

# 八面玲瓏 成功術

例證說明語言之應變和彌補，  
進而打動人心事半功倍。



哈利·史夢斯／著  
陳義／譯  
大展出版社

# 八面玲瓏成功術

售價 120 元

版權所有



不准翻印

原著者：哈利·史夢斯

翻譯者：陳義

發行人：蔡森明

出版者：大展出版社有限公司

臺北市北投區致遠一路二段十二巷一號

電話：(〇二) 八三四六〇三一  
八三四六〇三三

傳真：(〇二) 八三三二〇六九

郵政劃撥：〇一六六九五五——一

登記證：局版臺業字第二二七一號

承印者：國順圖書印刷公司

板橋市中正路二一六巷二弄十三號

法律顧問：劉鈞男律師

電話：(〇二) 三六一九〇八〇

中華民國七十九年三月出版

▲經銷處：全省各大書局

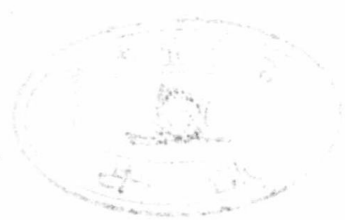
港台書室

C912.1 H018  
718 H1

# 八面玲瓏成功術

哈利·史夢斯／著  
陳義／譯





## 序

在一般人的印象裏，總認為說話是非常輕而易舉的事，因而在說話時也就隨興而說。但是大家應該都聽過「禍從口出」這句自古就留傳下來的名言，也就是說，說話中聽與否，關係著旁人對自己的印象與評價，所以說話是一門很高深的學問。

社會競爭日趨激烈的現代，說話更形重要。只要稍微說錯話，可能就會導致嚴重的後果；對於這一點，我們從政治家的言行以及其所受的影響與改變，都可探知一二。而且除了報章雜誌、電視上所報導的有關說話的時事外，在社會的每個角落，也都有大大小小的事在發生，而這也都和說話有很大的關連。

雖然說話的好壞對一個人的影響很大，但是却沒聽說過有人怕說話惹禍而永遠不開口講話的，這也就是因為人是不可能不說話的。雖然也有一句名言說：「沈默是金」，但是假如真有一個人不再開口講話，那麼連他周遭的人、事、物、環境都會受到影響與改變。更假設全國的人都不說話，那這個國家將會有何後果？大家應該都能想像得出。



所以生為人，還是不能免除說話這項「工作」的。

既然一定要開口說話，就非學會說話技巧的運用不可。

我們所說出的話，會使聽者高興，也有可能使聽者難過。我想，任何人都希望自己說出來的話，是動聽的且不會中傷別人。但是當一時疏忽而說出傷人的話時，大部份的人並不知道如何去應變和彌補，甚至有些人還不承認是自己錯了。

所以在本書中，將教導你（妳）在遭到說話的問題時，該如何處理、應變。尤其是已踏入社會，却不了解說話有多重要的人們，本書將舉出各種例證來說明語言的重要性，以供大家參考。



## 目錄

### 1 深獲人心的說話絕招

|              |    |
|--------------|----|
| 說話的態度·····   | 一六 |
| 談話的結束法·····  | 一七 |
| 要懂得找話題·····  | 一八 |
| 設法讓對方說話····· | 一九 |

### 2 在會議中做個主動的優秀發言者

|                |    |
|----------------|----|
| 會議的種類·····     | 二三 |
| 開會時的態度·····    | 二四 |
| 與眾不同的斬新主張····· | 二五 |
| 會議前的準備·····    | 二六 |
| 克服恐懼的心·····    | 二八 |

### 3 演講的方法

會議的禮儀和技巧.....二九

何謂演講.....三二

會說話是成功的關鍵.....三四

演講的六個實用法則.....三五

善用演說的四種方法.....四一

有效地進行演講的五個方式.....四三

讓聽眾了解你話中意義的四個方法.....四八

說話的四個要點.....五一

使心情放鬆的四個要點.....五四

引發聽眾興趣的四種方法.....五六

說到段落處要暫停，藉以穩定情緒.....五九

演講時看聽眾的四種方法.....六二

演講的發聲法.....六四

高明演講的五個秘訣.....六七

## 4 文章的陳述

|                        |    |
|------------------------|----|
| 製造高潮的五個階段·····         | 六九 |
| 有效地利用本章所介紹的各項提議·····   | 七〇 |
| 會說還要會寫·····            | 七二 |
| 有寫的能力可增加個人的價值·····     | 七三 |
| 寫信的重要性·····            | 七四 |
| 多參考範本、多練習是寫好文章的基本····· | 七八 |
| 讓你寫出好文章的二十五項提議·····    | 七九 |

## 5 符合時機的說話方法

|                    |    |
|--------------------|----|
| 說話符合時機是很重要的·····   | 八四 |
| 業務進行也需要好的時機·····   | 八六 |
| 賣東西也需要選擇好的時機·····  | 八八 |
| 沈默也要看時機·····       | 八九 |
| 時機對做任何事都是影響深遠····· | 九〇 |

## 6 與同事交談之方法

|                |    |
|----------------|----|
| 你是同事中的一份子..... | 九二 |
| 意見形成的因素.....   | 九三 |

## 7 同事聚會的發言技巧

|                 |    |
|-----------------|----|
| 對同事發言的機會很多..... | 九五 |
| 把握所有的機會.....    | 九六 |
| 新營業方針的公佈.....   | 九七 |

