



20几岁要学点 **好口才**

德群◎编

好口才 好前程
好口才 好人生



好口才是人生的优越资本，会说话是年轻人的必修课。好口才是我们做人做事不可缺少的技巧；拥有好口才，你才能在错综复杂的人际关系网络中游刃有余，为成功打开更多的通路。口才的运用时时刻刻地存在于我们日常的生活和工作中，一个人的成功，仅仅有15%取决于专业知识和技术，而其余85%则取决于口才艺术。

中国华侨出版社



20几岁学点好口才，为成功人生铺平道路

20几岁学点好口才，让你在各种场合游刃有余，泰然自若

好的口才是一门学问，更是一门艺术。一句恰如其分的话，可以改变一个人的命运；一句不合时宜的话，可以毁掉一个人的一生。有的人说起话来，娓娓动听，使人听了全身筋骨都感觉舒畅；有的人说起话来，锋芒锐利，令人感觉到十分不悦；有的人说起话来，虚伪客套，一开口就让人感觉厌烦。会说话的人，用语精当、善于辞令，可以流利地表达自己的意图、掌握对方的意图，加强相互间的了解，建立起良好的关系，达到预期的目的，使自己赢得主动、事事顺利。而那些不会说话的人，笨嘴拙舌、言不达意，说出很多废话、蠢话，不能与别人进行有效的沟通，不仅会坐失良机，也很难在事业上有出人头地的发展，若出言不当还会立刻四面楚歌。

同时，一个人的口才还体现着一个人的修养、品格、学识和内涵。在或文雅或粗俗的措辞中，展现给人的是可亲近或要远避的印象，它可以决定一个人的成败。一个说话讲究艺术的人，常常是说理切、举事赅、择辞精、喻世明；轻重有度、褒贬有节、进退有余地、游刃有空间；可陶冶他人之情操，也可济世之良药；可以体现个人的雄才大略，更能提高个人的社会地位。而口才拙劣，不善言谈，很容易给人留下能力低下和思维迟钝的印象。这样的人不管处在哪一个社会层面，也不管走到哪里，都不会轻松地走上人际的前台，也不会得到足够的器重和赏识，甚至只能沦为无足轻重的边缘人。

出版人：方 鸣
责任编辑：文 卿
封面设计：中英智业

ISBN 978-7-5113-5326-9



9 787511 353269 >

定价：59.00元

20几岁要学点 好口才

德群◎编



中国华侨出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

20几岁要学点好口才 / 德群编. — 北京: 中国华侨出版社, 2015.3

ISBN 978-7-5113-5326-9

I. ①2… II. ①德… III. ①口才学—青年读物 IV. ①H019-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2015) 第061582号

20几岁要学点好口才

编 者: 德 群

出 版 人: 方 鸣

责任编辑: 文 卿

封面设计: 中英智业

文字编辑: 王 宁

美术编辑: 北京东方视点数据技术有限公司

经 销: 新华书店

开 本: 720毫米×1040毫米 1/16 印张: 26 字数: 638千字

印 刷: 三河市万龙印装有限公司

版 次: 2015年5月第1版 2015年5月第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-5113-5326-9

定 价: 59.00 元

中国华侨出版社 北京市朝阳区静安里26号通成达大厦三层 邮编: 100028

法律顾问: 陈鹰律师事务所

发 行 部: (010) 88866079 传 真: (010) 88877396

网 址: www.oveaschin.com

E-mail: oveaschin@sina.com

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与印刷厂联系调换。

前言

著名成功学家戴尔·卡耐基曾说：“当今社会，一个人的成功，仅仅有 15% 取决于专业知识和技术，而其余 85% 则取决于口才艺术。”口才是思想的外壳，是与人沟通的桥梁。任何人际关系的处理都需要靠说话的技巧来协调，任何专业知识的发挥都需要靠说话的艺术来实现。语言在我们的生活和工作中不仅仅是表达与沟通的工具，更是我们生存与发展不可或缺的重要手段，它是人生的财富，是迈向成功的阶梯。

在今天这样的信息时代，人们的文化视野、交际视野开阔了，有越来越多的场合需要公开地发表意见、用语言来打动别人。自我推荐、介绍产品、主持会议、商务谈判、交流经验、鼓励员工、化解矛盾、打通人脉、探讨学问、接洽事务、交换信息、传授技艺，还有交际应酬、传递情感和娱乐消遣都离不开说话。另外，看一个人是否有能力，这些能力能否表现出来，在很大程度上取决于他是否会说话。因此，口才就成了衡量一个人是否有能力的重要标准之一。

