

与众不同的策略
制造令人心动的效果

建一 编著

别输在 不会表达上

会说话
一句顶万句
瞬间抓住机会

不会说话
沟通不到位
交际总失败



中国华侨出版社

一句恰到好处的话，可以改变一个人的命运

别输在 不会表达上

建一 —— 编著

Bieshezai
Buhuibiaodashang



中国华侨出版社
北京

图书在版编目 (CIP) 数据

别输在不会表达上 / 建一编著. — 北京: 中国华侨出版社, 2018.4

ISBN 978-7-5113-7591-9

I. 别… II. ①建… III. ①语言艺术—通俗读物

IV. ①H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 041184 号

别输在不会表达上

编 著: 建 一

出 版 人: 刘凤珍

责任编辑: 待 宵

封面设计: 李艾红

文字编辑: 张爱萍

美术编辑: 盛小云

经 销: 新华书店

开 本: 720mm × 1020mm 1/16 印张: 20 字数: 390 千字

印 刷: 北京市松源印刷有限公司

版 次: 2018 年 4 月第 1 版 2018 年 4 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5113-7591-9

定 价: 29.80 元

中国华侨出版社 北京市朝阳区静安里 26 号通成达大厦 3 层 邮编: 100028

法律顾问: 陈鹰律师事务所

发 行 部: (010) 58815875 传 真: (010) 58815857

网 址: www.oveaschin.com E-mail: oveaschin@sina.com

如果发现印装质量问题, 影响阅读, 请与印刷厂联系调换。



前言

P R E F A C E

在工作与生活中，那些表达能力强的人，往往令人愉快，获得很好的人缘，与同事相处融洽，深受领导赏识，因而获得升迁机会。而那些表达能力有所欠缺的人，则往往默默无闻，被人无视，甚至有时还会因为不会说话而得罪人，影响人际关系，结果事事不顺。毫无疑问，表达能力的强弱，是一个人能否成功的至关因素。数千年前的先知与智者苏格拉底先生说：“世间有一种能力可以使人很快完成伟业，并获得世人的认可，那就是令人喜悦的讲话能力。”

成功人士大多是语言大师，毫不夸张地说，成功人士的荣耀，至少有一半是用舌头去创造的。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；林肯的一席话，能让反对他的政敌哑口无言，肃然起敬；比尔·盖茨的一席话，能促使信息业走进一个全新的领域；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，而为朋友所尊敬，被社会所认同，上得领导青睐，下得下属爱戴。他们共有的特质就是超强的表达能力。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……

当今，人们对表达能力的认识，变得更加深入。人际关系学家戴尔卡耐基先生说：“一个人的成功，15%靠技术知识，85%靠口才艺术。”美国人类行为科学研究者汤姆森也说：“发生在成功人士身上的奇迹，至少有一半是由口才创造的。”

事实上，良好的表达能力，不但能帮助人们获得成功，还能给人带来幸福。会表达的人，不只是在职场上如鱼得水，在日常的家庭生活中也能获得更好的关系。根据科学家研究发现，那些性格开朗、会表达的人，对生活的满意度远远高于那些不善表达的人。

本书从实用性和科学性的角度出发，融理论指导性与实际可操作性于一体，积前人经验智慧和今人的表达技巧于一体，汇编成此书，旨在让读者在短时间内掌握表达技巧、修炼表达能力、提高表达水平，做到说好想说的话，说好难说的话，达到让领导赏识、下属爱戴、同事认同、客户追随、异性喜欢、陌生人信任、谈判对手妥协的目标，让每个人都乐于倾听你说话。学习最受欢迎的说话艺术，不让人生输在表达上！





目录

CONTENTS

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..... 2

把话说好不是一件容易事.....	2
说错话就会祸从口出.....	3
说得好就会福从口入.....	3
语言的力量能够征服人心.....	4
会说话在交际中作用无穷.....	6
口才反映个人的综合能力.....	7
事业成功离不开良好的口才.....	9
大凡杰出人士都拥有良好的口才.....	11

第②节 良好的心理素质是把话说好的前提..... 15

说话高手的心理特征.....	15
克服说话时的自卑心理.....	17
克服说话时的羞怯心理.....	18
调控说话时的表现欲.....	18

排除怯场的心理障碍.....	19
冷静处理冷场的情况.....	20

第③节 人情人理是把话说好的关键..... 23

说话要突出重点.....	23
说话要条理清晰.....	24
说话要言简意赅.....	25
说话要精心遣词.....	26
说话要因人而异.....	27
说话要以情动人.....	30
说话要富有激情.....	33
说话要情理通融.....	35

第④节 回避说话的误区是把话说好的诀窍..... 37

慎重对待沉默.....	37
不要总是随声附和.....	38
别板着面孔说话.....	39
千万别耍直脾气.....	40
要给别人说话的机会.....	41
避免无谓的争论.....	42
长话要会短说.....	43
切忌不懂装懂.....	44
忠言逆耳也需说.....	45

