

人を動かす
リーダーの話し方


学会说话

带团队沟通技巧进阶指南

(日) 佐佐木常夫 著 尹凤竹 译



文化发展出版社
Cultural Development Press



人を動かす
リーダーの話し方

学会说话

带团队沟通技巧进阶指南

(日) 佐佐木常夫 著 尹凤竹 译



文化发展出版社
Cultural Development Press

图书在版编目 (CIP) 数据

学会说话 / (日) 佐佐木常夫著; 尹凤竹译. —北京: 文化发展出版社有限公司, 2017.8

ISBN 978-7-5142-1910-4

I . ①学… II . ①佐… ②尹… III . ①企业领导—语言艺术 IV . ① F272.91

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 215851 号

著作权合同登记号: 01-2017-4517

HITO WO UGOKASU LEADER NO HANASHIKATA

Copyright © 2014 by Tsuneo SASAKI

Interior illustrations by Hisao KUBO

First published in Japan in 2014 by PHP Institute, Inc.

Simplified Chinese translation rights arranged with PHP Institute, Inc.
through Bardon-Chinese Media Agency

学会说话

著 者: (日) 佐佐木常夫

译 者: 尹凤竹

出版人: 武 赫

责任编辑: 肖润征

出版发行: 文化发展出版社 (北京市翠微路 2 号 邮编: 100036)

网 址: www.wenhuafazhan.com

经 销: 各地新华书店

印 刷: 三河市文通印刷包装有限公司

开 本: 880mm × 1230mm 1/32

字 数: 100 千字

印 张: 6

印 次: 2017 年 10 月第 1 版 2017 年 10 月第 1 次印刷

定 价: 36.80 元

I S B N : 978-7-5142-1910-4



BLACK SWAN 黑天鹅图书

..... 为 人 生 提 供 领 跑 世 界 的 力 量

目 录

前 言 做一个“会说话”的领导 /001

第一章 锻炼瞬间抓住对方心弦的说话能力

1. 培养在笔记本上记“名言警句”的习惯 /009
 2. 锻炼说话能力的诀窍，关键还是要“写” /013
 3. “只顾着表达自己的人” VS “说对方想听的内容的人” /017
 4. 将真正想要表达的内容总结为一点 /021
 5. 领导的工作就是要营造合适的“环境” /025
 6. 即使“变节”，也不会动摇你的地位 /029
 7. 对待“工作”和“人情”，要分别掌握两种说话方式 /033
 8. 只是措辞上的一点小改变，也能给团队带来变化 /037
 9. 领导不仅要 to do，更要能 to be /041
 10. 我用提前做功课的方法，克服了不善言辞的弱点 /045
 11. 领导的发言中包含“不可违背的内容”以及“可以违背的内容” /049
- 专栏一 打动人心的话语 /053

目 录

第二章 能够说动对方的说服力

1. 何谓打动听者的说话方式? /059
 2. 故事式的内容, 更能吸引人 /063
 3. 兼顾“梦想”与“现实”, 才能让下属追随你 /067
 4. 在合适的场合发言, 才能让人记住 /071
 5. 与工作有关的数字, 都要牢记在心 /075
 6. 当要向下属传达并非本意的内容时, 该如何说明? /079
 7. 情绪化的斥责有百害而无一利 /083
 8. 根据对方的反应和立场改变说话的内容 /087
 9. 面对下属的提问, 千万不要敷衍了事 /091
 10. 重要的事情不仅要口头说, 更要写成文字来传达 /095
 11. 让工作提速, 高效率的交流技巧 /099
 12. 面对能力较差的下属, 做到苦口婆心 /103
 13. 晓之以理, 动之以情, 胁之以威 /107
- 专栏二 打动人心的话语 /111

目 录

第三章 合理地引导对方的“真心话”

1. 如果不能站在对方的立场上，对方也不会倾听我们的讲话 /115
 2. 选择“表达”还是“倾听”，要根据聊天的气氛来决定 /119
 3. 人生来对于自己的事情都有“表达欲” /123
 4. 引导下属说出真心话的提问能力 /127
 5. 在只有你跟上司或下属两个人的场合，如何避免对话陷入尴尬 /131
 6. 引导持异见者发表他的看法，才能让团队变得更强 /135
 7. 仅靠一句“今天大家可以畅所欲言”，是无法调动会议气氛的 /139
- 专栏三 打动人心的话语 /143

