

好口才改变命运  
会说话成就人生



# 受益一生的话术精进技巧

木沐 编著

再也没有谈不成的事，再也没有搞不定的人  
教你洞悉人性，说话动听，不走弯路，短时间内掌握说话技巧



三辰影库音像出版社



# 受益一生的话术精进技巧

木沐 编著



三辰影库音像出版社

图书在版编目 (C I P) 数据

好好说话: 受益一生的话术精进技巧 / 木沐编著 .

-- 北京 : 三辰影库电子音像出版社, 2017.8

ISBN 978-7-83000-286-2

I . ①好… II . ①木… III . ①口才学-通俗读物

IV . ① H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 193949 号

书 名: 《好好说话: 受益一生的话术精进技巧》

作 者: 木 沐 编著

出版发行: 三辰影库音像出版社

地 址: 北京市朝阳区北苑路媒体村天畅园 2 号楼

出 版 人: 王六一

印 制: 北京市昌平新兴胶印厂

开 本: 700 毫米 × 990 毫米 1 / 16

印 张: 17

版 次: 2017 年 9 月第 1 版

印 次: 2017 年 9 月第 1 次印刷

印 数: 1-5000

书 号: ISBN 978-7-83000-286-2

定 价: 32.00 元

版权所有 翻版必究

凡购买本社图书, 如有缺页、倒页、脱页, 由发行公司负责退换

**木沐**，多年从事图书策划及编撰书稿工作，已经策划出版多部畅销图书作品，诸如《让将来的你，感谢现在的自己》《敢拼，世界就是你的》《一个人，拼的就是坚持》等。文字清新，见解独到，治愈性强，善于从细微处发现生活之美。



宏泰恒信官微

## 前言

P R E F A C E

不会说话是个大问题；没意识到自己不会说话，是更大的问题。回想一下，你有没有经历过一些事件？有些人莫名其妙地开始疏远你；你莫名其妙地碰到一些或明或暗的软钉子。细想一下，这都是由于你不会说话造成的。一个人若想在社会上有所作为，就必须掌握立身处世的技巧——好好说话。只要会说话，别人就更容易接纳你、尊重你、帮助你、满足你。

美国成功学大师卡耐基告诉我们：“专业知识在一个人成功中的作用只占15%，而其余的85%则取决于人际关系。”而良好人际关系的建立和获得，很大程度上取决于对语言艺术的正确运用上。

在现代社会中，我们往往会陷入一种误区，以为会说话就是口若悬河、滔滔不绝，其实不然，把握分寸地说话才是真正会说话。会说话不仅是一个人必须具备的一种能力，更是人生成功的秘诀，我们千万不要输在不会说话上。俗话说：到什么山唱什么歌。看清形势，见机行事，刚柔并济，才能转难为易，从而让事情风生水起。

“一言可以兴邦，一言可以亡国”，这个真理震撼人们的心灵，由此可见说话的力量有多大。语言具有杀伤力，也具有使你前途辉煌的能量。不得不说，会说话是人立身处世之宝。并不是所有的人都能把话说好。但是，每个人都可以通过后天的学习来获得理念上的正确认

识和行为上的灵活方法。

你手中的这本书，可以对你的口才进行定向、到位、全程的指导，让你的口才迅速提升。当你阅读本书而成为口才高手时，那些连珠妙语从你口中说出来，你会感到骄傲、自豪，从而拥有成功的人生！

本书注重方法，重在实用价值，易懂易学，全书从头到尾都展现说话的窍门。它以好好说话为主题，多侧面、多角度、多层次地阐述了现代人立足社会为人处世应当掌握的说话技巧和策略。它能帮助你找回自信，发掘说话潜力，让人欣喜地看到，原来自己可以把话说到点子上，只要注意到关键的地方，就能轻松地将话说得滴水不漏。

希望您能认真阅读这本书，通过本书让你的人格更优秀，让你拥有更加强大的力量，改变你的现状，拓宽你的视野，丰富你的内涵，最终实现你的梦想。

# 目 录

## C O N T E N T S

### 第一章 言谈有道， 说话要说到点子上

- 让舌头高贵无比，把话说好 / 002
- 围绕主线说话，才能有条有理 / 005
- 借助眼神，传情达意 / 007
- 打造形象，说话前先让别人接受你 / 009
- 美化自己的声音 / 012
- 让声音有力且有弹性 / 015
- 措辞简洁高雅，你才更有吸引力 / 017
- 拥有个性声音，说话更迷人 / 019
- 不要让人摸不着头脑，说话要形象化 / 021
- 通俗易懂，才是说话之道 / 023
- 用语简单精练，才能说到点子上 / 025