说话的根本目的在于表达和沟通，话谁都会说，但表达和沟通的效果却千差万别。同样表达一个意思，说的方式方法不同，其效果将大相径庭。一个人能否把事情办成，很多时候不在于做了多少，而在于说了多少和怎么去说。著名学者王了一曾说：“说话是最容易的事，也是最难的事。最容易，因为三岁的孩子也会说话；最难，因为最擅长辞令的外交家也有说错话的时候。”因此，好的口才是一门学问，更是一门艺术。一句恰如其分的话，可以改变一个人的命运；一句不合时宜的话，可以毁掉一个人的一生。有的人说起话来，娓娓动听，使人听了全身筋骨都感觉舒畅；有的人说起话来，锋芒锐利，令人感觉到十分恐惧；有的人说起话来，虚伪客套，一开口就让人感觉到讨厌。会说话的人，用语精当、善于辞令，可以流利地表达自己的意图、掌握对方的意图，加强相互间的了解，建立起良好的关系，达到预期的目的，使得自己赢得主动、左右逢源。而那些不会说话的人，笨嘴拙舌、言不达意，说出很多废话、蠢话，不能与别人进行有效的沟通，不仅会坐失良机，也很难在事业上有出人头地的发展，若出言不当还会立刻四面楚歌。

同时，一个人的口才还体现着一个人的修养、品格、学识和内涵。在或文雅或粗俗的措辞中，展现给人的是可亲近或要远避的印象，它可以决定一个人的成败。一个说话讲究艺术的人，常常是说理切、举事赅、择辞精、喻世明；轻重有度、褒贬有节、进退有余地、游刃有余；可陶冶他人之情操，也可为济世之良药；可以体现个人的雄才大略，更能提高个人的社会地位。而口才拙劣，不善言谈，很容易给人留下能力



低下和思维迟钝的印象。这样的人不管处在哪一个社会层面，也不管走到哪里，都不会轻松地走上人际的前台，也不会得到足够的器重和赏识，甚至只能沦为无足轻重的边缘人。

所以，掌握好口才对 20 几岁的年轻人来说显得十分重要。你可以其貌不扬，你可以位卑言轻，但只要会说话，就可以迅速拉近与对方的距离，用口才优势弥补其他方面的缺陷。不管做人还是做事，会说话绝对是一个有力武器，让你用起来得心应手，并给自己诸多方面的表现加分，从而成就自己。好口才是人生最大的资本，会说话是年轻人的必修课。好口才是我们做人做事不可缺少的技巧；拥有好口才，你才能在错综复杂的人际关系网络中游刃有余，为成功打开更多的通路。

好的口才不是天生的，而是通过不断地练习培养出来的，为了帮助 20 几岁的年轻人更快地掌握高超的说话本领，把话说好，说得更具艺术性，我们精心编写了这本《20 几岁要学点好口才》。本书全面系统地讲授了各种说话艺术和各种最讨人喜欢的说话方式，比如，怎样赞美别人而不显阿谀奉承；怎样拒绝别人而不和对方交恶；怎样说好难说的话，应对尴尬场面；怎样打动别人，让别人按你说的做；怎样把话说得滴水不漏；怎样揣摩人性，把话说到别人的心坎里；等等，指导 20 几岁的年轻人把握好沉默的分寸，把握好说话时机、说话曲直、说话轻重和与人开玩笑的分寸，把握好调解纠纷时和激励他人时的说话分寸，掌握同不同的人说话的技巧、不同场景下的说话艺术，懂得怎样问别人才会说、怎样说别人才会听。同时还向读者展示了同陌生人、同事、老板、客户、朋友、爱人、对手沟通的艺术，在求职面试、求人办事、谈判演讲、尴尬时刻、宴会应酬、主持会议、探望病人及回答记者提问时的说话艺术。读者通过本书可以轻松掌握各种场合下说话的方法和技巧，提高自己的说话能力，在错综复杂的人际关系网络中应付自如，轻松应对生活中的各种场景，赢得友谊、爱情和事业，从而踏上辉煌的成功之路。

