

YAN JIANG YI SHU QUAN SHU

演讲艺术全书

彭清一

赵菊春 / 编著



中国物价出版社

演讲艺术全书

赵菊春 / 编著

中国物价出版社

图书在版编目(CIP)数据

演讲艺术全书/赵菊春编著. - 北京:中国物价出版社,1998.6

ISBN 7-80070-873-X

I. 演… II. 赵… III. 演说-语言艺术 IV. H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 15215 号

演讲艺术全书

赵菊春 编著

*

中国物价出版社出版发行

新华书店 经销

北京奥隆印刷厂印刷

850×1168 毫米 大 32 开 13.5 印张 300 千字

1998 年 6 月第 1 版 1998 年 6 月第 1 次印刷

印数:1—2000 册

ISBN 7-80070-873-X/Z·23

定价:18.80 元

前 言

96年底,我的第一部专著《口才·演讲》得以公开发行,承蒙广大读者的厚爱,上市后销量始终成上升趋势,至今仍在不断重印再版。一部行业方面的专著能受到如此青睐,是我事先没有料到的。高兴之余,我更多的是感激。

然而,仔细想想又觉得在情理之中。社会的文明和进化,人际交往的频繁和扩大,给口才与演讲艺术提供了越来越广阔的天地和舞台,并使之成为了衡量现代人基本素质的重要依据和标准。每一行业,每一领域,小到个人对话交流,大到商务谈判,乃至国家民族形象的塑造,无不体现着口才和演讲的作用及其意义。这一艺术已渗透进我们日常生活和工作的各个环节。无怪乎有人大声断言:口才,现代人成功的必备条件之一。

又有说法:原子弹、电脑、口才,是当今社会致胜的三大武器。

口才演讲,已上升到了不可或缺的位置。

这么说来,《口才·演讲》能拥有这么多读者,一直畅销不衰,并非我有多高明,不过是符合市场需求罢了。

事实如此。两年来,陆陆续续接到不少读者来信,除赞扬之外,更多的是交流意见、指出书中的不足之处;许多同行和专家,也从不同的角度不同的观点,对书中的一些内容提出了善意的批评和宝贵的修改意见。所有这一切,都让我意识到《口才·演讲》还算不上一部尽善尽美的著作,有待进一步改进和修订。

此次应出版社朋友之约,又经过广泛地收集资料,反复的酝酿,我再次编撰了《演讲艺术全书》和《口才实用全书》。这两本书中,有我两年来从事演讲实践的新的体会,新的认识和新的思考,有对过去的回顾,反思与总结。我希望一方面它能满足社会和读者新的需求,一方面也作为我向诸位的一次新的汇报。

《演讲艺术全书》、《口才实用全书》,是在《口才·演讲》基础之上编撰而成的,其中《口才实用全书》主要是原素材的修订和深化,《演讲艺术全书》则全部是新的内容(原书中这一块涉足甚少,而演讲,无疑是口才的升华,是最高表现形式)。

《演讲艺术全书》和《口才实用全书》,共同之处是抛开了原《口才·演讲》中枯燥的理论论述成份,而有意加大了实用性知识性、趣味性以及可读性的成份,目的在于让读者人人都能阅读,不仅能读懂,而且能迅速有效地运用到自己的现实生活中去。我想,作为一本工具类书,用于实践指导实践,无疑是关键所在。

口才与演讲,是门具有强大生命力的艺术,它的生命力之所以不随岁月的更替而改变和消损,就在于它是随着社会的发展而变化而运动的。然而,在我们国家,爱好者虽然众多,但真正潜心致力于研究做学问的人却太少,水平跟先进国家相比也尚有较大一段距离。从这个角度说,不断地修改、完善、补充和创新,亦是从事该项艺术研究工作必须面对的课题,也是应尽的义务和职责。

我期待着《演讲艺术全书》、《口才实用全书》能继续得到广大读者的关注和爱护,对于作者而言,读者永远是评委,是上帝。

赵菊春

1998.6.18

目 录

第一章 演讲发展史	1
西方演讲发展史	1
1. 萌芽阶段	2
2. 形成阶段	5
3. 发展阶段	6
4. 繁荣阶段	8
中国演讲发展史	10
1. 先秦时期的演讲高潮	10
2. 新文化运动时期的演讲高潮	13
第二章 什么是演讲	17
演讲的本质	17
1. 有声语言	18
2. 态势语言	18
3. 主体形象	18
演讲的特征	20
1. 时代性	20
2. 艺术性	22
3. 鼓动性	23
4. 实用性	25
演讲的作用	26