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..... 48

朋友交往真话最动人.....	48
与朋友谈笑自如的技巧.....	49

与朋友寒暄的多种方式.....	51
对朋友讲客气话要适度.....	52
巧语化解误会.....	53
安慰遇到不幸朋友的技巧.....	55
结识新朋友的技巧.....	56
对不起朋友时要真诚道歉.....	57
第②节 与同事相处的语言秘招.....	59
新进员工的说话要则.....	59
注意闲谈的分寸.....	61
同事抢功时的语言对策.....	62
遇到冷言冷语时的对策.....	63
第③节 与上级相处的语言秘招.....	65
敢于进行口头承诺.....	65
面对上司巧“进言”.....	66
上下级交流的要诀.....	68
要勇于提出要求.....	69
第④节 与下属打交道的语言秘招.....	71
好领导离不开好口才.....	71
与下属单独谈话的技巧.....	72
换种说法表达意见.....	74
家长式的指责法不可滥用.....	75
说话语调要讲究优美.....	76
拒绝办公室的绯闻.....	77
第⑤节 与异性交往的语言秘招.....	78
话语投机的基本策略.....	78

缩短心灵距离的言语诀窍.....	80
保持适度的神秘感.....	82
赞美异性的语言艺术.....	83
妙用“花言巧语”.....	85
拒绝求爱的语言艺术.....	86

第⑥节 与恋人相处的语言秘招..... 88

表达爱慕之情的五种方法.....	88
大胆说出“我爱你”.....	90
言语间多放点儿“蜜”.....	91
巧用电话与恋人传情达意.....	93
道歉的语言技巧.....	94
回答女人问题的策略.....	95
否定恋人的意见的技巧.....	97

第⑦节 与陌生人交朋友的语言秘招..... 99

相互介绍的技巧.....	99
巧找话题的艺术.....	101
掌握轻松交谈的原则.....	103
多留说话机会给对方.....	104
让谈话留有余韵.....	105

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..... 108

拜访中的祝贺与慰问技巧.....	108
拜访中的称赞与感谢技巧.....	110
商务拜访的言谈技巧.....	112

第②节 电话交谈中的说话技巧..... 117

- 适中的语调给人好印象..... 117
- 给他人打电话的七大要诀..... 118
- 接听电话的四项技巧..... 120
- 注意电话交谈的礼仪..... 121
- 电话打错时的语言技巧..... 122
- 电话“拒绝”他人的艺术..... 122

第③节 宴席上的语言交流技巧..... 124

- 迎送宾客的语言技巧..... 124
- 祝酒词的语言艺术..... 126
- 喝酒时的语言表达艺术..... 127
- 推辞他人劝酒的语言技巧..... 128
- 结婚喜宴祝词的技巧..... 129
- 宴席中拒食的语言技巧..... 131
- 无法出席宴会的谢绝技巧..... 131

第④节 求人办事时的语言技巧..... 133

- 善用语言的说服力的技巧..... 133
- 突破他人心理防线的说话技巧..... 135
- 掌握没话找话说的诀窍..... 136
- 巧妙打破交谈中的冷场..... 137
- 灵活应用软缠硬磨法..... 138

第⑤节 推销场上的语言技巧..... 140

- 推销时说话要通情达理..... 140
- 会说还要会听..... 141
- 推销时说话要通俗易懂..... 142
- 注意语言的选择..... 142

推销时恭维别人的要领.....	144
推销时必须克服的语病.....	145
学会推开“寒暄”之门.....	145

第⑥节 求职面试的语言技巧..... 148

充分做好面试的准备.....	148
如何出奇制胜的技巧.....	149
如何做自我介绍.....	152
面试应答的七种绝技.....	153
回答常见难题的策略.....	155
面试中如何表现自己.....	157
面试时必须注意的事项.....	158
要勇于推销自己.....	159

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..... 162

说服他人要遵循的原则.....	162
说服要寻找最佳突破点.....	164
说服他人的三种要素.....	165
5种常用说服他人的妙法.....	166
隐藏劝说的动机.....	172
妙用“曲径通幽”的策略.....	173
巧妙应对饶舌客.....	175
忠言不逆耳的艺术.....	179
说服人的关键在于理由.....	180

第②节 拒绝他人的语言艺术..... 183

要真心地拒绝他人.....	183
---------------	-----

学会轻松地对他人说“不”	184
委婉拒绝他人的艺术	186
关键时候大胆说“不”	188
讲究说“不”的策略	189
拒绝他人时的禁忌	190
谢绝他人的五种技巧	192
第③节 避免尴尬的语言艺术	194
交谈时要注意避免忌讳	194
少说负面话	195
机敏应答别人的攻击	197
避免尴尬的几种策略	197
克服卑怯的心理	201
有时候沉默是金	202
花点心思听人说	203
不行就找借口开溜	203
用幽默来化解尴尬	204
特殊场合特殊处理	205
第④节 批评他人的语言艺术	206
批评要保全对方的面子	206
间接地指出别人的错失	208
批评时不能先入为主	209
批评切不可没完没了	210
批评时也可以运用幽默	211
批评孩子的语言艺术	211
批评朋友的语言艺术	212
批评下属的语言艺术	213
批评同事的语言艺术	213

