

14019
08

塑造你的

说话形象和说话风格

张 振 学

中央民族大学出版社

14019
08

责任编辑 刘明清

责任印制 丁燕琦

图书在版编目 (CIP) 数据

塑造你的说话形象和说话风格/张振学编著. -北京: 中央民族大学出版社, 2000.1

ISBN 7-81056-414-5

I. 塑… II. 张… III. 语言艺术-人间交往-通俗读物
IV. C912.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (1999) 第 74378 号

塑造你的说话形象和说话风格

出版者: 中央民族大学出版社

中国北京市海淀区白石桥路 27 号 邮编: 100081

国际互联网网址: <http://cunlp.com.cn>

电子邮件 (E-mail): nckpm@public.bta.net.cn

电话: 68472815 68932751 传真: 68932447

印刷者: 北京光华印刷厂

发行者: 新华书店

开 本: 850 × 1168 (毫米) 1/32 印张: 12.5

字 数: 250 千字

版 次: 2000 年 1 月第 1 版 2000 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-81056-414-5/C·53

印 数: 4000 册

定 价: 19.80 元

版权所有 翻印必究

序

形象和风格是一种特色，一种一旦形成便能长期保持不变的特色。

而一个人的说话风格是由包括其外貌和言谈举止等在内的综合形象表现出来的。

从一定意义上说，人的形象是一种表意的形象。不管是风度也罢、气质也罢、魅力也罢，都是一个人的形象所表达出来的特有的意蕴。而一个人的社会形象在很大程度上是由说话形象——即言谈举止形象决定的。你在别人的心目中到底怎么样？有没有气质？有没有风度？有没有魅力？一方面来自于你通过身材、衣貌和发型等所表现出来的外在体貌特征，另一方面则来自于你跟别人说话时所表现出来的言谈举止特征，这两大方面的特征综合在一起，就是人们对你“整个人”的认识。这个认识是对你整体社会形象的综合反映。你给别人的印象怎么样，并不是由你一厢情愿的自我想象定格出来的。别人认识你，主要通过两大器官，一是用眼睛看你体貌，二是用耳朵听你说话——而真正影响你一生形象和风格的，更多的则是别人的耳朵——他们听你说话

所认同的那个你，是决定他们是否承认你和愿意接受你的关键因素。就是说，你应该树立一个怎样的社会形象，最关键的不是你的体貌形象，而是你的说话形象和说话风格。

说话形象和说话风格好的人在社会上与人交往八面玲珑，滴水不漏；办起事来左右逢源，进退自如。而说话形象差的人则常常在社会上碰钉子、遭冷遇，大有与社会格格不入或始终在社会的围墙中突破不出来的感觉。

所以，为了使你能够在社会上体面立足和顺利走向成功，请一定要设计、策划和塑造好你的说话形象，设计、策划和塑造好你的说话风格！

你可曾认真反思过自己：你平时是怎样对别人说话的？都说了些什么？用什么样的手势？用什么样的语气？用什么样的表情？别人喜欢不喜欢听你说话？你说的话有多少人响应？有多大的份量？你在公众场合和私下场合说话时的心理状态有什么不一样？把这一切综合在一起便构成了你这个人的说话形象和说话风格。

说话形象和说话风格是言谈举止的综合指数，它既是一种城府，也是一种修养。要塑造良好的说话形象和说话风格就应该在平时多注意自己的言谈举止，与人交谈时尽可能地把话说对说好，说到点子上，有思想性、逻辑性和形象性，同时也要注意

意蕴的风趣、语气的顿挫和手势的得体。

塑造良好的说话形象和说话风格，功夫贯穿在每一天，而且必须做到有意识地训练自己，有意识地策划和设计自己，包括语言习惯、手势习惯、语气转换，以及面部表情等等，都应该训练出一种适合自己形象特征的说话风格。

形象和风格会产生效果。好的说话形象和说话风格会产生好的说话效果和好的社交效果。要想让自己说话吸引人、风趣人、打动人，要想让自己说话有分量、受重视、受欢迎，就请尽快努力塑造好自己的说话形象和说话风格吧！