### 第二章 曲径通幽， 有些话最好绕着弯子说

- 委婉含蓄，胜过竹筒倒豆子 / 028
- 抓住要点，说服对方 / 030
- 设下迷魂阵，巧布口才网 / 032
- 量体裁衣，说话要把握尺度 / 034
- 巧用反话，有些话要绕着弯子说 / 036
- 巧设顿歇，制造悬念卖关子 / 038
- 微笑是最美的语言 / 040
- 巧口才借来东风 / 042
- 说话莫忘看场合 / 044

### 第三章 藏露有术， 话说对了，事就成了

- 妙言赞美，赢得人心 / 048
- 改正说话方法，提高说话效果 / 052
- 切入正题，说话有分寸 / 057
- 沉默与聊天，在生活中各有用处 / 059
- 不要犹疑，尽快传出手中的球 / 061
- 忌多“我”沟通，忌独霸谈话 / 063
- 善用电话沟通，事半功倍 / 065
- 舌头伤人没商量，忌恶言相向 / 068
- 含糊其词的策略 / 070
- 察言观色，巧妙拒绝 / 072
- 循序渐进，自圆其说 / 075

### 第四章 幽默沟通， 零距离制胜的秘籍

- 幽默的话，更贴近人心 / 078
- 幽默是一种境界 / 081
- 移花接木，含蓄幽默 / 083
- 幽默是智慧的火花 / 086
- 拥有了幽默，便拥有了无价的财富 / 088
- 玩转幽默，从此不再尴尬 / 091
- 不要越界，幽默不是刻薄的语言 / 093
- 说话风趣，人生会少很多烦恼 / 095
- 懂得张弛之道，才能笑对人生 / 097
- 开玩笑要注意分寸场合 / 099
- 自相矛盾，巧妙摆出自己的观点 / 101



**第五章**  
**说服别人，**  
**才能掌握主动权**

- 等在最后的路口处，不让别人有借口 / 104
- 找共同话题进行说服 / 106
- 对斤斤计较的人，先泼盆冷水 / 109
- 对象不同，说服方法不同 / 111
- 借他人之口进行说服 / 114
- 激发潜能，成为说话高手 / 117
- 掌握策略，用事实说话 / 120
- 被拒绝后，如何说服对方 / 123
- 从对方立场出发，将心比心 / 125
- 倾听是一种姿态 / 128
- 攻破对方的心理防线 / 130
- 弱者是最高明的说服者 / 133
- 劝导有妙方，沟通须用智 / 136
- 说服忌平淡，要有创造性 / 139

**第六章**  
**嘴上留情，**  
**一言可以成事，**  
**一言可以败事**

- 利用闲谈，练得能言善辩 / 142
- 不失风度，巧妙捕捉反驳时机 / 146
- 找准突破口，让对方哑口无言 / 149
- 巧用语境，化险为夷 / 153
- 练就抬杠本事，立于不败之地 / 155
- 抓住对方弱点，让其俯首称臣 / 157
- 釜底抽薪激励法 / 159
- 反守为攻，乘机奋起 / 161
- 抓住漏洞，轻松获胜 / 163
- 四两拨千斤，避开剑锋巧回击 / 165
- 引蛇出洞的厉害说话术 / 168
- 摆出是非曲直，针锋相对 / 174

**第七章**  
**练就口才，**  
**跟任何人都聊得来**

- 克服说话弱点，实现圆满人生 / 180
- 敢于当众说话，口才是练出来的 / 182
- 见多识广，才能谈天说地 / 184
- 满怀热忱，记住自己要说什么 / 186
- 说话平凡朴素，忌故作高深 / 188
- 场合不同，说话语气不同 / 190
- 不要站在自己的立场上信口开河 / 192
- 改变说话拖泥带水的习惯 / 194
- 随机应变，会说活话 / 197