批评老板的语言艺术..... 214

第⑤节 赞美他人的语言艺术..... 215

赞美他人的四种基本方法..... 215
良好赞美的特点..... 216
赞美他人必须遵循的法则..... 218
学会重复地赞美他人..... 219
捏准赞美的尺度..... 219
赞美上级的语言艺术..... 220
赞美下级的语言艺术..... 220
赞美他人要因人而异..... 221
怎样进行间接赞美..... 222
努力欣赏和肯定他人..... 222

第⑥节 谈吐幽默的语言艺术..... 225

认识幽默感的重要性..... 225
幽默离不开智慧..... 226
幽默时不妨自嘲一下..... 227
幽默的技巧..... 228
形象的幽默艺术..... 228
制造幽默的常用方式..... 229
幽默的学习途径..... 234

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..... 236

充分做好辩论前的准备..... 236
让立论坚实的方法..... 238

掌握辩论中的主动权的方法	240
避开论敌锋芒的方法	242
反驳论敌诡辩的途径	246
掌握破解悖论的方法	248
摆脱对手故意刁难的策略	250
突破辩论中僵局的战术	251
紧紧抓住对方的要害	253
充分重视辩论中的细节	254
第②节 在谈判时发挥语言的力量	256
谈判开始时的入题技巧	256
谈判时的陈述技巧	257
谈判时的提问技巧	258
谈判时的回答技巧	260
谈判时打破僵局的艺术	261
谈判时的赞美技巧	263
在谈判中运用沉默的力量	263
构思新方案的技巧	265
谈判过程中让步的策略	266
36种必知的谈判技巧	268
第③节 在演讲时发挥语言的力量	271
塑造良好的演讲形象	271
演讲语言要“上口”“入耳”	272
演讲语言务必生动简洁	275
演讲要善于运用合乎人情的技巧	279
演讲时运用语音和态势语	281
演讲中如何应变与控场	284

第④节 在开会时发挥语言的力量..... 286

会议开始时常用的介绍技巧	286
会议顺利进行和结束的技巧	288
营造会议气氛的技巧	289
会议中的准备与衔接	290
把握好会议主题的技巧	291
善于主持会议的技巧	292
做好会议的总结发言	293

第⑤节 在即席发言中发挥语言的力量..... 295

即席发言要出奇制胜	295
即席发言如何抓住关键	296
即席发言的选题原则	297
如何培养打腹稿的能力	298
即席发言的组材方法	300
即席发言时的穿插技巧	301
即席发言要灵活生动	301
即席发言要注意的事项	302

Hangshibahua
Shuohaodejibengong

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

这是一个讲究人际沟通的时代，这是一个靠口才赢得人脉的时代。美国成功学大师卡耐基曾明确指出：事业的成功85%取决于一个人的交际能力，而口才则是衡量一个人交际能力的重要标准之一。语言的力量是巨大的，“一言可以兴邦，一言可以误国”。在当今社会，事业的成功离不开好口才，人脉的兴旺同样需要好口才。可以说，口才决定了成败。纵观古今中外，那些成功者都充分证明了好口才对事业与人生的重要作用。拥有好口才，就能帮你获得好人缘。

把话说好不是一件容易事

有这样一个故事。在酒足饭饱后，国王问大臣：“你们说，世界上什么最难？”大臣回答：“世界上说话最难。”大臣没有说出来的隐含意思是：说话最难，尤其是和国王说话最难。现在我们做一个试验，问问你身边的人：“认为自己很会说话的，请举手。”肯定没有几个人会举手。是呀，凡是有一定社会经验的人都知道，说话容易，但是要把话说到位，非常困难。有的管理者讲：我招聘人的时候，不看他能力的高低，就看他的说话水平。

说好话很难，难就难在说话太容易，这并不矛盾。恭维的话可以张嘴就来，骂人的话可以脱口而出，自己一个人实在寂寞还可以自言自语。但在这人声鼎沸的世界，让人专心聆听你说话就不太容易了，再让人为你的话而鼓掌喝彩更是难上加难。有时候使尽全力去喊，未必让人震惊，或许一声叹息却让人心潮澎湃；洋洋洒洒的长篇大论常常有鼾声相伴，平平淡淡的只言片语却说不定能换来掌声雷动。

说话的确是一门学问，我们每天都离不开这张嘴，在家要和家人说，和邻居说；上班要和同事讲，要向老板汇报，和客户应酬。只要一言不慎，就可能造成一堆麻烦。