

权威口才培训专家力作

# Souverän frei reden 训练手册

Peter R. Palausch

[德] 彼得·R. 帕罗斯 著

张晋莲 译



中央编译出版社

CENTRAL COMPILATION & TRANSLATION PRESS

# 口才 训练手册

权威口才培训专家力作

Peter R. Palausch  
[德] 彼得·R. 帕罗斯 著  
张晋莲 译

中央编译出版社  
<http://www.cctp.com.cn>

(京权) 图字: 01-2001-5506

SOUVERÄN FREI REDEN by Peter R. Palausch

Copyright © 2000 by Orell Füssli Verlag AG, Zürich, Switzerland

All rights reserved

本书中文简体版由瑞士 Orell Füssli 出版社授予中央编译出版社独家出版发行。版权所有, 未经许可, 不得翻印。

### 图书在版编目 (CIP) 数据

口才训练手册/帕罗斯著; 张晋莲译. —北京:

中央编译出版社, 2002.3

ISBN 7-80109-537-5

I. 口... II. ①帕...②张...

III. 口才学—基本知识

IV. H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 017197 号

---

|        |                                         |
|--------|-----------------------------------------|
| 出版发行   | 中央编译出版社                                 |
| 地 址    | 北京西单西斜街 36 号 (100032)                   |
| 电 话    | 66521152, 66521270 (编辑部) 66171396 (发行部) |
| E-mail | edit@cctpbook.com                       |
| 经 销    | 全国新华书店                                  |
| 印 刷    | 保定市印刷厂                                  |
| 开 本    | 850×1168 毫米 1/32                        |
| 字 数    | 119 千字                                  |
| 印 张    | 6.625                                   |
| 版 次    | 2002 年 4 月第 1 版第 1 次印刷                  |
| 定 价    | 13.80 元                                 |

---

# | 前 言

迄今为止，我开办演讲技能专题讲座已经有二十多年了。在此书成文之前，我又花费了五年多时间致力于理论研究，以便能够将我在职业生涯中的实践经验更好地加以总结——从销售员到营业主任，从高级经理到现在自己当老板。我将这本书的内容呈现在您的面前，希望它能够完善您的演讲技能，从而使您的生活更加精彩。在此您将获得 101 条建议。您一定有所体会，在专题讲座上与其他学员们讨论最多的是哪些问题，诸如“在演讲中必须要注意些什么”这类的问题将会在本书中得以解答。然而在我看来“我怎样才能做得更好”这个问题更应该引起普遍重视。

为了使您从这本书中学到的知识更加巩固，得到更大的收益，本书中特别插入了习题。与现实生活中一样，这些题目往往不止有一个答案。

在习题的下一页会给出一个供参考的答案。

这里所阐述的内容不但适用于日常人与人之间的交流，而且同样也适用于正式场合当中的演讲。无论是对话还是谈判，无论是发言还是会谈，所有的机遇都是通过雄辩的口才创造出来的。

本书的文字不会造成您阅读上的困难。句式的通顺是非常重要的。您不会在书中发现繁琐而无意义的措辞。不过您也应该考虑到口语和书面语是有区别的。这本书并不是在给您上写作课，而是帮助您在自由演讲时避免犯错误，并且能够充分利用一切有利条件。

彼得·R. 帕罗斯

2000年1月



---

Peter R. Palausch

彼得·R.帕罗斯

20多年来他始终致力于以口才训练为重点的管理培训，他的培训对象是大学生和来自于信息技术和媒体等领域的各界人士。

现为cepet个人顾问培训有限公司的任职股东。

# 口才

Souverän frei reden

## 训练手册

责任编辑 / 谭 洁  
王 林  
版式设计 / 尹 珺  
封面设计 / 田 晗



# **Souverän frei reden**



# 目 录

# 口才训练手册

|           |   |
|-----------|---|
| 前 言 ..... | 1 |
|-----------|---|

|            |   |
|------------|---|
| 前提基础 ..... | 1 |
|------------|---|

|               |    |
|---------------|----|
| 讲 话           | 5  |
| 为什么?          | 7  |
| 没有无例外的规则?     | 9  |
| 您若能读会写,就能学会演讲 | 10 |
| 演讲者的囑儿        | 11 |
| 言以简洁为贵        | 14 |
| 还有一个句子        | 15 |

|                   |    |
|-------------------|----|
| 停顿还是沉默            | 18 |
| 怎样正确地停顿?          | 21 |
| 什么时候应该停顿?         | 21 |
| 反 问               | 26 |
| 人们能承受多少客气婉转的措辞?   | 27 |
| “您想”还是“您希望”?      | 28 |
| “我是否可以”还是“我是否不能”? | 30 |
| 流言蜚语——对第三人的议论     | 32 |
| 直接对话              | 35 |
| 有药可医的“人们”病        | 37 |
| 力 度               | 42 |
| 奥托和海因里希           | 45 |
| 取得有收获的谈话的基本原则     | 48 |
| 我的尊敬的女士们、先生们……    | 52 |
| 祸不单行              | 54 |
| 原本并非此意            | 56 |
| “是”、“不是”或“既是也不是”  | 57 |
| 还有一个词             | 58 |
| 谁在怀疑?             | 60 |
| 对“我”的强调           | 62 |
| 演讲术的强调            | 63 |
| 致 谢               | 65 |