目 录

第四章 让意见更容易被采纳的说话方式

1. 在会议中抢先发言，掌握主导权 /147
 2. 会议也是一场预测游戏 /151
 3. 开会前十五分钟找好座位 /155
 4. 简单 = 易懂 = 被采纳 /159
 5. “能让他人倾听的人” VS “无法让他人倾听的人” /163
 6. 发言的机会不是别人给予的，而是自己争取的 /167
 7. 为了让意见在会议上被采纳，有一件事情需要知道 /171
 8. 像推敲文章一样去深入讨论 /175
 9. 说出“有灵魂的话” /179
- 专栏四 打动人心的话语 /183

前言

做一个“会说话”的领导



领导的工作就是决定团队前进的方向



领导只能通过“话语”
将自己的所思所想传达给团队的成员



领导必须要有一定的“说话能力”！

我也曾是一个不善于说话的人

“会说话”是作为领导的一种很重要的能力。

领导所说的每一句话，都将决定着整个团队发展的方向，也是团队中每一位成员的行动方针。

因此，作为领导，必须能通过话语将自己的所思所想完整

准确地传达给团队中的成员。否则，无论是多么了不起的构想，如果不能准确传达给对方的话，整个团队将会陷入一片混乱的状态。

其实，我曾经也非常不善于说话。虽然现在的我可以在很多人面前演讲，但在以前，只要一参加很重要的会议，我总是会特别特别紧张，最终导致心里原本所想的内容没有全部表达出来。

但是，就是那样的我，也有值得炫耀的地方。

因为，我后来开始有意识地锻炼自己的说话能力，经过不懈地努力，终于克服了这个缺点。实际上，在我晋升为领导之后，就开始有意识地在这方面下功夫，才使得说话能力有了显著的提高。

所以，即使现在的你仍在为不善言辞而苦恼，也完全不用担心，只要开始好好锻炼自己的说话能力就好了。

如果只是“明白了我的话”，那样是无法成长的



无法将其转变为自己的行动

要变成行动!



将其转变为自己的行动，亲身去实践



具备“学习能力”的人

读完本书后，对其中感兴趣的部分，一定要亲身去实践!



这样一来

“工作”以及“与他人的交流”都会有所改变

掌握“学习的能力”

我在一些培训和研修课程的第一堂课上，常常会这样说：

“在座的各位，无论你们接受多少次这样的培训和研修，都不会对你有任何益处。在你们当中，十个人中差不多只会有一人能够将今天研修所学到的东西应用到今后实际的职场”

中。而我的培训也可以说就只是为这样的人而做的。

“等到研修结束后，大概各位才会明白今天我所说的话，说不定还有人愿意把我的话转达给其他人吧。但是，各位的状态也只不过是停留在‘明白了’我的话而已。

“不管你听过多么正确的道理，或是读过多么好的一本书，抑或是看过一部多么棒的电影，如果你不能将你领悟到的东西落实到实际行动中的话，这些知识的积累都不可能为你带来任何益处。

“其实，我想说的就是，如果一个人不具备学习能力的话，无论他听过多少道理、读过多少书，都不可能收获成长。

“一般人即使从他人那里听到什么道理，也不愿意将其转变成自己的行动。

“另一方面，具备学习能力的人，则是怀着谦虚的心态、努力上进的人。他们愿意学习一切能学到的东西，并在消化吸收后变成自己的一部分。”

本书的内容，就是对迄今为止我所实践的“说话方法”“如何锻炼说话能力”的解说。

无论是哪个方面的内容，最重要的一点，就是要能将这些

知识化作实际行动，去亲身加以实践。

如果您能因为本书而获得改变，那我将不胜荣幸。

佐佐木常夫

第一章

锻炼瞬间抓住对方心弦的说话能力

作为领导，必须要有志向，同时也要有用话语将其表达出来的能力。

没有远大志向的领导是带不了团队的。但是，无论多么了不起的志向，如果不能将其传达给对方的话，也是无济于事的。

本章将介绍对于一个领导来说，如何锻炼不可或缺的“说话能力”。

1. 培养在笔记本上记“名言警句”的习惯

对于领导来说，“话语”是最大的武器

我一直认为“话语”是一个领导最大的武器。要想将自己对工作的考虑、对未来理想的描绘传达给下属，除了依靠“话语”，别无他法。

下属在听了领导的发言之后，能够产生“原来如此，情况的确如他所言的那样，我也要继续跟随他去拼搏”这样的感受，就说明他领悟到了领导的想法，并能将其转化为行动。因此，作为一个领导，除了要通过话语将信息准确地传达给对方外，更重要的是要注意用语和措辞，以求能够打动对方的心弦。

不过，对于那些反应不够灵活，同时也不善表达的人来说，是很难做到根据具体的情况脱口而出一些名言警句，从而打动对方心弦的。相信大家也都有过类似的经验吧，心中有“想