目 录

第一篇 20 几岁掌握说话艺术，把话说得滴水不漏

第一章 得体赞美：让你更讨人喜欢	2
男人和女人，赞美有“性”别	2
给他最想要的赞美	5
恰如其分的一句恭维有时胜过 10 句赞美	7
源自心灵深处的赞美才有力量	8
与众不同的赞美最中听	9
多在背后说他好	10
推测性赞美让他美梦成真	12
第二章 巧妙拒绝：学会说“不”的艺术	14
拒绝求爱这样说	14
多说“不过”和“但是”	16
拒绝领导不要让他难堪	17
从对方口中找到拒绝的理由	20
要懂得适时沉默	21
找一个替身代你说“不”	23
贬低自我让对方知难而退	24
在拖延中解决问题	25
委婉地表达拒绝	26
第三章 因人施法：让别人都照你的意思办	28
把话说到对方的心窝里	28
多为对方着想	30
引导对方多说“是”	33
软硬兼施，逼他“就范”	35
将计就计对着说	37
沉默有时是最好的说服方式	39
把话说到点子上	40
引用典故可以增加说服的分量	42



换个角度说话让他心悦诚服	43
要学会称赞别人	46
指出他的弱点让他打退堂鼓	48
“层层剥笋”让他“束手就擒”	49
明说甲暗说乙让乙乖乖认错	51
以让步换取对方赞同	52
第四章 巧用幽默，四两可以拨千斤	54
鸡的香味是鸡的一部分，钱的声音也是钱的一部分	54
借题发挥，皆大欢喜	55
活学活用，以谬还谬	56
拿自己开开心玩笑	57
医治病痛的“灵丹妙药”	59
“老爷看小人是清白，小人看老爷是糊涂的”	61
“比”的魔法	63
区分伪幽默与真幽默	64
来个 180 度大转弯	67
越荒谬效果越好	68
正理不妨歪说	70
婉言曲说成幽默	73

第二篇 20 几岁学会最讨人喜欢的说话方式，让嘴巴更甜蜜

第一章 将语言“软化”后，再说出来	76
不把话说绝，平和解决矛盾	76
“好事多磨”，遭到拒绝后坚持言语和气	77
淡化感情色彩，委婉地表达你的不满	78
批评之后给对方铺退路	79
对“不争气”者多激励，少责骂	79
用模糊语言说尖锐的话	80
第二章 把话说到点子上	82
说话避开别人的痛处，才能赢得好感	82
同女士交谈要注意距离	83
别人说话时，不要轻易打断	84
出了错误，掩盖不如用谐音把话说圆	85
认真谦虚地听，完美地展现社交魅力	86
第三章 用“心”来表达的话，更容易被人认同	88
看清谈话对象的身份，然后再开口	88
别人郁闷时多说些让他宽心的话	89
从顺着对方的话开始，让对方放松下来	90



第四章 给人留足情面，做个最受欢迎的人	91
有了分歧，切忌跟人发生正面冲突	91
学会尊重，私底下指出别人的缺点	92
用谦虚的态度和人说话	93

第三篇 20 几岁学会说好难说的话，做个化解问题的高手

第一章 把握分寸，克服老毛病才能说好话	96
别让恐惧扼住了喉咙	96
避免表意不明而引发歧义	96
切忌粗俗无礼，不知所谓	97
不要在别人面前喋喋不休	98
控制音量语速，避免无章法问答	99
不要吐出没有风度的言辞	100
过犹不及，赞美奉承讲究“度”	100
把握说话时机，顺理成章地表达自己的观点	101
顺势而言，曲线说话——说话曲直应有度	102
把握好说话轻重的分寸，不可太露骨	103
幽默也要恰到好处	104
开玩笑不能越过底线	105
第二章 说好难说的话，摆脱窘境远离尴尬	107
主动，“开涮法”解决冷场时	107
巧妙应对咄咄逼人的话	107
借他人之口转达歉意	108
绕个圈子，学会有艺术地说“不”	109
难以启齿的逐客令要讲得不动声色	109
拒绝求爱者最好用暗示	110
以柔克刚，正话反说吐逆耳忠言	111
谈吐有趣，在笑声中摆脱窘境	111
遭遇尴尬时故说“痴”话	112
实话要巧说，坏话要好说	113
五招秘籍，打破与陌生人无话可说的尴尬	114
应对嫉妒，低调是最好的策略	115
第三章 曲径通幽，话难说不妨转个弯	116
说好难说的话，从生活细节开始	116
难言之隐，一喻了之	117
自我调侃帮你走出尴尬	119
合理化解纠纷	120
紧张时刻用玩笑做掩护	122