**第八章**  
**能说会道，**  
**行走职场才能游刃有余**

- 信心造就口才，做成功说话者 / 200
- 巧解麻烦的漂亮话 / 203
- 控制面试主动权，做到心中有数 / 206
- 正视缺点，是一种成熟 / 209
- 该说“不”时就说“不” / 211
- 与同事说话，要掌握好分寸 / 214
- 和老板谈加薪，要先认清自己 / 218
- 恰当表达自己，轻松说服上司 / 220
- 当你被提拔时，你该做什么 / 223
- 不要轻易与上司开黑色玩笑 / 225

第九章  
好好说话，  
别输在不会表达上

- 正确面对别人的发泄 / 230
- 学会沟通，走出失败的阴影 / 233
- 坦然开口，消除口才恐惧心理 / 236
- 巧用双关语拒绝对方 / 238
- 不要胆怯，大胆说出你的想法 / 240
- 嘴上留情，做个“不刻薄”的人 / 242
- 手术不用刀，批评让人如沐春风 / 244
- 逐客要有人情味 / 247
- 忌背台词，自然大方一些 / 250
- 用激情冲淡紧张，大胆开口 / 253
- 不要在背后说别人的坏话 / 255
- 嘴上带把尺，忌说伤害他人的话 / 257
- 简话繁说，创造气氛 / 259
- 慎于言，点到为止 / 261

## 第一章 言谈有道， 说话要说到点子上

有什么样的说话形象和说话风格就会产生什么样的效果，社会交往的语言要简洁、精练，并尽可能地承载更多有用的信息。反之，空话连篇、言之无物，必然有损自身的说话形象和说话风格。



## 让舌头高贵无比，把话说好

在犹太人的智慧寓言中，有一则这样的故事：

一位拉比（意为师傅或教师，是受社会尊敬的宗教知识分子）吩咐他的仆人到市场买一些好东西回来吃。拉比以为仆人一定会买些美味的食物，可是仆人转了大半天，买回来的是舌头。过了两天，拉比又让这个仆人去市场，这次要买的是不好的东西，拉比以为仆人会买些粗食之类的，可是这个仆人买回来的还是舌头。拉比不解地问：“前两天我叫你购买美味的食物，结果你买回来舌头，今日我要你购买粗食之类的，又是买来舌头。这是什么道理呢？”仆人答道：“舌头这种东西好则高贵无比，坏则低贱至极。”

我们知道，舌头本身没有好坏之分，关键在于它说出的话是好是坏。一句话，说得好是它，说得不好也是它。那么，如何让你的舌头“高贵无比”，如何把话说得好呢？

我们先来看一个不会说话的事例，看看你能从中发现几处错误。

有一个人请客，眼看约定的时间到了，却还有一些人没来。主人心里很着急，说道：“怎么搞的，该来的人咋还不来？”一些敏感的客人听到了，心想：“该来的没来，那我们是不该来的？”于是这些敏感的客人就悄悄地走了。

主人一看这种情况，更着急了，就说：“怎么这些不该走的客人，反倒走了呢？”剩下的客人一听，又想：“走了的是不该走的，那我们这些没走的倒是该走的了！”于是他们也离开了。

最后只剩下一个跟主人关系较好的朋友，看到这种尴尬的场面后，

就劝主人说：“你说话前应该先考虑一下，否则说错了，就不容易收回来了。”主人大叫冤枉：“我并不是叫他们走呀！”朋友听了大为恼火，说道：“不是叫他们走，那就是叫我走了。”说完，这位朋友就头也不回地离开了。

从这个故事之中，我们可以看出主人在说话时犯了以下几个错误：

①用词不准。他说的“该来的没来”“不该走的走了”，这些话中的“该”就属于用词错误。如果说成“这些人怎么没来呢”“这些人怎么走了呢”，就不会引起别人的误会了。

②没有注意说话的对象。如果他跟已经走的人说“不该走的咋走了呢”，这些人听了会很高兴，可是他却把这话跟没走的人说了，没有注意到他们内心的感受。

③重音不对。在最后一个朋友劝他时，他说的“我并不是叫他们走呀”，如果把重音放到“叫”字上，而不是放到“他们”上，这个朋友就不会误会了。

由此可见，在说话时有很多学问和技巧，方方面面都要注意到，否则就会犯故事中主人的错误。通常来讲，在说话时应该注意以下几个方面：

### 1. 注意场合

说话一定要分场合，什么场合说什么样的话，用什么样的语气。在娱乐场合可以放松一些，说话语调可以上扬，可以说些笑话等来活跃气氛。若是在庄重的场合，如开会时，一定要严肃，不能说笑，说话的语气也要平缓。

