

现代领导创新智慧书系

【顶级珍藏版】

邵光远 主编

领导全书

The Collected Works of Leader

语言艺术与社交礼仪卷

内蒙古人民出版社

【现代领导创新智慧书系】

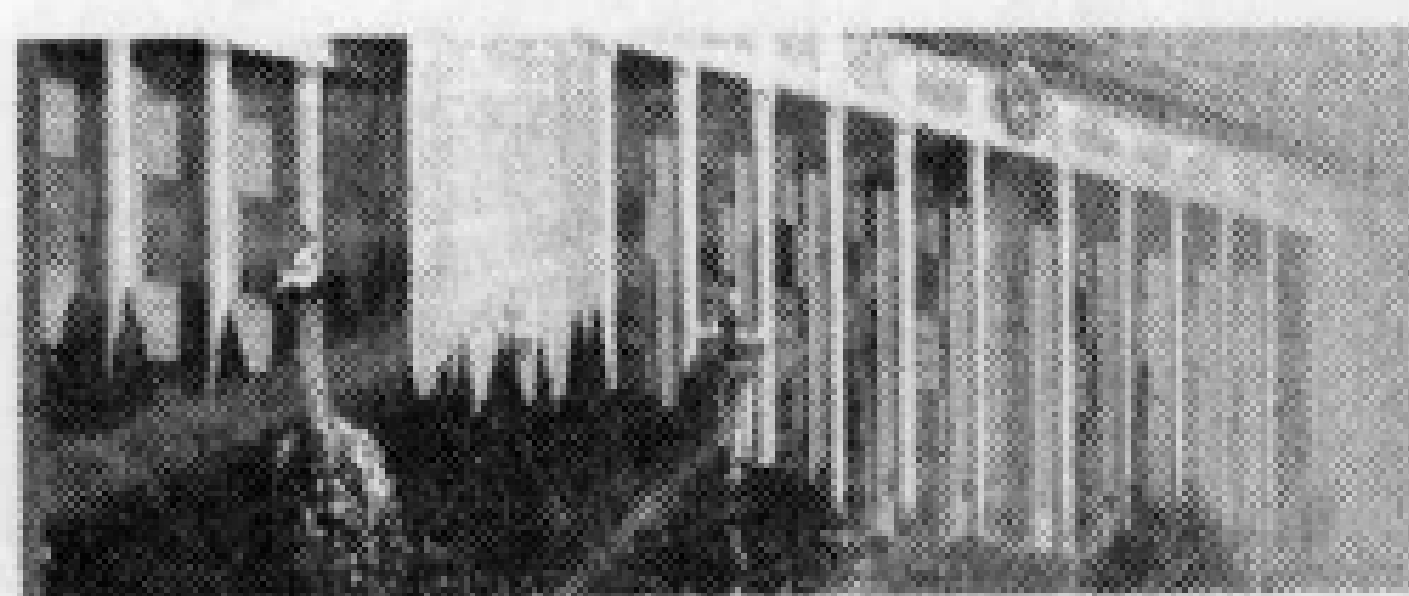
领导全书

The Collected Works of Leader

【顶级珍藏版】

中华人民共和国万岁

内蒙古人民出版社



图书在版编目 (CIP) 数据

领导全书. 语言艺术与社交礼仪卷 / 邵光远主编.
呼和浩特: 内蒙古人民出版社, 2006.8

ISBN 7-204-07980-9

I. 领… II. 邵… III. ①领导人员—语言艺术
②领导人员—人间交往—礼仪 IV. C933

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 094628 号

领导全书

- 主 编 邵光远
责任编辑 王世喜
封面设计 三石工作室
出版发行 内蒙古人民出版社
地 址 呼和浩特市新城区新华东街祥泰大厦 010010
印 刷 北京一鑫印务有限责任公司
开 本 787 × 1092 1/16
印 张 230 印张
字 数 3500 千字
彩 插 8
版 次 2006 年 8 月第 1 版
印 次 2006 年 8 月第 1 次印刷
印 数 1-1000 套
书 号 ISBN 7-204-07980-9/C · 154
定 价 1780.00 元 (全六卷)