演讲艺术全书

1. 现实作用	26
2. 认识作用	26
3. 交往作用	27
4. 激励作用	28
5. 教育作用	29
6. 审美作用	29
7. 调适作用	31
8. 控制作用	31
9. 吸收功能	32
10. 储存功能	32
第三章 演讲的基本类型	33
按功能分类	34
1. 说明性演讲	34
2. 说服性演讲	35
3. 激发性演讲	35
4. 激励性演讲	36
5. 娱乐性演讲	38
按形式分类	39
1. 命题演讲	39
2. 即兴演讲	40
按内容分类	41
1. 政治类演讲	41
2. 生活类演讲	42
3. 学术类演讲	43
4. 管理类演讲	45
5. 法律类演讲	46

目 录

6. 宗教类演讲	46
7. 道德类演讲	47
8. 经济类演讲	47
9. 礼仪类演讲	48
第四章 如何写作演讲稿	50
写作的原则	50
1. 基本原则	50
2. 选题原则	51
演讲稿的特点和作用	53
1. 演讲稿的特点	53
2. 演讲稿的作用	55
写作前的准备	55
1. 演讲目的	56
2. 调查研究	56
3. 确立主题	57
4. 树立观点	58
5. 明确重点	59
如何取舍材料	59
1. 材料与主题的关系	60
2. 材料的搜集	60
3. 材料的选择	61
如何编写提纲	63
1. 概要提纲	64
2. 详细提纲	64
3. 提纲的内容	65
如何编写初稿	65

演讲艺术全书

1. 讲究语言表达技巧	66
2. 讲究控制力	74
3. 讲究逻辑结构	75
4. 其它应该注意的问题	77
如何拟定标题	78
1. 拟题时间	78
2. 标题的内容	78
3. 标题的字数	79
4. 标题的情绪化	79
5. 拟题切忌	79
6. 特殊情况	80
如何修改初稿	81
1. 修改的内容	81
2. 修改的方法	82
第五章 演讲的基本技巧	84
论辩术	84
1. 求同去异法	85
2. 求同存异法	87
3. 己矛刺他盾法	91
4. 二者必居其一法	92
5. 充足理由律法	93
6. 顺序逆转法	94
7. 话题转移法	96
8. 数字论辩法	98
修辞术	101
1. 风趣诙谐法	102

目 录

2. 妙语解窘法	105
3. 独树一帜法	107
4. 朗朗上口法	110
5. 诗意法	112
6. 谐音双关法	114
7. 家常寒暄法	116
攻心术	117
1. 对症下药法	118
2. 心理定势法	120
3. 心理反定势法	121
4. 心理相容法	124
5. 心理满足法	127
穿插术	129
1. 插入幽默法	130
2. 插入名人警句法	135
3. 插入寓言典故法	136
4. 插入道具法	137
5. 历史借鉴法	138
应变术	141
1. 失言应变法	142
2. 诘难应变法	145
3. 主观应变法	148
4. 客观应变法	156
风暴术	163
1. 风暴术的特点	163
2. 风暴术的构成	164

演讲艺术全书

3. 风暴术的运用	166
第六章 演讲前的准备	168
建立自信	168
1. 自信暗示法	169
2. 提纲记忆法	170
3. 预讲练习法	171
4. 呼吸调节法	171
5. 目光回避法	172
了解听众	172
1. 听众心理特征分析	172
2. 听众成份分析	174
选择话题	176
1. 选择演讲者最喜欢的话题	176
2. 选择演讲者最熟悉的话题	177
3. 从演讲现场发掘话题	179
第七章 演讲的开场策略	182
开场白常见类型	182
1. 故事式	182
2. 开宗明义式	183
3. 幽默式	184
4. 引用式	185
5. 悬念式	185
6. 强力式	186
7. 抒情式	187
8. 闲聊式	189
以“楔子”和“引子”开场	190

