

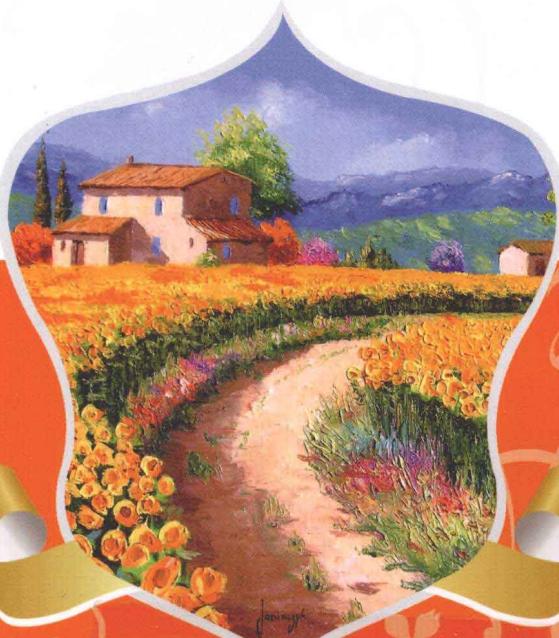
一部成就事业、提升智慧、启迪心灵的励志经典  
一部相伴一生、滋养心灵、按摩情感的心灵圣经

# 学会生存—— 年轻人一定要懂的

# 说话艺术

大 全 集

陈静 主编



一部成就事业、提升智慧、启迪心灵的励志经典  
一部相伴一生、滋养心灵、按摩情感的心灵圣经

# 学会生存—— 年轻人一定要懂的 说话艺术

◆ 大全集 ◆

陈 静 主编



外文出版社  
FOREIGN LANGUAGES PRESS

## 图书在版编目 (CIP) 数据

年轻人一定要懂的说话艺术大全集 / 陈静主编. — 北京：外文出版社， 2012  
(学会生存)

ISBN 978-7-119-07523-5

I . ①年… II . ①陈… III . ①语言艺术—青年读物 IV . ① H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 034694 号

**总 策 划：**杨建峰

**责任编辑：**史 敬

**装帧设计：**松雪图文

**印刷监制：**高 峰 + 苏画眉

### 敬启

本书在编写过程中，参阅和使用了一些报刊、著述和图片。由于联系上的困难，我们未能和部分作品的作者(或译者)取得联系，对此谨致深深的歉意。

敬请原作者(或译者)见到本书后，及时与本书编者联系，以便我们按照国家有关规定支付稿酬并赠送样书。联系电话：010—84853028 联系人：松雪

## 学会生存——年轻人一定要懂的说话艺术大全集

**主 编：**陈 静

**出版发行：**外文出版社有限责任公司

**地 址：**北京市西城区百万庄大街 24 号 **邮 政 编 码：**100037

**网 址：**<http://www.flp.com.cn>

**电 话：**008610-68320579 (总编室) 008610-68990283 (编辑部)  
008610-68995852 (发行部) 008610-68996183 (投稿电话)

**印 刷：**北京鹏润伟业印刷有限公司

**经 销：**新华书店 / 外文书店

**开 本：**889mm × 1194mm **1/16**

**装 别：**平

**印 张：**27.5

**字 数：**700 千

**版 次：**2012 年 4 月第 1 版第 1 次印刷

**书 号：**ISBN 978-7-119-07523-5

**定 价：**59.00 元

# 前　　言

年轻人要想立足社会,想在人际圈中吃得开,就要掌握说话的本领。这样才能把事情办得圆满,做人做得练达,才能掌握成功的金钥匙,拥有美满而精彩的人生。

说话是一门艺术,需要智慧。美国成功学大师戴尔·卡耐基曾经说过:“当今社会,一个人的成功,仅有一小部分取决于专业知识,而大部分取决于口才的艺术。”年轻人从恋爱到婚姻,从求职到升迁,从交际到办事……都需要说话的能力。