如发现印装质量问题, 请与我社联系 联系电话: (0471) 4971562 4971659

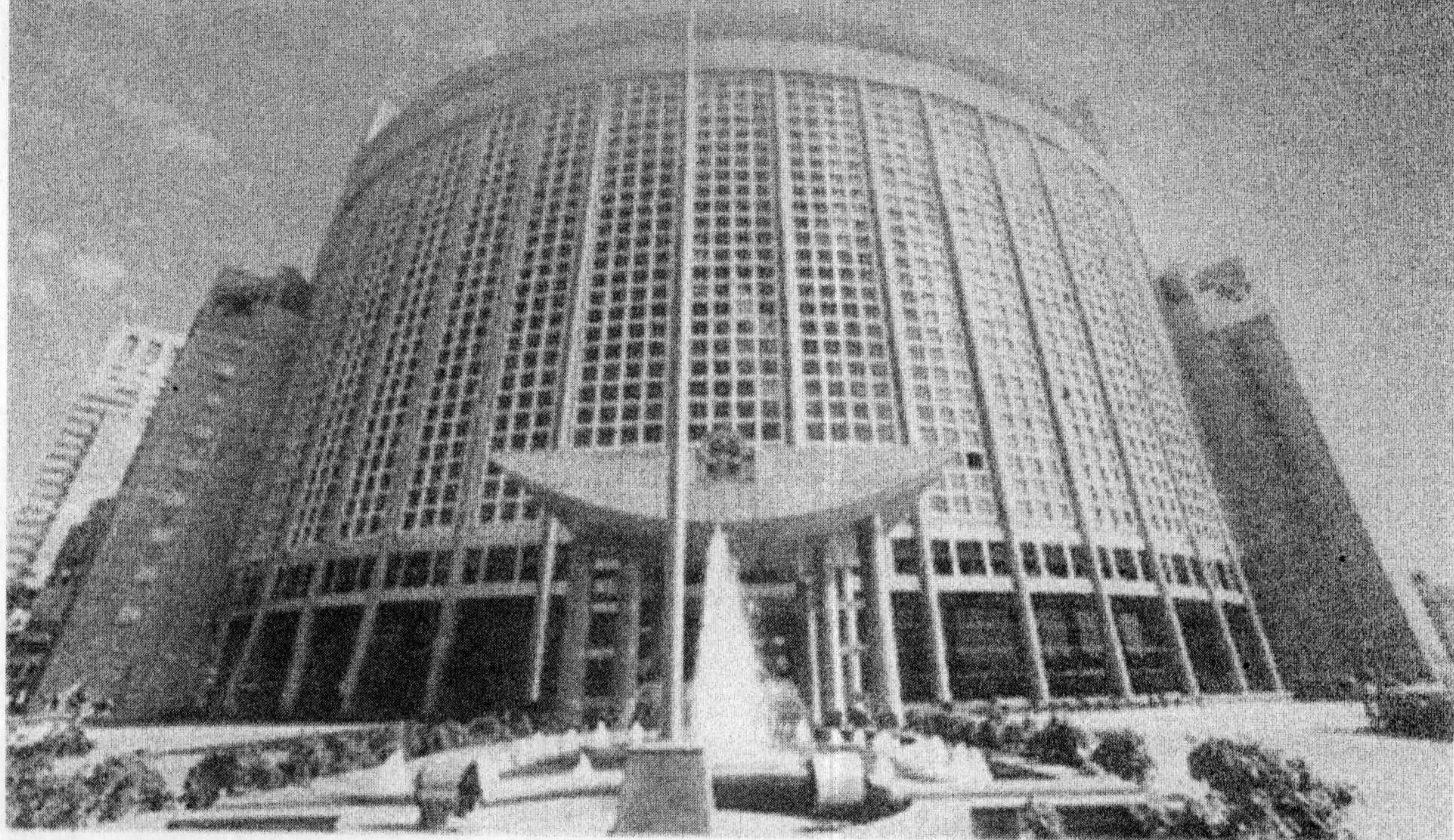
ISBN 7-204-07980-9



9 787204 079803 >

YUYAN YISHU YU SHEJIAO LIYI JUAN

语言艺术与 社交礼仪卷



目 录

第一篇 领导语言艺术

第1编 领导语言艺术概述	(13)
第一章 领导语言的艺术性及其重要作用	(14)
一、语言艺术是领导者的致胜法宝	(14)
二、领导语言的特性	(15)
三、领导讲话的艺术性	(18)
第二章 领导的语言技巧	(24)
一、语言技巧概述	(24)
二、领导者的语言表达技巧	(26)
三、领导工作绩效与语言技巧的关系	(27)
四、领导形象和权威与语言技巧的关系	(30)
第三章 领导的语言基础	(32)
一、领导语言思想基础	(32)
二、领导语言知识基础	(34)
三、领导语言思维逻辑基础	(38)
四、领导语言作风基础	(45)
第四章 领导语言艺术的训练和培养技巧	(50)
一、领导洞察力	(50)
二、文化修养是提高语言艺术的必要条件	(54)
三、人格魅力是提高语言艺术修养的重要成份	(57)
四、建立语言仓库是提高语言表达能力和知识的重要方面	(58)
五、良好的口才来自长期的磨练	(61)
第五章 领导的语言风格	(63)
一、领导者要形成自己的语言风格	(63)
二、领导者应具备幽默生动的语言风格	(68)
三、领导者应具备典雅庄重的语言风格	(69)
四、领导者应具备简洁平易的语言风格	(71)

第四卷 语言艺术与社交礼仪卷

目 录

第2编 领导场合语言艺术	(75)
第一章 领导交际口才艺术	(76)
一、尊崇他人,多讲敬语	(76)
二、善待他人,多讲体谅话	(77)
三、欣赏他人,多讲称颂语	(77)
四、善于结交,会说应酬话	(77)
五、学会看人出语	(80)
六、随角色转变调整语言方式	(85)
第二章 领导即席讲话艺术	(89)
一、选择合适的话题	(90)
二、围绕主题,迅速组材	(91)
三、开场白要声色并举,吸引听众	(93)
四、语言简朴,通俗易懂	(94)
五、言简意赅,不落俗套	(95)
六、讲究策略,适时适境	(95)
七、意犹未尽,回味无穷	(96)
八、目的不同,表现形式亦不同	(97)
第三章 领导作报告的艺术	(102)
