

口才决定成败 口才改变命运

孟 奕 / 著

一天一堂 口才课

这样说话才有效



中国妇女出版社

一天一堂

口才课

中国妇女出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

一天一堂口才课 / 孟奕 著. -- 北京 : 中国妇女出版社, 2012.8

ISBN 978-7-5127-0485-5

I. ①一… II. ①孟… III. ①口才学—通俗读物
IV. ①H019-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第172066号

一天一堂口才课

作 者: 孟 奕 著

责任编辑: 陈 元

封面设计: 柏拉图

责任印制: 王卫东

出 版: 中国妇女出版社出版发行

地 址: 北京东城区史家胡同甲24号 邮编: 100010

电 话: (010) 65133160 (发行部) 65133161 (邮购)

网 址: www.womenbooks.com.cn

经 销: 各地新华书店

印 刷: 北京楠萍印刷有限公司

开 本: 170×240 1/16

印 张: 24.25

字 数: 380千字

版 次: 2012年10月第1版

印 次: 2012年10月第1次

书 号: ISBN 978-7-5127-0485-5

定 价: 39.80元

版权所有·侵权必究 (如有印装错误, 请与发行部联系)



说话是一门能赢得人心的艺术

古往今来，胜者多为能言善道之辈，而败者则多为不善言辞之流。古人早就通过“一人之辩重九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师”之言向世人证明了善于说话的重要性。在竞争日趋激烈的今天，说话不仅是人们日常生活的一个重要组成部分，更是决定人们事业成败的一个举足轻重的因素。这点在马云、李开复等成功人士身上都已得到淋漓尽致的体现。

话说得好，小则可以打动人心、讨人喜欢，大则可以明哲保身、兴邦立国。比如古代有张仪、苏秦游说诸侯而令战国格局为之改变；诸葛亮说服孙权而令三国成鼎立之势。再比如，近代有罗斯福总统炉边谈话，温暖千万心灵……相反，话说得不好，小则树敌伤友，大则丧命失江山。回望中外历史，因一言不慎而招致杀身之祸的大有人在，因言语的闪失导致兵戎相见、血流成河的浩劫也屡见不鲜。

西晋文学家傅玄在《傅子·口铭》中记录着“病从口入，祸从口出”这样一句话。可想而知，古人正是要通过这句话来警示世人：张嘴吃东西有可能吃进细菌和病毒，而张嘴说话则有可能招引祸端。

你真的会说话吗？现在有一个问题要考考你：假如你是一位老板且正准备召开一个部门经理会议，在会议上你有两件事要谈，一是要奖励他们，二是对他们提出更高的工作要求，那么在这种情况下你准备先说哪个？如果你先讲要求，后说奖励，那么这个会议效果并不会太好，因为奖励会被下属们看成一种“擦屁股”的安慰性工作；如果换个程序，先通过奖励让下属们激动万分、兴奋不已，然后再提出一个更高的工作要求，那么这时候你会发现要求会变成一种动力，下属们很可能会争着抢着去达到新的工作要求。这才是领导者想要的效果，而这只有通

过说话的艺术才能达到。

世界上任何一种艺术的形成都不是一蹴而就的，口才也是一样。口才不是一种天赋，而是通过后天训练得来的。反观古今中外一切口若悬河且能言善辩的演说家、雄辩家，他们无一不是靠刻苦训练口才而获得成功的。

美国前总统林肯曾为了训练自己的口才经常徒步 30 英里到城镇的一个法院听审。当然，他对案情毫无兴趣，只是跑去看律师们如何进行辩论。他一边倾听，一边模仿。后来，他又到教堂听那些云游八方的福音传教士挥舞手臂、声震长空的布道，回来后也试着模仿他们的样子训练口才。正是当年那个经常面对着大树或是玉米地练习口才的年轻人，后来借助卓越的口才征服了美国民众，成为美国历史上最伟大的领袖。