话说得好,小则可以讨人欢喜,大则可以保身。远有苏秦、张仪游说诸侯,战国格局为之改变;诸葛亮说服孙权,形成三国鼎立之势;皇太极劝降洪承畴,大清夺天下成定局。近有周恩来出色外交,四两拨千斤;罗斯福之“炉边谈话”,温暖千万心灵。

话说得不好,小则树敌,大则导致失败甚至丧命。《论语》有言:“一言可以兴邦,一言可以丧邦。”因一句“此跋扈将军也”而被梁冀毒死的汉质帝就是因言丧命的典型代表。

会说话首先要讲究语言的表达方式:说得好,说得精,说得巧。说得好,就是把话说到对方的心坎上,说者会说,听者爱听,彼此产生共鸣;说得精就是言简意赅,不啰唆,不赘言;说得巧,是把话说到点子上,一语中的。

在人际交往过程中,年轻人说话的好与坏关系到交往成功与否,而揣摩对方心理,把话说到别人的心里去,是说话得体、动听,从而达到成功的关键因素。

年轻人在说话的时候要认清对方,顾忌别人的感受,坦白率直,细心谨慎,要根据实际情况,切不可唯我独尊。因为说话的目的是说明一些事情,使人产生兴趣,所以说话要清晰,要有力度。

俗话说“良言一句三冬暖”。会说话的年轻人可以明确表达自己的意图,能够把道理说得清楚、动听,并使别人乐意接受;会说话的年轻人金玉良言被人所称赞,绝词妙语被人所欣赏,豪言壮语鼓舞他人。不会说话的年轻人则常吞吞吐吐、含糊其辞,甚至可能会造成误会,伤及感情,对人对己都不利。

本书是迄今为止故事精彩、文字优美、内容全面、道理实用、分类系统的关于年轻人说话的经典之作,本书以实用、方便为原则,将日常生活中有效、使用率高的说话技巧介绍给广大年轻人,使年轻人在短时间内掌握能言善道、精明处世、完美做人的本领;让年轻人懂得如何在说话时做到“到什么山唱什么歌,见什么人说什么话,遇到什么事办什么事”。



希望广大年轻人从本书中学好“说话”这门课,不断培养良好的交际素质,苦练与人交际的基本功,从而快速走向成功,为自己创造更大的辉煌!衷心祝福每一位年轻人看完本书后能够学习一些说话艺术,能够有所长进,能够得到幸福的生活,在人生道路上潇洒畅游。

——每一篇文章都是一泓甜美的清泉,浇灌每一位年轻人的心田。

——每一条说话艺术都是一道营养的火锅,滋补每一位年轻人的心灵。

# 目 录

## 第一篇 开口是金

<b>第一章 说话艺术定成败 .....</b>	<b>2</b>
第一句话很重要 .....	2
尽量选择安全的话题 .....	4
使话题深入人心 .....	6
说话要有逻辑 .....	8
晓之以理,动之以情 .....	10
先让他人充分表达自己的观点 .....	12
区别对待不同类型的人 .....	15
“高帽子”有妙用 .....	17
<b>第二章 年轻人说话艺术之妙语通幽 .....</b>	<b>20</b>
幽默是智慧的表现 .....	20
用幽默来化解尴尬 .....	20
面试中也可以使用幽默的语言 .....	21
开自己的玩笑 .....	21
夸张的手法也能制造幽默的效果 .....	22
有意曲解可增强语言效果 .....	22
用类比法巧妙反驳对方 .....	22
<b>第三章 年轻人说话艺术之化解危难 .....</b>	<b>23</b>
遇到争执时,要注意自己的身份地位 .....	23
困境中要以情动人 .....	23
对于他人的无意冒犯应保持宽容的态度 .....	24
常说“我们”,而不是“我” .....	25
小摩擦可以通过“和稀泥”的方法来解决 .....	26
巧妙脱身,重审局势 .....	26
对于职场矛盾要注意细节 .....	27
面对矛盾,可以转换思想方式 .....	28
与陌生人交流要尽量使用普通话 .....	29
要懂得退让 .....	30