一、领导报告的类型	(102)
二、领导报告开头的艺术	(104)
三、领导报告转入主体的艺术	(108)
四、领导报告结束收尾的艺术	(111)
第四章 领导主持会议的艺术	(113)
一、会议的基本程序与注意事项	(113)
二、领导主持会议的基本规则	(115)
三、领导主持会议的常用语言艺术	(117)
第五章 领导的演讲艺术	(123)
一、领导演讲前的准备工作	(123)
二、领导演讲的基本要求	(125)
三、常规演讲辞通览	(127)
第六章 领导谈判的口才艺术	(162)
一、联络感情,巧妙寒暄	(162)
二、巧妙迂回,渐入主题	(163)

三、试探对方，投石问路·····	(164)
四、打破僵局，另谋策略·····	(166)
五、作一个耐心的倾听者·····	(167)
六、在友好的基础上坚持原则·····	(170)
七、在情况不利时稳住阵脚·····	(173)
八、巧用智谋，文韬武略·····	(174)
第七章 领导的辩论艺术 ·····	(180)
一、把握好辩论要领·····	(180)
二、运用好辩论技巧·····	(182)
三、准确把握实战辩论技巧·····	(186)
第八章 领导的说服艺术 ·····	(190)
一、领导说服前的准备工作·····	(190)
二、领导者说服对方的原则·····	(192)
三、领导说服人的方法与艺术·····	(192)
第九章 领导的表扬艺术 ·····	(195)
一、领导运用表扬的原则·····	(195)
二、领导表扬下属的技巧·····	(197)
三、领导表扬下属时禁忌·····	(200)
第十章 领导的批评艺术 ·····	(202)
一、领导批评他人应掌握的原则·····	(202)
二、领导批评他人的艺术·····	(206)
三、领导批评下属的禁忌·····	(211)
第3编 领导口才艺术 ·····	(213)
第一章 提高口才艺术有效途径 ·····	(214)
一、领导语言艺术训练·····	(214)
二、领导修辞艺术训练·····	(218)
三、领导逻辑艺术训练·····	(224)
四、领导形体语言艺术训练·····	(230)
第二章 领导讲话水平的自我历练 ·····	(237)
一、提高心理素质，树立自信心·····	(237)
二、广博的知识积累·····	(238)
三、提炼主旨，明确中心·····	(239)
四、材料精而充实·····	(241)