张振学

2000年元月于北京大学

目 录

第一章 何种说话形象和风格受人赞赏	(1)
一 塑造说话简洁的形象和风格	(2)
1.说话时表现得平凡朴素一点	(2)
2.说话时表现得简洁精练一点	(4)
3.说话时表现得通俗明白一点	(6)
二 塑造说话清晰的形象和风格	(9)
1.说话尽可能形象化一点	(9)
2.说话尽可能明朗化一点	(11)
3.说话尽可能标准化一点	(16)
三 塑造说话准确的形象和风格	(19)
1.忌逻辑混乱	(19)
2.忌望文生义	(21)
3.忌滥用语序	(23)
四 塑造说话讲道理的形象和风格	(27)
1.理说出来要令人舒服	(27)
2.理说出来要经得起推敲	(31)
3.理说出来要有事实依据	(34)
五 塑造说话有分寸的形象和风格	(38)

- 1. 抓住对方心理····· (38)
- 2. 推准切入点····· (39)
- 3. 抓住核心问题····· (41)

第二章 何种说话形象和风格受人欢迎 ····· (46)

一 幽默的说话形象与风格····· (47)

- 1. 善于远近联想····· (47)
- 2. 善于无中生有····· (49)
- 3. 善于移花接木····· (52)
- 4. 善于虚张声势····· (56)

二 逗趣的说话形象与风格····· (58)

- 1. 善于出其不意····· (58)
- 2. 善于随机应变····· (59)
- 3. 善于旁逸斜出····· (61)

三 滑稽的说话形象与风格····· (63)

- 1. 善于灵活套用····· (63)
- 2. 善于戏谑调侃····· (64)
- 3. 善于俏皮风趣····· (66)

四 谦虚的说话形象与风格····· (69)

- 1. 说话态度要谦虚····· (69)
- 2. 谦虚会使人愉快····· (71)
- 3. 谦虚能化敌为友····· (72)
- 4. 学会谦虚的自夸法····· (72)

五 礼貌的说话形象与风格····· (74)

1. 怎样表示赞美及乐于助人之意·····	(76)
2. 怎样在电话中客气·····	(76)
3. 怎样回答不受欢迎的问题·····	(77)
4. 怎样处理日益糟糕的事情·····	(77)
5. 怎样对正式要求作出答复·····	(78)
6. 怎样向他人提问·····	(79)
7. 怎样寻求解决问题的办法·····	(79)
8. 怎样对你的行为表现进行评估·····	(80)
9. 怎样对待传达给别人的坏消息·····	(80)
10. 怎样接受批评·····	(80)
第三章 整理说话的心态和表情 ·····	(83)
一 说话时别自卑 ·····	(84)
1. 交流,是一种快乐·····	(84)
2. 说话不难·····	(85)
3. 位卑也能话投机·····	(86)
二 说话时别骄狂 ·····	(87)
三 说话时别拘谨 ·····	(90)
1. 放松自己·····	(91)
2. 挺起你的胸部·····	(92)
3. 克服害羞·····	(92)
4. 正视对方的眼睛·····	(93)
四 说话时别虚伪 ·····	(94)
1. 诚能生效·····	(94)

2. 诚能赢人心·····	(96)
3. 诚可换诚·····	(98)
4. 真诚但不天真·····	(100)
五 学会调整面部表情·····	(102)
六 微笑是无言的口才·····	(107)
第四章 塑造有气度的手势风格·····	(110)
一 在什么情况下双臂合抱·····	(111)
二 在什么情况下双手摊平·····	(114)
三 在什么情况下手势上扬·····	(116)
四 在什么情况下手势下劈·····	(118)
五 在什么情况下攥紧拳头·····	(120)
六 在什么情况下身体后仰·····	(122)
七 在什么情况下身体前倾·····	(124)
八 在什么情况下十指交叉·····	(125)
九 在什么情况下翘大拇指·····	(127)
十 在什么情况下双手叉腰·····	(128)
十一 在什么情况下数拨手指·····	(130)
十二 在什么情况下拍案而起·····	(132)
十三 创造适合说话习惯的手势风格·····	(134)
第五章 塑造有特色的语气风格·····	(139)
一 在何种场合用慷慨激昂的语气·····	(140)
二 在何种场合用抑扬顿挫的语气·····	(145)