双关语有妙用 .....	30
培养自己随机应变的能力 .....	30
给对方找台阶下 .....	31
幸灾乐祸是大忌 .....	31
<b>第四章 年轻人说话艺术之巧用人情 .....</b>	<b>32</b>
服人宜用理,感人宜用情 .....	32
亲和力是说服人的利器 .....	32
锁定需要说服的人物 .....	33
根据场合确定说话内容 .....	34
说服对方要选择合适的场所 .....	34
说服别人可以采取矫枉过正的方法 .....	35
智者善借力而行 .....	36
学会使用“激将法” .....	37
学会避实击虚的智慧 .....	38
<b>第五章 年轻人一定要懂得的言谈礼仪 .....</b>	<b>39</b>
掌握礼貌用语的方法 .....	39
恰当地运用称谓 .....	40
寒暄中需要遵守的礼节 .....	41
问候熟人的礼仪 .....	43
交谈的两方面礼仪 .....	44
如何赞美他人 .....	45
如何正确提问 .....	47
如何表达拒绝 .....	48
衷心地表达歉意 .....	49
恰当地对别人进行批评 .....	50
如何表达祝贺 .....	51
如何表达慰问之情 .....	52
开玩笑要适度 .....	53

## 第二篇 年轻人说话能力大提升

<b>第一章 年轻人要管好自己的嘴 .....</b>	<b>56</b>
要重视说话的学问 .....	56
态度决定一切 .....	58
培养谦虚的品格 .....	59
凡事要为自己留有余地 .....	60
区别对待说话的对象 .....	62
注意避开语言中的忌讳 .....	63



<b>第二章 年轻人要注意说话的礼节</b>	65
语言是修养的体现	65
语言的魅力与个人仪表息息相关	65
宴会展示个人的职业形象	66
不要忽略“行为美”	67
礼貌用语是解决问题的良方	67
任何情况下,都要尊重他人	67
寒暄可以拉近彼此的距离	68
重视对他人的称呼	69
试探性地寻找契合点	70
<b>第三章 年轻人要学会用语言抢占先机</b>	71
以口才抢占先机	71
好口才能为你赢得财富	72
辩论与平时聊天有所不同	73
想要了解对方,可以巧妙发问	74
如何开始谈话最有效	75
占据谈判的有利地位	76
好的开场白可以为你铺平道路	77
机会可以由好口才争取到	78
先谈对方感兴趣的事	79
<b>第四章 年轻人说话要有技巧</b>	81
用技巧说服他人	81
先掌握技巧,再托人办事	82
反驳别人同样需要技巧	85
与情侣第一次会谈的技巧	87
怎样赢得朋友的好感	88
学会掌握说话的时机	89
语言要委婉、含蓄	90
<b>第五章 年轻人要把握赞美的尺度</b>	92
真诚的赞赏有助于化解怨恨	92
经常赞美别人	92
让赞美有所创意	93
学会使用“甜言蜜语”	93
间接地赞美他人	94
虚心地向人求教	94
巧拍对方的“马屁”	95
赞美要适度	96
谈话结束时,别忘了补充赞美	97
恭维话的使用技巧	97
经常表扬他人	98



<b>第六章 年轻人批评也要讲究艺术</b>	99
用比喻来巧妙批评	99
批评他人可以用提问的方式	99
批评时可以正话反说	100
自我批评是解决问题的良方	100
批评别人要采取间接的方式	101
一语双关妙用多	102
用建议来代替批评	102
用玩笑引出批评	102
批评要适可而止	103
批评他人不可翻旧账	104
用委婉的语气进行批评	105
过犹不及,适可而止	105
<b>第七章 年轻人要学会拒绝的说话艺术</b>	106
拒绝时要干脆利落	106
运用技巧拒绝他人	106
婉拒是一种有效的拒绝方式	107
拒绝的理由要恰当	107
巧妙下达逐客令	108
以“理”拒人	108
推辞时可以答非所问	109
拒绝别人时不能无礼	109
拒绝别人时,语言应婉转	110
<b>第八章 博学更能体现年轻人的说话能力</b>	111
培养阅读的习惯	111
扩充知识可以提高说话水平	112
应酬是门必修课	113
把学习变成一种兴趣	114
强化记忆,丰富阅历	115
遣词和声调很重要	117
培养高度概括、凝练语言的能力	118
注意自己的语速和声音	120
目光交流非常重要	120
<b>第九章 年轻人要注意开玩笑的分寸</b>	122
开玩笑不是低俗语	122
开玩笑要适度	123
开玩笑要看具体对象	125
分清场合再开玩笑	126
别人的隐私不可以开玩笑	127