日本前首相田中角荣，2 岁时因患白喉发高烧，落下了口吃的后遗症，但他并没有被困难吓倒。他时刻提醒自己：“我不口吃，我和其他人一样。”为了克服口吃，他经常对着镜子纠正嘴和舌根的位置，令自己的发音尽量准确，并通过朗诵、慢读、唱歌来锻炼自己。他严肃认真，一丝不苟，最终站在了日本政治舞台上，独领风骚。

中国早期无产阶级革命家、演讲家萧楚女，更是在艰苦环境下通过刻苦训练，练就了自己非凡的口才。萧楚女在重庆教书时，每天除了认真备课外，还要跑到学校后山一个僻静的地方练习口才。他把一面镜子挂在树枝上，然后对着镜子开始训练，并从镜子中观察自己的表情和动作。多年的刻苦训练使他掌握了高超的演讲技艺。1926 年，年仅 30 岁的萧楚女就在毛泽东主办的广州农民运动中从事演讲工作。他的演讲至今都深受人们的推崇。

当然，练就口才不是刻苦就行了，还要掌握一定的方法和技巧。科学的方法和灵活的技巧往往可以事半功倍，加速好口才的练就。本书根据每个人的学识、环境、年龄、性别等的不同，提供了多种练习口才的方法和技巧，希望每位读者都能从中选择最适合自己的方案，通过刻苦练习，早日练就一副能瞬间打动人心的好口才。

孟奕

2012年5月

第一章 | 好口才就是金招牌

你需要掌握的口才定律

1. 首因定律：初次见面，说好开场白 /2
2. 近因定律：注意你最后说的话 /2
3. 南风定律：暖心的话更能打动人 /3
4. 比林定律：该说“不”就不说“是” /4
5. 韦奇定律：不要人云亦云 /5
6. 面子定律：多给对方留点面子 /6
7. 谎言定律：善意的谎言无碍诚信 /7
8. 权威定律：人微言轻，人贵言重 /8
9. 古德定律：沟通要有的放矢 /9
10. 波特定律：话太直接很伤人 /10
11. 波什定律：抓住细节赞扬对方 /11
12. 乒乓球定律：沟通是双向的 /12
13. 赫洛克定律：做一个赞美高手 /13
14. 亚佛斯德定律：以对方的需求为切入点 /14
15. 尼伦伯格定律：让谈判达到双赢效果 /15
16. 登门槛定律：要求别人应循序渐进 /16
17. 白德巴定律：管住舌头是美德 /17
18. 赞美定律：人人都爱听好听的话 /18
19. 诚信定律：有诺必践，言出必行 /19
20. 亲和定律：站在对方的立场讲话 /20

第二章 | 这样沟通最有效

提升口才的黄金法则

21. 从零开始，修炼魅力声音 /22
22. 把握好言语的分寸 /23
23. 做个有风度的说话者 /24
24. 看清对方的身份再开口 /25
25. 巧妙称呼，拉近双方距离 /26
26. 沟通前先弄清对方个性 /27
27. 到什么山上唱什么歌 /28
28. 表达方式要得体 /29
29. 谈吐之间，语言要雅 /30
30. 对好朋友也不要口无遮拦 /30
31. 不放过每个锻炼口才的机会 /31
32. 富有激情的话更容易打动人 /32
33. 安慰的话要说到人心底去 /33
34. 交谈时要选择积极的字眼 /34
35. 选择恰当的沟通方式可以避免难堪 /35
36. 用谦虚的话给人留下好印象 /36
37. 说话前要深思熟虑 /37
38. 不要与人做无谓的争论 /38
39. 换位思考，你的话会更耐听 /39
40. 学会往自己脸上“贴金” /40
41. 善用建议，为沟通加分 /41