三 在何种场合用平和舒缓的语气	(149)
1. 请客吃饭或作客时	(149)
2. 探视病人时	(150)
3. 与人寒暄时	(151)
四 在何种场合需要以气夺人	(152)
1. 商战场合需以气压人	(153)
2. 面对邪恶时需以气夺人	(154)
3. 声张正义时需要以气夺人	(156)
五 在什么时候语句要停顿	(158)
六 在何种场合需要沉默	(165)
1. 别人谈论自己时需保持沉默	(166)
2. 不明就里时需保持沉默	(167)
3. 时机未到时需保持沉默	(168)
 第六章 说话要抓时机看场合	(171)
一 何时应该主动说	(172)
二 何时应该多说	(175)
三 何时应该少说	(178)
四 何时该说也不说	(181)
五 何时应该插话	(184)
六 何时才算轮到你说	(186)
七 何时要等别人请才说	(189)
八 何时应该抢先说	(190)
九 何时应该滞后说	(192)

十 学会制造说话的气氛	(194)
1. 不妨故弄玄虚	(195)
2. 让人产生美好联想	(196)
3. 给对手一个好感觉	(197)
4. 让诙谐缓解紧张气氛	(198)
5. 善于现场描绘	(201)

第七章 面对不同身份说不同的话

(205)

一 怎样塑造适合于领导口味的说话形象和

风格

(206)

1. 接受任务时该怎么说	(209)
2. 汇报工作时该怎么说	(211)
3. 提出要求时该怎么说	(214)
4. 请上司托办私事时该怎么说	(215)
5. 请求上司照顾时该怎么说	(216)
6. 反映情况时该怎么说	(219)
7. 同上司一块进餐时该怎么说	(222)
8. 与上司游戏时该怎么说	(225)
9. 与上司闲聊时该怎么说	(227)

二 怎样塑造适合于同事口味的说话形象和

风格

(230)

1. 谨慎为主	(231)
2. 巧妙回旋	(233)
3. 理解他人	(234)

4. 宽容为先	(236)
三 怎样塑造适合于朋友口味的说话形象和风格	(237)
1. 多说对朋友有好处的话	(238)
2. 善于缓和紧张关系	(240)
四 怎样塑造适合于陌生人口味的说话形象和风格	(246)
1. 主动接近	(246)
2. 寒暄得体	(249)
3. 寻找话题	(250)
五 怎样塑造适合于恋人口味的说话形象和风格	(253)
1. 初恋交谈是关键	(254)
2. 妙语求爱成功多	(255)
3. 此时无声胜有声	(256)
4. 不妨多点甜言蜜语	(258)
六 怎样塑造适合于异性口味的说话形象和风格	(260)
1. 了解女人	(261)
2. 了解男人	(263)
3. 打破交谈隔膜	(265)
4. 瓜田李下须慎重	(266)
七 怎样塑造适合于长辈口味的说话形象和风格	(271)

八 怎样塑造适合于晚辈口味的说话形象和

风格····· (275)

1. 不摆老资格····· (276)

2. 认真听晚辈说话····· (277)

3. 该糊涂时且糊涂····· (278)

九 怎样塑造适合于爱人口味的说话形象和

风格····· (280)

1. 忌整日唠叨不休····· (281)

2. 多尊重、赞美对方····· (282)

3. 不说产生误解的话····· (285)

4. 不要事事苛求····· (286)

5. 注意缓解矛盾····· (288)

6. 男女平等亦重要····· (290)

7. 不妨主动示弱····· (292)

8. 性爱说话须技巧····· (294)

十 怎样塑造适合于儿女口味的说话形象和

风格····· (299)

1. 正面鼓励子女····· (299)

2. 赞扬孩子的兴趣····· (301)

3. 平等相待····· (303)

4. 引导成材····· (305)