<b>第十章 年轻人说话要注意细节</b> .....	128
言不在多 .....	128
准确表达自己的意图 .....	129
说话时要避实击虚 .....	131
及时地雪中送炭 .....	132
说话要找准时机 .....	134
把话说到点子上 .....	135
说出的话要尽量让人满意 .....	136
生动的语言具有相当的说服力 .....	138
与陌生人交谈,尺度是关键 .....	139
寒暄需要恰到好处 .....	140
采用得体的说话方式 .....	141
应顾及不同的风俗习惯 .....	143
察言观色很重要 .....	144
从语言上尊重对方 .....	146
将他人的名字牢记在心 .....	148
话到嘴边也要留三分 .....	150
思考后再把话说出口 .....	152
<b>第十一章 年轻人要善用肢体语言</b> .....	155
眼睛是心灵的窗户 .....	155
手势语言具有很强的表现力 .....	156
说话前要摆正体姿 .....	159
微笑是赢得一切的力量 .....	162
运用首语的注意事项 .....	163
握手也是一门学问 .....	164
<b>第十二章 年轻人要讲究用语</b> .....	165
比喻的手法 .....	165
象征的手法 .....	166
夸张的手法 .....	166
比拟的手法 .....	167
借代的手法 .....	168
对照的手法 .....	169
引用的手法 .....	170
排比的手法 .....	171
双关的手法 .....	171
反问的手法 .....	172
<b>第十三章 年轻人口才训练</b> .....	174
心理训练很重要 .....	174
思维训练应受到重视 .....	175
有策略地进行语智训练 .....	176



思考问题有多种途径	177
巧妙地进行记忆训练	179
训练表达能力的四种方法	180
如何进行听力训练	180
接句训练的四项要领	181
活力同样需要训练	182
不要忽视气息训练	184
进行共鸣训练	185
语音训练的注意事项	186
语感也需培养	187
语调训练不可或缺	188
重视音色训练	190
加强重音训练	191
掌握好说话的节奏	192
发音要准确,吐字宜清晰	193
尝试停顿训练	194
掌握降调训练的方法	196
微笑训练需加强	196
快速择语训练的方法	197
如何进行演讲训练	199
论辩训练的步骤	200
解说训练	201
学会使自己放松	203

### 第三篇 年轻人说话须分清场合

第一章 求 职	206
推销自己需要勇气	206
面试的机会怎样把握	207
如何才能出奇制胜	208
介绍自己的方式很重要	210
如何巧妙回答面试问题	211
面试中常见的问题	212
成功面试的要素	213
面试前如何装扮自己	215
如何在面试中表现自己	216
如何解决面试时的难题	217
女性该如何巧妙回答尴尬问题	218
求职面试中的忌讳	219



