养是最根本的培养,修养的提高是最高境界的提高——这一切都需要不断地学习。



练习

1. 结合自己的实际情况谈谈对口才的认识。
2. 你打算怎样提高自己的口才?



相关链接

你的口才与胆量如何

1. 你是不是觉得说话是一件很困难的事情?
2. 你经常主动跟陌生人交谈吗?
3. 你经常说言不由衷的话吗?
4. 你说话之前是不是进行充分准备?
5. 你对自己所说的话是不是都明白?
6. 你对自己说的话有很高的热情吗?
7. 你说的话中是不是有很多自己的亲身经历?
8. 你是不是善于迎合对方的观点和发现对方的兴趣?

答案:

1. 不是; 2. 是; 3. 不是; 4. 是; 5. 是; 6. 是; 7. 是; 8. 是。

解释:

如果你的答案有两个和给出的答案不相符,那么你就需要认真练习你的口才和胆量了。

珍惜每一个当众出丑的机会

香港凤凰卫视著名节目主持人窦文涛,上初中时还很腼腆,曾被人误认为是女孩子,而且还有点结巴。后来经过刻苦练习,长大后居然成为著名主持人。他在《凤凰周刊》2000年试刊号的一篇文章中说:“人要珍惜每一个当众出丑的机会。我在上初中的时候,老师让我参加演讲比赛,写了演讲稿,也倒背如流了,我让家里的人说出任何一个自然段的头一个字,我刷刷地就把下面的给背出来了。上台的时候,底下黑压压的一片,我背了第一段,就