### 2. 注意对象

要根据说话对象的身份、地位、年龄、文化程度的不同而选择不同的表达方式，但是一定要记住，这只是表达方式的不同而已，并不是态度上的转变。有一个酸秀才，晚上睡觉时被蝎子蜇了，对他老婆说：“吾妻速燃灯烛，吾被毒虫所袭，身如琵琶尾如钩。”他老婆没读过书，听不明白秀才在说什么，所以半天没有回应。秀才疼痛难忍，



不由得大叫道：“老婆快点蜡烛，蝎子蛰俺腓了！”他妻子一听，立刻把蜡烛点上了。

### 3. 注意语调

语调，简单地说就是声音的一种形式，在说话的时候，尽量用温柔、平缓的语调去说，这样说出的话有时比大喊大叫更有力量。

英国博物学家威勒德·普赖斯的《哈尔·罗杰历险记》中的15岁男孩罗杰，是一个勇敢、机智、善良、可爱的男孩。书中描写了他驯服北极熊的故事。罗杰轻声细语地对北极熊说话，温柔地爱抚着它，仿佛它只是一只小猫咪。尽管这只大北极熊听不懂罗杰的话，但是它会分辨人说话的语调。罗杰用温柔的语音使得北极熊感受到了他的友好和感情，得到了心灵上的沟通。

## 围绕主线说话，才能有条有理

说话条理清楚，是从结构上来讲的。平时交谈，说一两句简短的话，谈不上条理清楚。如果要说的话比较复杂，头绪比较繁多，就需要将话题安排得有条不紊、脉络清晰。要做到这一点，就要求说话者对所讲的内容有深刻的理解，并对要说的话有全局的周密的安排。一定要抓住主线，并紧紧围绕主线，安排好次要线索，并注意前后衔接、首尾照应，这样讲起来自然就条理清楚了。

但有些人常常犯一个毛病，即说话杂乱无章，主要表现在：

1. 有的人兴之所至、高谈阔论，说着说着就把话题扯到别的地方去了。
2. 有的人讲话层次不清、颠三倒四，往往一个问题还没有说完，忽然又节外生枝，岔到了别处。
3. 有的人说话没头没脑，常常中途突然冒出一句莫名其妙的话，让人摸不着头脑。

要解决说话杂乱无章的毛病，办法主要有：

1. 讲话要有一定的中心。除非按预先拟好的讲稿照念，一般都不可能没有发挥。特别是即兴性的发言，言语顺序不那么严谨，有时会插进一些题外话，有时会发现已经讲过的某个问题尚有遗漏，要临时补充等等。这样，便容易显得杂乱。但作为一个高明的讲话者，应时刻把中心记在脑子里，不管怎样插话、补充，不管转了多少个话题，都不偏离讲话的中心。

日常交谈，话题可能更散，东拉西扯，似乎没有也没必要有中心。





其实，它只不过是没大的中心，小的中心也还是有的。

2. 说话要言之有序。说话前要认真考虑清楚，要按照一定的顺序来讲。安排顺序的原则，以听者是否方便为准。

我们平时讲话尽量不要颠倒时间次序。最好从开头一步一步地讲到现在，由远及近、有条不紊地叙说。千万不要一会儿讲现在，一会儿又倒叙三年前的事情，一会儿又回到现在，一会儿又补充一件五年前的事情。

3. 说话要有头尾，要懂得尊重听者。不要一开口就冒出一句没头没脑的话，使人听不明白。

4. 长篇大论要多做些归纳。多归纳，就可以把许多相类似的意思归纳到少而又少的单位，这样便于听众记忆。为了避免说话杂乱无章，不妨事先拟一个提纲。日常口语表达时，想一想再说，也能起到拟提纲的作用。通常说话所拟的提纲应具有以下特点：

集中。你准备说什么，即说话的主旨要明确。这一主旨便是左右说话内容的总观点或总主张。

简洁。要避免由于句子过长或层次过于复杂，而减弱了说话的分量。

连贯。开场白、中心和收尾各要说些什么内容，相互之间该如何过渡，开场白与收尾如何呼应，应该做到主次分明、详略得当、前后连贯。

适度。这就要求在列提纲时要考虑到，主客观上、内容和形式上、身份和情感上、目的和对象上是否合拍。