顺着对方的话锋说话	124
不好回答的话可以岔开说	125
六大台阶帮你说好难说的话	126
装作不知道, 说得更奇妙	128
面对责难这样说	129
话不投机, 及时转弯	130
用模糊语言化解尖锐的问题	132
第四章 对不同的人说不同的话	134
冲破障碍, 说好初见时的第一句话	134
消除距离, 快速让陌生人对你有好感	134
牵线搭桥, 漂亮地为他人做介绍	135
与完美主义者对话	136
与过度老实的人交谈	137
跟实用主义者说话	138
如何用语言应对浪漫主义者	138
如何打动冷眼旁观者	139
与怀疑论者过招	140
投其所好应对享乐主义者	141
面对领袖型人物, 最好听他先说	142
第五章 美化言辞, 念好家家难念的经	143
相亲择偶时该如何交谈	143
如何进行初恋的“第一谈”	143
如何邀请心仪的女孩	144
倒追怎么开口最好	145
争吵有度, 和好有理	146
走出“三角恋爱”的误区	146
和现在的恋人在一起时偶遇以前的恋人	147
让对方不失体面地收回“爱”	147
理智化解夫妻间的争吵	148
沉着冷静地应对爱人的外遇	149
爱人昔日的恋人出现了怎么办	149
让有恶习的爱人改邪归正	150
父母吵架时的劝说艺术	150
正确对待父母的打骂	151
说服父母有妙招	152
融洽婆媳关系	153
处理与小姑子的关系	153
“裹着糖衣”教育孩子	154
解救沉迷在网络中的孩子	155

巧妙化解与孩子的“代沟”冲突	155
----------------------	-----

第四篇 20 几岁懂得如何问对方才会说，如何说对方才会听

第一章 揣摩问话里的玄机，听懂对方的真实想法	158
问话热身，消除冷状态	158
求同存异：认同与被认同里的玄机	159
锲而不舍，由浅及深问到底	160
做足功课，提前摊牌	161
投桃报李，亲近之人也需“糖衣攻势”	163
借花献佛，潜伏在“醉翁”心里的游戏	165
反复催问，不给对方拖延之机	166
他人之口问出的真言	167
激将法里的心理攻防法	168
求人必备的几种语言妙法	169
巧妙引导：藏在对方需求里的劝说法	169
将错就错，歪理正说	170
层层剥笋有术，步步紧逼有方	171
第二章 揣摩人，琢磨事，掌握潜藏在问话里的密码	173
只是询问，绝不强求	173
高明的问话参谋，强过武断决策者	174
尊重式提问，巧用倾听	175
头脑博弈：策略性问题揣测端倪	176
销售提问的四大诀窍	177
“软硬兼施”，顺利谈判	178
故意褒贬，吹毛求疵有玄机	179
谈判必杀技：将反诘进行到底	180
少用“但是”转折，多用“所以”顺承	181
沉默是金，“傻”字诀里的真绝技	182
旁敲侧击挖掘商机	183
强势出击，“铁嘴”回应有理有据	184
问话里的博弈密语	185
“组合拳”打出彼此的共情心理	187
经商问话 5 法则	188
第三章 抓住提问关键，再复杂的人心也有清晰的脉络	189
动机性问题看清求职者的真实意图	189
智力比拼：同一问题多人考量	190
问话跷跷板：两难问题里的权衡之计	191
穷根究底，追逐细节里的魔鬼	192



请求式问话：温和开头好办事	194
真假朋友辨别法：相望不如激怒	195
后发制人，避实就虚化解“升职门”	196
声东击西，问出借钱人的真实目的	197
第四章 解读人性，透视他人心理的问话密语	199
针尖对麦芒，逼出男人承诺里的“含水量”	199
本能性问话，丈量男人的成熟度	202
以退为进，男人“柔术”智取女人心	202
反问，探知对方对自己的感觉	203