|               |           |
|---------------|-----------|
| 同义词           | 66        |
| 在开头还是在结尾      | 67        |
| <b>手 势</b>    | <b>69</b> |
| 姿 势           | 71        |
| 立足点选择         | 73        |
| 胳膊和双手         | 75        |
| 食 指           | 77        |
| <b>演讲的结构</b>  | <b>79</b> |
| 每篇演讲都有两个层面    | 81        |
| 演讲的章节         | 82        |
| 演讲的开端         | 84        |
| 演讲的结尾         | 94        |
| 演讲的组成部分和演讲的层面 | 99        |
| 一篇不熟悉文稿       | 100       |
| 如何处理数字?       | 109       |
| 列 举           | 111       |
| 从对抗到合作        | 112       |

## 演讲的种类 115

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 演讲种类概述          | 117 |
| 即兴演讲            | 117 |
| 即兴演讲的四条黄金法则     | 119 |
| 即兴演讲的架构（框架讲话例外） | 123 |
| 用餐时讲话的恰当时间      | 127 |
| 框架讲话            | 128 |
| 演讲的目的           | 135 |
| 说服性演讲和说服性谈话     | 141 |
| 成功的说服性演讲的套用公式   | 143 |
| 演讲线路图           | 145 |

## 底 稿 149

|       |     |
|-------|-----|
| 演讲的底稿 | 152 |
| 恰当的底稿 | 158 |
| 底稿的结构 | 161 |

## 自我展示和物品展示 165

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 使用投影仪和幻灯机的建议和技巧 | 167 |
| 使用活动挂图的建议和技巧    | 171 |
| 谁坐在什么地方？        | 172 |

|               |     |
|---------------|-----|
| 演讲内容提要        | 174 |
| 接受内容的方式       | 176 |
| 演讲前举止行为的好建议   | 180 |
| 演讲后举止行为的好建议   | 184 |
| 怯 场           | 186 |
| 声 音           | 193 |
| 训练嗓音的诀窍       | 196 |
| 结束语 .....     | 199 |
| 组织准备工作表 ..... | 200 |

# 口才训练手册

## 前提基础

您若能读会写,就能学会演讲/演讲者的隔儿

言以简洁为贵/怎样正确地停顿?

什么时候应该停顿?

人们能承受多少客气婉转的措辞?

“您想”还是“您希望”?

“我是否可以”还是“我是否不能”?

有药可医的“人们”病/对“我”的强调

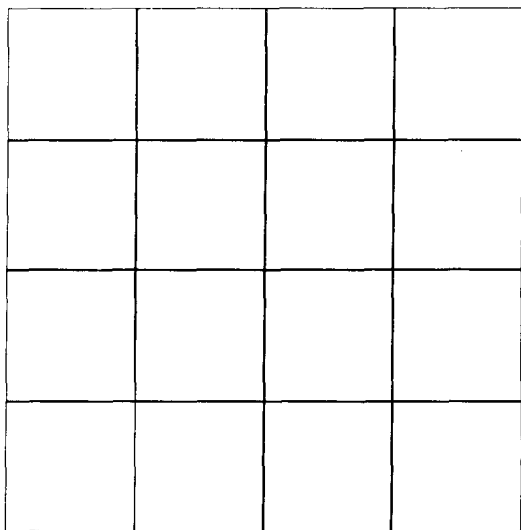
演讲术的强调/致 谢

同义词/在开头还是在结尾



在您翻到下一页之前，请您拿出一枝笔来。

请您用几秒钟时间观察下面的这张插图。



现在请写出您刚才所看到的正方形的数目：

您辨认出了多少个正方形？是 16 个还是 17 个？仔细观察可能还会有 18 个、19 个正方形。接着还会有更多。什么时候您才能找出所有的正方形？

随着观察角度的转换，会出现越来越多的正方形，与此同时又发掘出一些先前未知的新的视角。如果在一开始的时候就提问您，您也许会固执地断言：“正好 16 个。”通过仔细的观察，您才会在图片中渐渐发现越来越多的正方



形。能否发现新的正方形完全取决于您自己。同样，能否成为一名出色的演说家也完全取决于您自己。通向成功之门的钥匙就握在您自己的手中。那么就请您利用这本书去发现并领会常规之外的“演说家的正方形”吧。

这本书将给您帮助。同时您也会认识到本书对您自己来说是全新的视角，并能发掘出您个性中的新的剖面，就像您刚才用划线条、划小格的分析方法辨认真正方形的总数一样，您对其他人的影响力和感染力也要通过集中的、反复的训练才能得以扩展延伸。这种训练任何一本书都不能完成——但是您自己是可以做到的。

认为完全改变一个人是可能的，这几乎是一种不含情理的期望。

——卡尔·F. 维茨塞克

## 烦恼，只有烦恼

如果您认真地对待这本书的内容和练习，您也许会感到生气。因为您不得不面对许多您所不了解的，也许您直到现在也不愿接受的事实、见解和观点，甚至您迄今为止所深信不疑的恰恰是它们的对立面。依照以往许多专题研讨班的经验来看，您定会一次甚至多次地跟自己生闷气。