十一 怎样塑造适合于异己口味的说话形象和

风格····· (308)

1. 避其锋芒····· (309)

2. 付出诚心	(310)
3. 保持冷静	(312)
十二 如何与意见不合的人说话	(313)
1. 巧妙应对	(314)
2. 寻找共鸣	(316)
3. 摸清对方	(308)
十三 如何同小人说话	(308)
 第八章 怎样说人们爱听的话	(325)
一 怎样说委婉含蓄的话	(326)
1. 委婉能通幽	(327)
2. 含蓄意味深	(328)
3. 含蓄少伤害	(330)
4. 委婉解尴尬	(332)
二 怎样说恭维的话	(335)
1. 选好恭维话题	(339)
2. 恭维要恰到好处	(341)
三 怎样说肯定对方的话	(343)
四 怎样说表示真诚的话	(346)
1. 真诚地感激他人	(347)
2. 真诚地回报他人	(349)
3. 真诚地赞赏他人	(351)
五 怎样说鼓励对方的话	(353)
1. 多说一些嘉许的话	(354)

2.告诉对方有潜力	(355)
六 怎样说赢得信誉的话	(357)
1.千金难买信誉	(357)
2.信誉是一种心情	(359)
3.失信誉则失人心	(361)
4.说到做到谓之信	(364)
七 怎样说赢得支持与合作的话	(370)
1.尊重每一个人	(372)
2.养成善于沟通的习惯	(373)
3.树立团队合作意识	(376)
4.学会先扬后抑的说话方式	(378)
 后 记	 (381)

第一章 何种说话形象和风格受人赞赏

人们的说话形象和说话风格是怎样塑造起来的呢？这从通常人们对会说话的人所作的社会评价中即能有所感悟——

“喔，这个人很会说话。”

“他的话很有道理。”

“他谈话很有逻辑性。”

“他讲话很有风度！”

试想，哪一个人不希望得到上面这种评价呢？但仔细想一想自己和身边的许多人，能得到这样评价的人和拥有这等说话形象和说话风格的人是不多的。为什么会是这样呢？答案很简单：真正做到会说话并不是一件很简单的事。

正因为有些人把这个问题看得太简单了，把自己看得太高明了，所以才没有在社会上和现实生活中树立好自己的说话形象和说话风格，以至落得个“说话不着边际”、“不可信”、“没有分量”、“没有逻辑性”的不良评价和“人微言轻”的结果。

要知道，大多数时候并不是别人对我们不友好，故意刁难和指责我们的缺陷，事实上，可能真是因为我们自己的话没有说对头，没有说到位，或者絮絮叨叨，语无伦次，以至使人产生了不应有的误解。这是使人不能很好地塑造说话形象和说话风格的重要原因之一。

一 塑造说话简洁的形象和风格

与人交往，说话的第一要义是要让人听得懂，听得透，让人们明白你要表达的主要用意。如果你洋洋洒洒、啰啰嗦嗦，嘴没个把门的，话虽说了一大堆，却没有分量，没有力度，甚至人们听了半天不得要领，没法对他说的话表态。有的人自认为学问深，见识广，与他人交往时，故意卖弄学问，卖弄见识，时间久了，与同事朋友之间就会造成一种无形的隔离。因此，在生活中一定要塑造一种说话简洁的形象和风格，这样的形象和风格最容易被别人接受和欢迎。那么怎样才能做到这一点呢？

1. 说话时表现得平凡朴素一点

人们常常要问，如何才能准确地表达出自己真实的思想和感情呢？——这里有一个公开的秘密，所用的方法既非奇异，更非幻术，说穿了就是“平凡朴素”！林肯曾使用这种平凡朴素的说话方式，确立了良好的说话形象和风格，获得了惊人的成就！

历来的美国人，从来没有比林肯讲话用的字句更简洁和更优美了！他所写的散文，有人曾这样歌颂过：“竟像音乐一般的悦耳！”随便举一个例子吧：当他在二次总统就职演说中，曾说了这么一句话：（Withmalicetowardsnone, withcharityforall.）勿以怨恨对待任何人，应以慈爱加给所有的人！”