第五篇 20 几岁掌握公关艺术，为成功添足筹码

第一章 无硝烟的商业战场，公关是必备武器	206
弄清楚客户的真实需求，迈出成功推销的第一步	206
多在决策者周围的人身上下工夫	207
给客户最直接有效的刺激，让其尽快与你成交	208
制造紧张气氛，“逼”出他的决定	209
挖掘客户的内在需求，做出切实有效的解决方案	211
电话销售，确定目标很重要	212
把话说得生动“另类”，客户才能接受你	215
谈判中“答”的技巧	216
讲究拒绝技巧，别让谈判不欢而散	217
第二章 深谙公关技巧才能脱颖而出	218
他人心思要看破，但不要点破	218
平时也应多联系老朋友	218
在简短的自我介绍中表现出长处	219
巧妙递出你的名片	220
第三章 让你受益无穷的酒桌公关经	221
请客要讲究主随客便	221
“无功不受禄”，请客要找好理由	221
怎样为客人安排座次	222
点菜是一项“硬功夫”	223
宴会结尾细节决定成败	223
结账时体现出你的风度	224
把握好敬酒的顺序	225
劝酒营造氛围要恰到好处	225
第四章 做好职场公关课，“旧貌换新颜”	227
把你与众不同的特色显示出来	227
给另类“考题”一个满意的答案	228

对不同性格的面试官要用不同的公关策略	229
取得领导信任的技巧：保持经常性的接触	230
建立好人缘，做个“人见人爱”的好同事	231
为彼此的关系抹上甜美的蜂蜜	232
仁义，赢得人心的最好方式	233
不“贪污”下属的荣誉	233
站着指挥，不如干着指挥	234
坚持制度，但不伤害下属感情	235
第五章 学点好口才，成功就是这么简单	236
批评也要讲方法	236
商务谈判，要有针对性	236
这样交谈最能打动女人	237
利用“异性效应”，与男人友好相处	238
掌握技巧，尊重心高气傲的男人	239
展示出你的能力，让男下属心服口服	239

第六篇 20 几岁做个会说话办事的人，少走弯路

第一章 提高影响力，说话办事不迷糊	242
说话办事时，先从形象上获得别人的认可	242
合适的装扮让你更容易打动别人	243
影响力让你的形象更鲜明	244
说话办事充满热情	244
要有自己独特的说话风格	245
洞悉内心，识别他人真实意图	246
自我激励，坚强面对所有困难	247
第二章 懂点说话办事技巧，少一些生活磕绊	248
倾听对于别人来说就是赞同	248
巧说赞美之词助你成事	249
主动调侃比解释效果更好	249
远离无谓的争论，有效深入人心	250
委婉地表达自己的意思更易被人接受	251
开玩笑时不要信口开河	252
大大方方，说话不要羞怯	252
把抱怨收起来，认真做事才不会吃亏	253
抓住时机，巧妙消除与同事的隔阂	254
首次见面，自我介绍要别出心裁	255
多准备一些话题，消除交谈“瓶颈”	256



第三章 把话说得恰到好处，把事办得灵活漂亮	257
获得好感的好方法：记住别人的名字	257
不宜直说的话就要模糊地来表达	258
言不在多，找到重心最关键	258
说服别人时要给对方台阶下	259
拖延也是一种说话办事的技巧	260
与人相处，不要轻易许下诺言	261
对待下属要先商量后命令	262
对下属最好的奖赏：肯定和赞扬	263
守住自己的底牌，给人一种“神秘感”	264
六种方法，避开左右为难的话题	265
有效反击，巧妙应对别人的有意刁难	266
第四章 把握分寸，掌握尺度，做个会说话办事的人	267
巧搬“第三者”，事情更容易办成	267
把握好时机，办事不难	268
化解语言冲突，占据社交优势	268
抓住别人的心理特征，让其伸出援助之手	269
自贬，摆脱自己不愿意做的事	271
适可而止，凡事都给自己留条退路	271
恭维的话要切合实际	272
管住自己的嘴，没用的话不要说	273
给别人充分的重视和信任	274
说话宽容，你的路才会越走越宽	275
说意见不讲效果，无助于解决问题	275
用“甜言蜜语”浇灌爱情之树	276
第五章 别犯忌，说话办事要得体	278
言行一致，说话不要总是口是心非	278
别人的短处不要随意谈论	279
当心，说话无礼招人烦	279
对上司的“痛处”讳莫如深	280
广结人缘，不在背后诋毁他人	281
有错就要及时道歉	282
不要散布同事的流言飞语	283
少发牢骚，别把自己弄成“怨妇”	284
谦卑，铲除人际交往中的有害病症	285
说话办事要和气，不要轻易得罪人	286
及早逃离苦恼的是非之地	286
朋友遭遇不幸要及时安慰	287