第四卷 语言艺术与社交礼仪卷
目 录

五、反复预演，拟定讲话提纲	(245)
六、把握局面，增强自控能力	(247)
第4编 领导口才艺术通览	(251)
领导干部讲话要避免出丑	(252)
领导讲话要讲到点子上	(253)
善听是一门艺术	(255)
讲话中的穿插技巧	(257)
说服他人一定有方法	(260)
领导者接待上访群众时说话的艺术	(263)
第5编 中外名人经典演讲案例及点评	(265)
在《人民报》创刊会上的演说	(266)
科学	(268)
教育家的自家田地	(269)
北大之精神	(272)
科学的颂歌	(274)
提倡儿童科学教育	(275)
中国人民站起来了	(280)
我怀有梦想	(283)
科学的春天	(286)
21世纪全球资本市场和中国的作用	(288)
在微软开发者成功之路大会上的演讲	(291)
在广州对东路讨贼军的演说	(297)
救救我们吧！	(300)
科学万岁	(301)

第二篇 领导礼仪规范

第1编 领导政务礼仪规范	(305)
第一章 领导修饰礼仪规范	(306)
一、领导着装礼仪规范	(307)

二、公务员装饰礼仪规范	(311)
三、公务员仪容礼仪规范	(314)
四、公务员举止礼仪规范	(317)
五、公务员交谈礼仪规范	(322)
第二章 国家公务员礼仪规范	(328)
一、公务员办公礼仪规范	(328)
二、公务员会议礼仪规范	(334)
三、公务员谈判礼仪规范	(335)
四、公务员调研礼仪规范	(340)
五、公务员信访礼仪规范	(343)
六、公务员参观礼仪规范	(348)
七、公务员慰问礼仪规范	(351)
八、公务员汇报礼仪规范	(354)
九、公务员公文礼仪规范	(360)
十、公务员条据礼仪规范	(365)
十一、公务员电话礼仪规范	(366)
十二、公务员函电礼仪规范	(372)
第三章 公务员接待礼仪规范	(377)
一、公务员迎宾礼仪规范	(378)
二、公务员招待礼仪规范	(385)
三、公务员交通礼仪规范	(387)
四、公务员膳宿礼仪规范	(390)
五、公务员礼品礼仪规范	(395)
六、公务员送别礼仪规范	(400)
第2编 领导社交礼仪规范	(405)
第一章 领导交往礼仪规范	(406)
一、称呼的礼仪规范	(406)
二、介绍的礼仪规范	(412)
三、握手的礼仪规范	(421)
四、名片的使用礼仪	(426)
五、交谈的礼仪规范	(432)
第二章 领导通联礼仪规范	(437)
一、电话礼仪规范	(437)
二、网络交际礼仪规范	(442)