不可贬损老团队 .....	221
与面试官进行情感交流很重要 .....	221
不要卖弄口才 .....	222
<b>第二章 交 谈 .....</b>	<b>224</b>
把想法表达清楚 .....	224
运用说话的技巧可让人一见如故 .....	225
通过闲谈来深入交往 .....	226
不要忽视说话的场合和身份 .....	228
说出的话要使他人易于理解 .....	229
顺着他人喜好说话 .....	232
如何与他人成功交谈 .....	232
招人喜欢的说话技巧 .....	233
谈话时要避开禁忌 .....	234
将语言表达变得多姿多彩 .....	235
奉承话要按需而用 .....	237
小心“祸从口出” .....	238
提高交谈效率的方法 .....	239
交谈过程中应注意的地方 .....	240
交谈也要区分场合 .....	241
交谈需要互动 .....	243
如何活跃交谈气氛 .....	243
交流中的忌讳 .....	245
<b>第三章 爱 情 .....</b>	<b>247</b>
爱情需要“谈” .....	247
初恋的交谈是一门艺术 .....	248
初次约会,选择话题很重要 .....	249
如何与异性进行成功的交谈 .....	249
小吵小闹是有趣的语言游戏 .....	250
掌握说“不”的好方法 .....	253
表达不满需要讲究方法 .....	254
男人要学会使用甜言蜜语 .....	255
两个人的小秘密 .....	262
第一次约会 .....	263
有技巧地表达爱意 .....	264
如何与女性融洽相处 .....	264
赢得对方的喜爱需要技巧 .....	265
掌握恋爱中的试探方法 .....	267
不要吝啬爱的语言 .....	268
<b>第四章 辩 论 .....</b>	<b>270</b>
用灵活的辩论获得人心 .....	270



成败皆因一句话	271
反败为胜的战术	273
巧用循序渐进的原则辩论	274
临危不乱,随机应变	276
引领对方的思路	277
妙语连珠,妙口回春	278
诡辩术的精髓即答非所问	279
善辩的能力需要培养	280
巧设圈套试探对方的态度	283
把握反驳的时机	285
提高自己的说服力	291
反驳要一语中的	294
<b>第五章 谈判</b>	<b>298</b>
寒暄话要说得恰当	298
控制谈判的进程	299
如何使应答游刃有余	301
攻心战术很重要	302
使用各种说服技巧	303
谈判时可以以退为进	304
适当地向对手示弱	305
如何在谈判中巧妙表达拒绝	306
保持谈判气氛始终良好	306
重视谈判前的预演	307
如何进行陈述	309
如何有效提问	310
如何巧妙应答	311
如何打破僵局	312
掌握察言观色的方法	313
巧用口头语	314
掌握基本的谈判方法	315
谈判时要多闻善问	318
利用压力攻其心	320
善于运用出奇制胜的方法	321
<b>第六章 演讲</b>	<b>323</b>
让话语充满活力	323
如何说好演讲开场白	324
成功的演讲需要把握好分寸	326
如何发表说服性的演讲	326
运用简短有力的演讲语言	327
形成自己独特的演讲风格	328



吸引听众注意力的方法 .....	329
演讲中的注意事项 .....	330
如何选择演讲材料 .....	332
培养良好的心理素质 .....	335
通过举止展现个人魅力 .....	338
巧妙地引用警句 .....	341
精心设计“豹尾” .....	342
演讲中巧用类比 .....	345
演讲语言要通俗易懂 .....	347
提高应变与控场的能力 .....	349
演讲者要有良好的形象 .....	350
将演讲的主题升华 .....	351
如何使事迹演讲不落窠臼 .....	353
找准演讲的立足点 .....	354

## 第四篇 年轻人说话须认清对象

<b>第一章 同 事 .....</b>	<b>358</b>
说话要守“规矩” .....	358
与同事说话时应注意的地方 .....	359
信口开河惹人厌 .....	360
如何避免闲聊 .....	362
及时消除同事间的误会 .....	363
理智对待同事的冷言冷语 .....	364
如何应对同事的抢功行为 .....	365
委婉地提醒同事的缺点 .....	366
女性该如何应对“荤笑话” .....	366
<b>第二章 上 级 .....</b>	<b>368</b>
与上级交流时,语言要得体 .....	368
注意与上级说话的分寸 .....	369
怎样接受上级下达的指示 .....	370
把握汇报工作的要点 .....	371
如何赞美上级 .....	372
让上级接受你的观点 .....	374
如何让上级认可你的不同意见 .....	375
留心品味上级的言外之意 .....	375
怎样处理不公正的指责 .....	377
谨慎地与多疑的上级对话 .....	379
掌握好与上司说话的尺度 .....	380