第七篇 20 几岁学会商务应酬，做一个成功的商人

第一章 圆融应酬，别处于“被动挨打”的地位	290
赞美顾客才能更容易介绍产品	290
服务和质量在顾客眼里重千斤	290
学会“骂”的艺术，妥善解决问题	291
七招，浇灭客户的心头怒火	292
第二章 恰如其分地说服，精妙绝伦地成事	294
寻找最佳突破口	294
服人心者莫先乎情	295
引导对方不得不说“是”	297
正话反说，指桑骂槐	298
利用人们的逆反心理来说话	299
第三章 商务电话沟通的艺术	301
把握接电话的时机	301
接听电话的第一句话	301
正确应答电话	302
电话交谈中的语气	304
让电波传递美好的形象与声音	304
以应答促成电话交谈成功	306
有效控制通话时间的秘诀	306
与不同性格的人在电话中谈判	308
巧妙地让没完没了的人结束电话	311
第四章 远离商务禁忌，提高应酬效率	312
商务宴会上的不宜话题	312
警惕有失礼仪的交谈方式	313
别把应酬当作承诺	314
得意忘形是应酬大忌	315
第五章 掌握商务谈判艺术	317
唱好谈判的序曲	317
调好谈判的温度	318
既要唱“红脸”，又要唱“白脸”	320
投石问路让对方亮出底牌	321
吹毛求疵让对方压低价格	323
报价要有原则，不给对方留把柄	325
把握火候，及时给对方下最后通牒	326
与五大谈判对手周旋的策略	328
花点工夫在倾听上	330



语言交锋背后比拼的是耐心	332
双赢才是谈判的最终目的	334

第八篇 20 几岁掌握不同场景下的说话艺术，畅行天下

第一章 应接自如，顺利通过面试	338
巧妙化解面试中的危机	338
跳出面试中的陷阱问题	339
机智挽救濒临失败的面试	341
巧妙询问薪酬	342
成功进行自我介绍	344
求职面试的说话禁忌	345
第二章 观者清，做个公正的纠纷调解者	347
抬高一方使其主动退出	347
劝架要一碗水端平	347
将不同点淡化	348
领导调解纠纷时的语言艺术	349
第三章 泰然自若，和言悦语对同事	351
与同事说话的分寸	351
避开同事的隐私问题	352
同事与你抢功劳时的语言对策	352
被同事悦纳的有效说话方式	353
第四章 探望病人——金玉良言，巧解心病	355
一反惯例出奇效	355
顺耳良言利于病	356
“一次只流一粒沙”式的劝告	356
用暗示性的语言让他精神振作	357
探望病人的语言禁忌	358
第五章 巧妙应对上司	359
巧妙拒绝上司委托的某些事	359
如何表达与上司相反的意见	360
把对上司的“意见”变为“建议”	361
汇报工作有说法	363
与上司说话的禁忌	364
第六章 对下属，恩威有方获拥戴	366
用恰当的话语消解下属的怨气	366
有效批评下属的技巧	367
告知下属坏消息的技巧	369
“下命令”不是“猜谜语”	370



安抚下属的语言技巧	371
第七章 与心爱之人相处——甜言蜜语，爱意无限	372
恋人间“斗嘴”的技巧	372
巧妙说出心中的“我爱你”	373
温柔的谎言能加固爱情的堡垒	376
沐浴爱河时应多多放“蜜”	376
夫妻交流的误区	377
第八章 演讲——舌灿莲花，精彩纷呈	379
好的开头是成功的一半	379
巧妙创造演讲的高潮	381
让幽默助你演讲成功	382
掌握“煽情”的技巧	383
演讲中的禁忌	384
第九章 辩论——雄智多辩，巧舌能战	386
釜底抽薪，攻其要害	386
巧设“圈套”，请君入瓮	387
巧施策略，反驳对方的诡辩	387
先发制人，获取辩论中的主动权	388
投其所好，突破辩论中的僵局	389
第十章 主持会议——游刃有余，驾驭有方	391
随机应变，灵活驾驭会议	391
作个圆满的会议总结	392
主持会议的忌讳	393
主持会议的语言风格	394
设计一个精彩的开场白	395
引导会议的技巧	396
第十一章 答记者问——巧妙回避，应对潇洒	398
轻松应对刁难	398
巧妙避开敏感话题	398
机智转移话题	399
寓理于事，不言自明	400