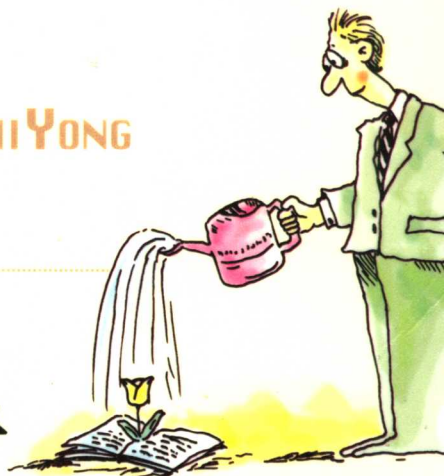


ZUIQUANMIANZUIQUANWEIZUISHIYONG
DESHUOHUABAOPIAN

赵月华◎编著



把话说得滴水不漏

BAHUASHUO
DEDISHUIBULOU
QUANJI

全集

好口才才是社交的需要，是事业的需要，是生存的需要。一个不会说话的人，无疑是一个失败的人。
——美国总统 林肯

一句恰到好处的话，
可以改变一个人的命运。

最全面、最权威、最实用的说话宝典

说话就是一种处世能力。会说话的人，纵然口若悬河，滔滔不绝，听者也不以为苦；

纵然片言只语，一字千金，也能绕梁三日。

一句话说得不好，就可能福从口入；一句话说得不好，也可以祸从口出。

一句话可以化友为敌，引发一场争论甚至导致一场战争；一句话也可以化敌为友，冰释前嫌，带来非凡的荣誉和成功。

石油工业出版社

一句恰到好处的话，可以改变一个人的命运。

赵月华◎编著

把话说得 滴水不漏

全集



最全面、最权威、最实用的说话宝典

BAHUASHUO
DEDISHUIBULOUQUANJI

石油工业出版社

图书在版编目(CIP)数据

把话说得滴水不漏全集 / 赵月华编著.
北京:石油工业出版社,2007.4

ISBN 978-7-5021-5938-2

- I. 把…
- II. 赵…
- III. 语言艺术 - 通俗读物
- IV. H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 014364 号

把话说得滴水不漏全集

赵月华 编著

出版发行:石油工业出版社

(北京安定门外安华里 2 区 1 号楼 100011)

网 址: www.petropub.cn

营销部: (010)64523603 编辑部: (010)64523643

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京市星辰印制厂

2007 年 4 月第 1 版 2007 年 4 月第 1 次印刷

787 毫米 × 1092 毫米 开本: 1/16 印张: 22.25

字数: 390 千字

定价: 36.00 元

(如出现印装质量问题,我社发行部负责调换)

版权所有,翻印必究

把话说得滴水不漏：

- ★ 就能在错综复杂的人际交往中游刃有余；
- ★ 就能在激烈的社会竞争中脱颖而出；
- ★ 就能在斗智斗勇的谈判桌上侃侃而谈；
- ★ 就能在针锋相对的辩论台前巧舌如簧，雄辩如虹；
- ★ 就能在难以测定的情场中挥洒自如，胜券在握；
- ★ 就能在尴尬的境地中突围而出，反客为主；
- ★ 就能安慰愁苦烦闷的人，鼓励悲观绝望的人，成为最受欢迎的人。



一人之辩，重于九鼎之宝；三寸之舌，强于百万之师。

——《文心雕龙·论说》刘勰



责任编辑/高超 葛磊
投稿邮箱/petropub@163.com
封面设计/纸衣裳书装·王棟
13911236075

序言

“一言可以兴邦，一言可以亡国”。古人已充分认识到了会说话的重要性。今天，会说话作为一种必备的个人素质，其重要性已不言而喻，它对于个人的成败荣辱具有至关重要的作用。

说话，不仅是一种生理现象，更是一种处世能力。会说话的人，纵然口若悬河，滔滔不绝，听者也不以为苦；纵然片言只语，一字千金，也能绕梁三日。语言真是神奇，一句话说得好，就可能福从口入；一句话说得不好，也可以祸从口出。一句话可化友为敌，引发一场争论甚至导致一场战争；一句话也可以化敌为友，冰释前嫌，带来非凡的荣誉和成功。

成功人士大多是成功的说话者，毫不夸张地说，在成功人士身上，至少有一半是用舌头去创造的。君不见，拿破仑的一席话，能迅速调动军队的士气，一鼓作气取得胜利；君不见，林肯的一席话，能让反对他的政敌哑口无言，肃然起敬；君不见，比尔·盖茨的一席话，能促使信息业走进一个全新的领域；君不见，格林斯潘的一席话，能令纳斯达克的股价疯狂飙升。

这些成功人士正是依靠出众的口才，因而为朋友所尊敬，被社会所认同，上得领导的青睐，下得下属爱戴。他们共有的特质表现为：说话能够做到滴水不漏。他们既能从新的角度看事物，又能就众人所熟知的事物提出独到的观点；既有广阔的视野，谈论的题材超越自身生活的范畴，又能将视角集中于某一事物进行剖析。他们充满热情，使人对他们的话题兴趣盎然；他们好奇心强，对许多事都有探究的兴致；他们有同情心，会设身处地去思索你所告诉他们的事情；他们有幽默感，也不介意开自己的玩笑……