## 8 有效的發表意見方式

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 發表意見是相互理解的關鍵..... | 九九  |
| 意見發表的途徑.....      | 一〇〇 |
| 意見的交流.....        | 一〇〇 |

## 9 面對求職者的說話技巧

10

與上司談話的方法

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 建立新友情·····           | 一〇三 |
| 尊重求職者·····           | 一〇三 |
| 判斷求職者優秀與否的十五種方法····· | 一〇四 |

|              |     |
|--------------|-----|
| 每個人都有上司····· | 一〇八 |
|--------------|-----|

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 了解主題、不偏離主題····· | 一〇九 |
|-----------------|-----|

|              |     |
|--------------|-----|
| 語言是人的生命····· | 一一〇 |
|--------------|-----|

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 說話可以反應一個人的心聲····· | 一一一 |
|-------------------|-----|

11

建立友情的方法

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 友情是建立在良好的人際關係上····· | 一二二 |
|---------------------|-----|

|              |     |
|--------------|-----|
| 要儘量避免吵架····· | 一二三 |
|--------------|-----|

|                  |     |
|------------------|-----|
| 商場上會有友情存在嗎？····· | 一二四 |
|------------------|-----|

|                  |     |
|------------------|-----|
| 利用友情是最聰明的戰略····· | 一二五 |
|------------------|-----|

|              |     |
|--------------|-----|
| 反對別人的方法····· | 一二六 |
|--------------|-----|

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 友情的義務·····             | 一一七 |
| 友情的力量·····             | 一一八 |
| 保持溫暖友情的方法·····         | 一一九 |
| 保有友情的十五個有效方法·····      | 一二〇 |
| <b>12 和社會團體交際的正確方式</b> |     |

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 擁有優秀的社會團體關係可獲得他人的信賴····· | 一二五 |
| 參加社會團體活動，要抱著爽朗的態度說話····· | 一二七 |
| 社會團體的關係就是人際關係·····       | 一二七 |
| <b>13 獲得別人幫助或互相協助的方法</b> |     |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 任何事業都要靠協助來完成·····    | 一三〇 |
| 請求協助的方式·····         | 一三一 |
| 邀請對方加入，本身就可獲得協助····· | 一三三 |
| <b>14 增強會話能力的方法</b>  |     |

|    |           |                       |
|----|-----------|-----------------------|
| 15 | 避免遭誤會的方法  | 有益處的美德……………一三五        |
|    |           | 提高會話的能力……………一三六       |
| 16 | 意見不合的解決之道 | 誤會是可以避免的……………一三八      |
|    |           | 錯誤的語言是造成誤會的原因……………一三九 |
| 17 | 發表構想的有效方法 | 誤會和意見不合的差異……………一四一    |
| 18 | 培養判斷力的方法  | 發表構想等於推銷感想……………一四三    |
|    |           | 構想如何是決定成功的要素……………一四四  |
|    |           | 發現新構想的方法……………一四六      |
|    |           | 構想的兩個主要產生處……………一四七    |

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 判斷力的起源為何.....     | 一五〇 |
| <b>19 改善個性的方法</b> |     |

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| 個性是什麼？.....                     | 一五二 |
| 爲了受歡迎、受肯定而達到成功目標，必須考慮七個出發點..... | 一五三 |
| 個性的分析.....                      | 一五四 |
| 改善個性要依一定的程序.....                | 一五七 |
| 知名企業家提供的態度表現技巧.....             | 一五七 |
| 增加專業知識的方法.....                  | 一五八 |
| 安排進修時間的方法.....                  | 一六〇 |
| 進行改善自我的工作.....                  | 一六二 |

## 20 提高工作能力的方法

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 現代企業需要優秀的企業人才.....    | 一六四 |
| 成爲公司幹部的先決條件是工作能力..... | 一六六 |

## 21

### 發揮推銷能力的方法

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 成爲現代公司幹部該具備的資格·····     | 一六七 |
| 豐富企業能力的方法·····          | 一七〇 |
| 問題的解決法·····             | 一七〇 |
| 開發能力的七個方法·····          | 一七三 |
| 在人生旅途中少不了推銷·····        | 一七七 |
| 推銷該具備的素質·····           | 一七九 |
| 二十五項成功的綜合要素·····        | 一七九 |
| 現代的銷售技術創造了現代的組織和公司····· | 一八六 |
| 爲未來的十年做準備·····          | 一八八 |
| 十二項技術的進步·····           | 一八八 |
| 現代生活的十誡·····            | 一九〇 |



# 1 深獲人心的說話絕招

對一件事情的表達程度之好壞，關係著聽者對你的印象和評估；談生意也是同樣的，生意的決定合作與否，也要視你的談話技巧而定。而且不管從事任何工作，語言在成功的因素中所佔的比例是相當高的。

要說出動聽的話，最需重視的便是內容。以什麼方式表達你的主題，就會獲得什麼樣的評價，同時也會影響到個人的人際關係發展。同一件事有很多不同的表達方式，而且在表達時，臉上的表情和諧與否，態度坦誠與否，談主題之前是否先作導引，都會影響到談話的成功或失敗，所以非好好注意不可。

說話時若想到強調主題，讓人記憶深刻，不一定要正經八百地說；以輕鬆、開朗的方式帶出主題，同樣能讓聽者重視的。當我們說話時，心態是很容易融入說話的音調及言語中，而以愉快的心情說話，會給聽者隨和、親切的印象。相反地，態度若高傲、嚴肅，則給人自大、不易相處的感覺；如果話中還帶有攻擊性，就更會令人討厭了。