第四卷 语言艺术与社交礼仪卷

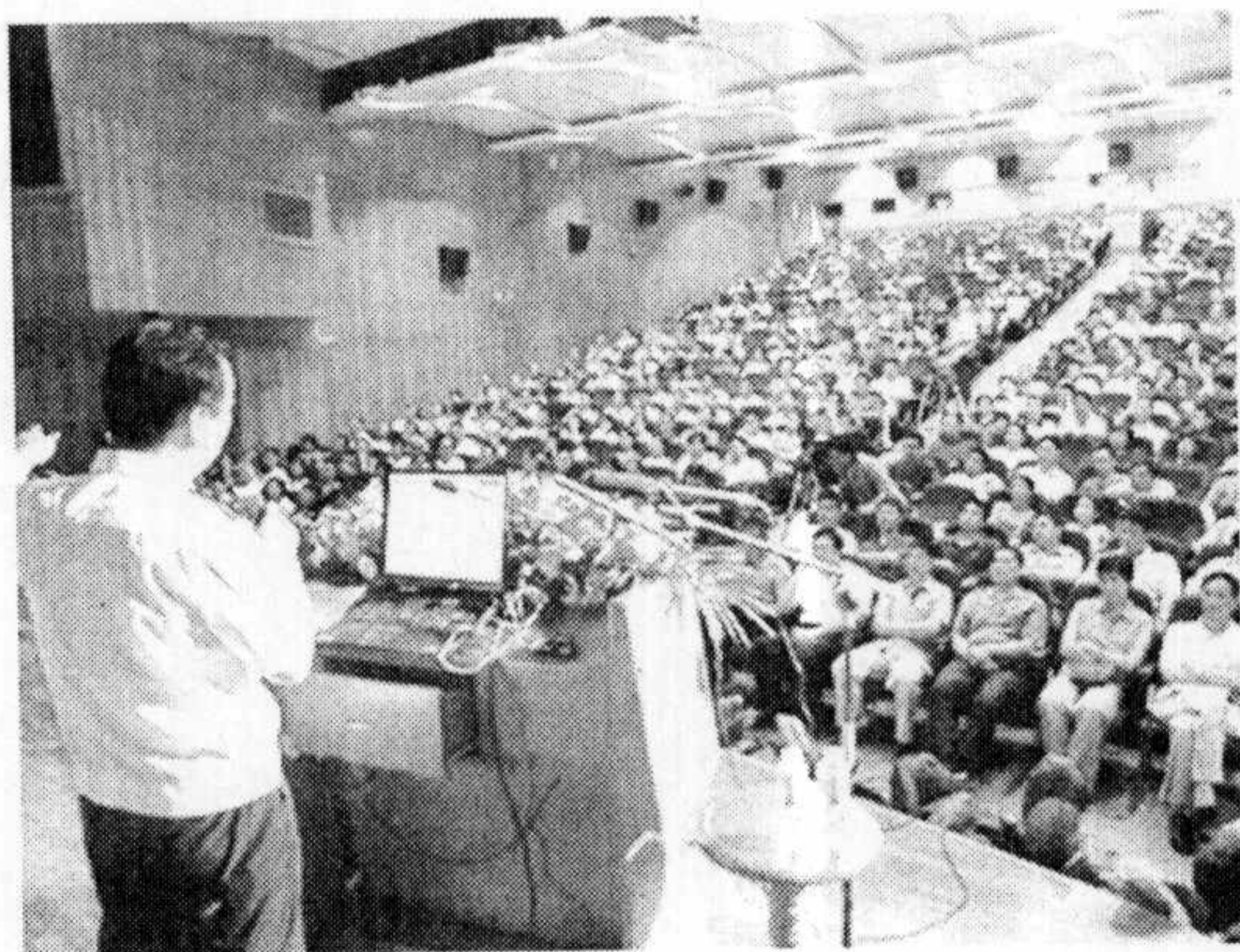
目 录

三、书信礼仪规范	(444)
四、题字礼仪规范	(452)
五、馈赠礼仪规范	(457)
六、送花礼仪规范	(462)
第三章 领导应酬礼仪规范	(466)
一、亲缘礼仪规范	(466)
二、姻缘礼仪规范	(468)
三、地缘礼仪规范	(469)
四、业缘礼仪规范	(472)
五、友缘礼仪规范	(475)
六、求职礼仪规范	(477)
第3编 领导外事礼仪规范	(483)
第一章 外事礼仪的基本守则	(484)
一、祖国利益高于一切	(484)
二、规范个人形象	(485)
三、遵守惯例，求同存异	(489)
四、信守承诺，遵守时间	(490)
五、真诚待人，热情有度	(492)
六、谦虚过度是不诚实的表现	(495)
七、尊重他人隐私	(497)
八、尊重女士	(499)
第二章 外事人员的个人礼仪规范	(502)
一、穿着打扮礼仪规范	(502)
二、行为举止礼仪规范	(506)
三、语言沟通礼仪规范	(509)
四、姓名称呼礼仪规范	(512)
五、问候行礼礼仪规范	(515)
第三章 外事接待中的常规礼仪规范	(516)
一、礼宾规格礼仪规范	(517)
二、礼宾次序礼仪规范	(520)
三、外事接待计划礼仪规范	(522)
四、升挂国旗礼仪规范	(526)
五、奏唱国歌礼仪规范	(534)
六、使用国徽礼仪规范	(537)