细细想来，成功人士的这种说话滴水不漏的特质，我们何尝不具备呢？只要肯下功夫练习，掌握说话的基本功，通晓语言的技巧，理解语言的艺术，发挥语言的力量，人人都可以成为说话高手和口才大师。当然，要做到这一点，我们离不开对古今中外相关经验的借鉴，离不开对理论和技巧的学习。而本书，就是这种借鉴和学习的起点。

本书从实用性和科学性的角度出发，以科学理论为经，实际事例为纬，融理论指导性与实际可操作性于一炉，积前人经验智慧和今人的艺术技巧于一体，上集传统文化言语的精华，下寻现代文明话语之精粹，从浩如烟海的资料

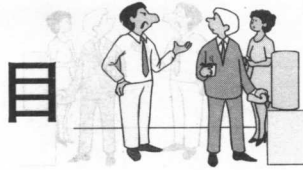


中寻找出对当代人说话有所裨益的内容，并经精心编排体例，悉心安排结构，用心修炼文字，汇编成此书，以飨读者，旨在使读者在最短的时间内通过阅读此书，能够掌握说话技巧、修炼说话能力、提高说话水平，做到说话滴水不漏，来为成功插翅，为事业奠基，为幸福添彩。

朋友，把话说得滴水不漏，既是社会对我们的期望，也是事业对我们的要求；既是个人成功的保证，也是走向幸福的通途。我们没有理由不做到这一点，我们也没有借口不达到这一点。朋友，为了成功，就让我们翻开此书，努力学习科学理论，借鉴他人经验，并用之于生活实践吧！



目 录



第一章 夯实把话说好的基本功

第 1 节 认识把话说好的重要性

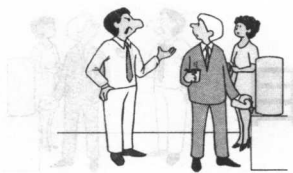
把话说好不是一件容易事	3
说错话就会祸从口出	4
说得好就会福从口入	4
语言的力量能够征服人心	5
会说话在交际中作用无穷	7
口才反映个人的综合能力	9
事业成功离不开良好的口才	10
大凡杰出人士都拥有良好的口才	13

第 2 节 良好的心理素质是把话说好的前提

说话高手的心理特征	16
克服说话时的自卑心理	18
克服说话时的羞怯心理	19
调控说话时的表现欲	19
排除怯场的心理障碍	20
冷静处理冷场的情况	21

第 3 节 入情入理是把话说好的关键

说话要突出重点	24
说话要条理清晰	25
说话要言简意赅	26
说话要精心遣词	27



说话要因人而异	28
说话要以情动人	32
说话要富有激情	34
说话要情理通融	36

第 4 节 回避说话的误区是把话说好的诀窍

慎重对待沉默	38
不要总是随声附和	39
别板着面孔说话	40
千万别耍直脾气	41
不给别人说话的机会	42
避免无谓的争论	43
长话不会短说	44
切忌不懂装懂	45
忠言逆耳也需说	46
小节不可不拘	48

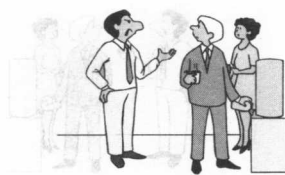
第二章 把握因人而异的语言秘招

第 1 节 与朋友沟通的语言秘招

朋友交往真话最动人	53
与朋友谈笑自如的技巧	54
与朋友寒暄的多种方式	56
对朋友讲客气话要适度	57
巧语化解误会	59



安慰遇到不幸朋友的技巧	60
结识新朋友的技巧	62
对不起朋友时要真诚道歉	63
第 2 节 与同事相处的语言秘招	
新进员工的说话要则	65
注意闲谈的分寸	67
同事抢功时的语言对策	68
遇到冷言冷语时的对策	69
第 3 节 与上级相处的语言秘招	
敢于进行口头承诺	71
面对上司巧“进言”	72
上下级交流的要诀	74
要勇于提出要求	75
第 4 节 与下属打交道的语言秘招	
好领导离不开好口才	77
与下属单独谈话的技巧	78
换种说法表达意见	80
家长式的指责法不可滥用	81
说话语调要讲究优美	82
拒绝办公室的绯闻	83
赞美下级的技巧	84



第5节 与异性交往的语言秘招

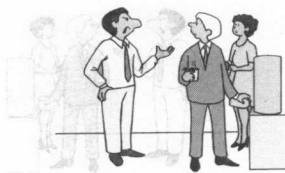
话语投机的基本策略	86
缩短心灵距离的言语诀窍	88
保持适度的神秘感	90
赞美异性的语言艺术	91
妙用“花言巧语”	93
拒绝求爱的语言艺术	94

第6节 与恋人相处的语言秘招

表达爱慕之情的六种方法	96
大胆说出“我爱你”	98
言语间多放点儿“蜜”	99
妙用悄悄话来表达恋人之间的爱意	100
巧用电话与恋人传情达意	101
道歉的语言技巧	102
回答女人问题的策略	103
否定恋人的意见的技巧	106