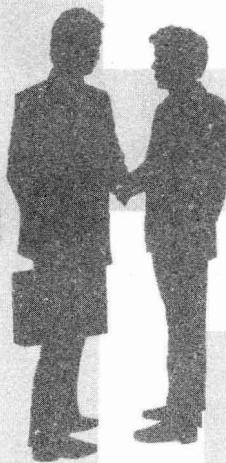


如何有效“邀功”	381
成为上级的贴心参谋	382
恰当地纠正领导的错误	383
对上级表示认同	385
如何应对不同类型的上司	385
<b>第三章 客户</b>	<b>388</b>
让自己的声音听起来温柔	388
引导客户支持你的观点	389
与客户交谈的效率要高	390
如何应对客户的拒绝	391
做个“消火栓”	392
学会换位思考	393
对客户的答复要及时	394
学会使用逆向思维	395
酒桌上交谈的注意事项	395
不要轻言“随便”	396
听得认真,问得精彩	397
<b>第四章 家人</b>	<b>399</b>
回忆美好的往事	399
语言可以调剂夫妻感情	400
怎样使婆婆喜欢你	401
如何赢得岳父母的信赖	402
要交流而不是唠叨	403
给爱人以温暖	404
巧妙地化解夫妻矛盾	406
如何获得美满生活	407
夫妻间交谈有技巧	408
与妻子交流的技巧	410
一定的距离能为爱情保鲜	410
真心地赞美你的孩子	411
和孩子的交谈要平等	413
要讲究与孩子说话的技巧	415
如何与孩子有效沟通	416
应避免对孩子说的话	418
如何说服父母	420
如何应对父母的争吵	421
怎样应对父母的体罚	422
巧妙化解与父母之间的争执	424

# 第一篇

THEARTOFSPEAKING

# 开口是金





# 第一章

# 说话艺术定成败

## 第一句话很重要

生活就是一个不断与人打交道的过程，有时候，往往第一句话就能决定交谈的深度。一句悦耳动听的开场白，很可能使谈话双方成为无话不谈的知己；反之，一句不中听的话，很可能破坏交谈气氛，从而失去结交朋友的机会。

张力的人际关系非常好。无论是与陌生人交谈，还是与熟人聊天，他都能营造出非常活跃的谈话氛围，在交谈过程中，使双方的感情不断加深。这就是他获得好人缘的原因。

一次，张力参加一个同事的生日聚会。在会场上，他遇到了这个同事的老同学王宾。张力便走上前去，彬彬有礼地说：“您好！听说您和今天的寿星是老同学？”王宾略带惊讶并高兴地点点头，问：“您是？”“我是他的同事，很高兴能与您相识！今天真是个好日子，不但能给同事祝寿，还能结交到一个好朋友，真是很难得。”张力面带微笑地说。王宾也高兴地迎合着张力的话题，两人就这样高兴地攀谈起来。生日宴会结束时，他们已经像相识多年的老朋友一样熟悉了。

张力与王宾之所以能成为好朋友，是因为第一句开场白起到了很大作用。试想，如果张力的第一句话未能引起王宾的兴趣和好感，没有为交谈营造一个良好融洽的气氛，那么，故事的结局自然不会如此。

丈夫因事外出，不慎将随身携带的3000元钱弄丢了。他心里非常着急，家里本来就不富裕，这3000元是妻子辛辛苦苦攒下来的。念及此处，他便开始深深自责，不知道该怎么向妻子交代。无奈之下，他只得拨通了家里的电话。妻子接起电话后，他支支吾吾地说：“对不起，我……我……不小心……把3000块钱给丢了。”

妻子听了以后说：“人丢了没有？只要人没有丢就好啊，赶快回家吧……”听完妻子的话，他心里非常感动，愣愣地站在电话亭旁，心情久久不能平静。其实，妻子平时非常节俭，丢了钱，她心里一定非常难过。可是，她通情达理，知道事情既然已经发生了，再怎么埋怨也没有用。

掐指一算，夫妻二人结婚快十年了，丈夫从来没有给妻子做过一顿饭。因此，那天他亲自买菜下厨房，忙活了半天，为妻子做了一道菜，丈夫的手艺一般，可妻子却吃得格外香。