七、迎宾送宾礼仪规范	(541)
第四章 外事访问的一般礼仪规范	(544)
一、国际交往的外交特权礼仪规范	(544)
二、外事人员护照签证礼仪规范	(548)
三、出入国境礼仪规范	(552)
四、乘坐飞机礼仪规范	(556)
五、住宿酒店礼仪规范	(558)
六、应对媒体礼仪规范	(562)
七、出席宴会礼仪规范	(564)
第 4 编 领导礼仪规范通览	(569)
访问禁忌	(570)
敲门的方法与艺术	(572)
谈判是交换	(574)
接打电话的艺术	(576)
要注重“第一印象”	(578)
赠物有技巧	(581)

第一篇

领导语言艺术



领导语言能力,是领导者的第一职业要求。崇高的思想品质、超凡的智慧谋略、卓越的才华能力和风度魅力,都以语言做为载体。领导者的语言表达,要具有更为有效的技巧。理可服人,情亦可动人,技巧的把握是语言艺术的重要体现。本篇淘尽千古语言大师语言艺术应用精华,数个经典语言艺术应用个案;囊括领导工作、生活、学习、升迁、进修等各个方面,为领导者语言能力的提高,提供了便捷有效的参考。

第 编

1

领导语言艺术概述



语言表达的不仅是一种信息，更是一种力量。作为一个现代领导者，善于运用语言的艺术，不仅对领导活动的顺利开展和领导目标的顺利达成产生重要影响，而且对领导者树立良好的个人形象至关重要。

第一章 领导语言的艺术性及其重要作用

作为一名领导者，他们的语言就要讲求艺术性。领导的语言，作为一种很特殊的语言规范，是具有一定的性质、范围和一定的特征的。只有认清并明了这种性质、范围和特征，才能让领导者更好的从总体上把握并熟练运用语言艺术，从而更好的运用这种艺术来为人民、为自己的事业服务。

一、语言艺术是领导者的致胜法宝

领导者的语言艺术是建立在科学领导的理论上的，它是研究领导者怎样运用语言来表达他们的思想方式和方法的一门学问。它属于领导学领域的一个分支。

领导者语言艺术不同于一般的语言艺术，也不同于一些特殊的语言艺术，但是领导语言艺术与其他语言艺术又有着密不可分的、天然的联系。所以要研究领导者语言艺术，首先就要对一般的语言艺术进行深入细致的研究，从中探求领导者语言艺术的特殊性规律，找出并寻求语言在领导活动中的运用艺术，从而使领导者充分、灵活地运用这种艺术来提高政绩，完美的达到领导的目的，并且能够使领导的才能、才华尽情展示出来，获得上级的认可与肯定，这是之所以研究领导者语言艺术的一个非常重要的方面。

其他的相近的特殊语言艺术，对研究领导者语言艺术也有着极其重要的作用，可以针对性的研究并从中借鉴有益之处，以此来丰富领导者的语言，使其臻于完善，这样才能在可能的条件下，相对提高领导效能，尽可能帮助领导者完成其领导活动。

领导者语言艺术的范围还包括着对它的纵向研究，所谓纵向研究，就是既要了解、认识和探讨领导者语言艺术的过去、现在和将来，也要研究、探讨它本身的理论和实践，从理论和实践的结合上加以总结和提高。

领导科学是一门新兴科学。但从广义上去认识它，它也是有源可寻的，它有自己的过去和渊源。虽然中国古代都没有“领导者”和“领导科学”这些字眼或学问出现过，但相关词语和学问早就存在了。虽然古代官员与当今之领导者在很多方面大不相同，但他们的为官之道，领导之术都是可以借鉴并加以深入研究的。

研究领导者语言艺术，既要从历史的角度研究，也要从广义的角度去研究。例如古代的一些正确主张、清廉之法，直到今天还在应用。而他们总结出的好的经验以及他们运用语言的艺术，都值得我们研究、借鉴和参考。

在当今社会，领导者语言艺术作为领导科学的一个分支，不论是它的现实价