目 录

1. 富于人情味	191
2. 消除敌意	193
以自嘲开场	195
以轶闻趣事诗词典故开场	196
以提出问题开场	198
单刀直入式开场	199
第八章 如何克服恐惧心理	201
常见的反应现象	203
听众并不太关心你	204
往最坏的方面想,往最好的方面做	205
坦诚自己的短处	206
事先演练,防患未然	208
永不唉声叹气	210
保持积极向上的态度	212
转移注意力	213
适量摄入含酸物	214
自我勉励	215
熟悉讲稿、听众、环境	216
提前到达演讲场地	217
准备一张小卡片	218
穿七、八成新的衣服	219
假设听众“一无所知”	220
欲速则不达	221
多准备几个话题	222
努力成为受欢迎的人	224
第九章 演讲语言的设计	229

演讲艺术全书

承上启下	230
少说客套话	231
开门见山,一目了然	233
从缓、平、稳开始	234
驰缓结合	235
起伏结合	236
雅俗结合	239
正反结合	240
祝福式结尾	241
比喻的运用	242
对比、对偶、回环、顶真的运用	243
仿词与拆词的运用	244
摹状的运用	245
排比的运用	246
婉曲的运用	248
名言及史料的运用	249
谚语、歇后语的运用	250
重复的运用	252
双重否定及反问句的运用	253
隐含判断的运用	255
概念要清楚	256
穿插笑话	257
穿插朗诵	258
用数字强化说服力	260
力求口语化	262
语气词需自然	263

目 录

杜绝口头禅	264
读准、读清	266
简洁为美	268
第十章 成功姿态势语	271
用眼睛“说话”	272
目光语的七种运用方法	274
脸部表情的含义	275
微笑技法	277
手势分类	279
手势三十式	281
姿态语的含义	284
衣着款式的选择	288
服装颜色的选择	291
饰物的选择	293
鞋子的选择	295
空间距离的选择	296
麦克风的把握	297
第十一章 情感的处理	299
首先调动前排的听众	300
感情必须贯穿始终	301
情绪从演讲前开始调控	303
情感的迁移	304
情感的语调技巧	306
切忌过激和冷漠	308
不可小视的自我介绍	309
所谓的妙用	311

演讲艺术全书

重视演讲的最后道别	313
第十二章 控场战术	314
迈好第一步	314
恰当运用礼貌语	315
以提问的方式吸引听众	317
内容紧扣听众的切身利益	318
巧设悬念制造高潮	320
如何化解逆反心理	321
不可哗众取宠	323
停顿可平息喧闹	324
“高潮”的设计要新颖	326
“突然而起”的效果	327
明确层次,升华感情	328
实物的运用	330
“卡壳”怎么办?	332
对刁难者必须坚决反击	333
力戒戏剧动作和语言	335
气氛的渲染不宜太过	336
请站着演讲	337
奇特的方式印象深	338
请主持人“吹捧”你	339
第十三章 即兴演讲策略	341
即兴演讲的训练	341
即兴演讲的心理准备	342
即兴演讲的技巧	343
即兴演讲开篇九法	345

目 录

信手拈来的即兴类比	349
第十四章 宏观把握要诀	352
自己动手写讲稿	352
选题要新	354
题目要有冲击力	355
内容须独特	356
幽默不可缺	357
短小精悍	359
政论型演讲要诀	361
叙事型演讲要诀	362
抒情型演讲要诀	365
述己型演讲要诀	366
鼓动型演讲要诀	368
说服型演讲要诀	369
社交型演讲要诀	371
即兴演讲要诀	372
“死背”还须“活记”	376
发音优美的生理控制	378
吐字清晰的要诀	381
人格魅力是关键	383
丰富的知识是基石	384
独特的风格是生命	386
男士演讲的追求	388
女士演讲的追求	389

第一章 演讲发展史

语言，是人类所特有的用来表达意思、交流思想的工具。完全可以说，没有语言就没有人类。

演讲，是语言的一种高级表现形式，不仅需要表达出话语的基本意思，而且必须十分讲究艺术地表达。这也是自从有了语言之后，人类自然而然产生的要求和向往。因此，演讲这门艺术实际上是与人类文明同步产生并同步发展的，源远流长，历史悠久。在人类文明发展史中，“演讲”这一艺术始终占有着重要的位置，如一颗璀璨的明珠，散发着永恒不息的光芒。

西方演讲发展史

西方演讲发展大致可分四个阶段，即：萌芽阶段、形成阶段、发展阶段和繁荣阶段。