第7节 与陌生人交朋友的语言秘招

相互介绍的技巧	108
巧找话题的艺术	110
掌握轻松交谈的原则	112
多留说话机会给对方	113
让谈话留有余韵	114



第三章 充分掌握得体的语言技巧

第 1 节 拜访他人的语言交流技巧

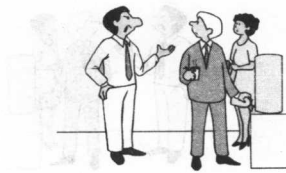
拜访中的祝贺与慰问技巧	119
拜访中的称赞与感谢技巧	121
商务拜访的言谈技巧	123
探访病人的语言技巧	127

第 2 节 电话交谈中的说话技巧

适中的语调给人好印象	129
给他人打电话的七大要诀	130
接听电话的五项技巧	132
注意电话交谈的礼仪	133
电话打错时的语言技巧	134
电话“拒绝”他人的艺术	135

第 3 节 宴席上的语言交流技巧

迎送宾客的语言技巧	136
祝酒词的语言艺术	138
喝酒时的语言表达艺术	139
推辞他人劝酒的语言技巧	140
结婚喜宴祝辞的技巧	141
宴席中拒食的语言技巧	143
无法出席宴会的谢绝技巧	144



第4节 求人办事时的语言技巧

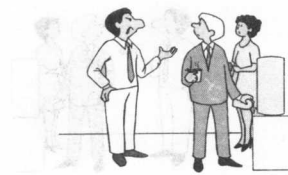
善用语言的说服力的技巧	145
缩短彼此距离的技巧	147
随机应变的语言技巧	148
突破他人心理防线的说话技巧	150
掌握没话找话说的诀窍	152
巧妙打破交谈中的冷场	153
灵活应用软缠硬磨法	154

第5节 推销场上的语言技巧

推销时说话要通情达理	156
会说还要会听	157
推销时说话要通俗易懂	158
注意语言的选择	159
推销时恭维别人的要领	160
推销时必须克服的语病	161
学会推开“寒暄”之门	162

第6节 求职面试的语言技巧

充分做好面试的准备	165
如何出奇制胜的技巧	166
如何做自我介绍	169
面试应答的七种绝技	170
回答常见难题的策略	172
面试中如何表现自己	174



面试时必须注意的事项	175
要勇于推销自己	176

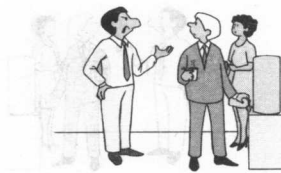
第四章 运用至高至明的语言艺术

第 1 节 说服他人的语言艺术

说服他人要遵循的原则	181
说服要寻找最佳突破点	183
说服他人的三种要素	184
5 种常用说服他人的妙法	186
隐藏劝说的动机	192
妙用“曲径通幽”的策略	192
巧妙应对饶舌客	195
说服他人不可不注意的事项	196
忠言不逆耳的艺术	199
说服人的关键在于理由	201

第 2 节 拒绝他人的语言艺术

要真心地拒绝他人	203
学会轻松地对他人说“不”	204
委婉拒绝他人的艺术	206
关键时候大胆说“不”	208
讲究说“不”的策略	209
拒绝他人时的禁忌	211
谢绝他人的五种技巧	212



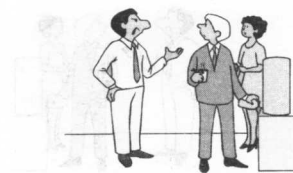
学会对他人进行反击	213
-----------------	-----

第 3 节 避免尴尬的语言艺术

交谈时要注意避免忌讳	216
少说负面话	217
机敏应答别人的攻击	219
避免尴尬的几种策略	220
克服卑怯的心理	224
有时候沉默是金	225
花点心思听人说	226
不行就找借口开溜	227
用幽默来化解尴尬	227
特殊场合特殊处理	228

第 4 节 批评他人的语言艺术

批评要保全对方的面子	230
间接地指出别人的错失	232
批评时不能先入为主	234
批评切不可没完没了	235
批评时也可以运用幽默	235
批评孩子的语言艺术	236
批评朋友的语言艺术	237
批评下属的语言艺术	238
批评同事的语言艺术	239
批评老板的语言艺术	239



第5节 赞美他人的语言艺术

赞美他人的五种基本方法	241
良好赞美的特点	243
赞美他人必须遵循的法则	244
学会重复地赞美他人	245
捏准赞美的尺度	246
赞美上级的语言艺术	246
赞美下级的语言艺术	247
赞美他人要因人而异	248
怎样进行间接赞美	248
努力欣赏和肯定他人	249

第6节 谈吐幽默的语言艺术

认识幽默感的重要性	252
幽默离不开智慧	253
幽默时不妨自嘲一下	255
幽默的技巧	255
形象的幽默艺术	256
制造幽默的常用方式	257
幽默的学习途径	262

第五章 发挥唇枪舌剑的语言力量

第1节 在辩论中发挥语言的力量

充分做好辩论前的准备	265
------------------	-----