第三章 | 能说会道好办事

求人办事的口才课

42. 恰当提问，拉近双方距离 /44
43. 礼貌地提出自己的请求 /44
44. 用“是”说话，诱导对方 /45
45. 察言观色，有利于沟通 /47
46. 学会倾听，有助于你办事成功 /48
47. 通过电话沟通时的语言技巧 /48
48. 假借“第三方”，说出自己的话 /49
49. 站在对方角度说话，办事最有效 /50
50. 软磨硬泡，以耐心表诚意 /51
51. 设点悬念，引起对方好奇 /52
52. 巧妙释疑，放下包袱好办事 /53
53. 从真情入手，寻求对方理解 /54
54. 借助他人威望为自己办事 /55
55. 积极补救言语失误 /56
56. 适当的恭维是一种美德 /57
57. 游刃有余离不开场面话 /58
58. 诚实守信，求人之本 /58
59. 求人帮忙要大事化小 /59
60. 巧妙套近乎，与陌生人“一见如故” /60

第四章 | 打开人脉的大门

玩转交际场的口才课

61. 一声招呼，一份礼节 /64
62. 熟记对方的姓名 /65
63. 初次见面，多准备一些话题 /66
64. 说好第一句话很关键 /66
65. 求同存异，交际中掌握主动权 /67
66. 闲谈是沟通的润滑剂 /68
67. 正话反说的智慧 /69
68. 对朋友道歉要及时 /70
69. 让对方看见你的心——坦诚相见 /71
70. 让人喜欢的说话方式 /72
71. 掌握一些反击技巧 /73
72. 避免尴尬场景的语言技巧 /74
73. 如何与少言寡语的人交谈 /75
74. 不卑不亢地回敬傲慢的人 /75
75. 投其所好，选择对方感兴趣的话题 /76
76. 给对方留一个“台阶”下 /77
77. 偶尔也需要撒个小谎 /78
78. 优美的言辞需要知识做铺垫 /79
79. 带着请教的态度与人讲话 /80
80. 要让朋友看到你道歉的诚意 //81
81. 采用心理共鸣法说话 /82
82. 朋友遇到不幸，请及时安慰 /83
83. 不要打探对方的隐私 /84
84. 把陌生人转化为贵人 /85

第五章 | 把话说在风趣中

言谈幽默的口才课

- 85. 幽默是生活的调味剂 /88
- 86. 让幽默帮你化解尴尬 /88
- 87. 幽默让你与众不同 /89
- 88. 把握幽默运用的“度” /90
- 89. 妙用幽默，化干戈为玉帛 /91
- 90. 自我调侃，让气氛变轻松 /92
- 91. 随意的幽默往往更有意思 /92
- 92. 巧用反问式幽默折服对方 /93
- 93. 用幽默帮朋友消除烦恼 /94
- 94. 歪解幽默，效果更好 /95
- 95. 巧妙的一语双关幽默法 /95
- 96. 幽默使你的演讲升格 /96
- 97. 分清对象，幽默要对人下“菜碟” /97
- 98. 用幽默辩解自己的失败 /97
- 99. 幽默话语要精练，一语中的 /98
- 100. 幽默要把握时间，不能急于求成 /99
- 101. 灵活使用一些幽默故事 /100
- 102. 张冠李戴的喜剧效应 /101
- 103. 巧设“包袱”，吸引对方的注意力 /102
- 104. 用幽默吸引意中人 /103
- 105. 给批评穿上幽默的外衣 /103

第六章 | 说“不”是有技巧的

拒绝别人的口才课

- 106. 拒绝不可能的任务 /106
- 107. 拒绝宜早不宜晚 /107
- 108. 把拒绝的话说得含蓄一点 /108
- 109. 制订说“不”的计划 /109
- 110. 先发制人，堵住对方的嘴 /110
- 111. 给拒绝一个合理的理由 /110
- 112. 实话实说是最好的“借口” /111
- 113. 改变话题，转移对方注意力 /112
- 114. 用影射婉转表达 /113
- 115. 利用他人的意见表示拒绝 /114
- 116. 对浪费你时间的人坚决说“不” /115
- 117. 不能答应时，采用缓兵之计 /116
- 118. 正话反说，隐性拒绝 /117
- 119. 拒绝可以藏在赞美后 /117
- 120. 拒绝时不要用“或许”等字眼 /118
- 121. 善意的谎言是拒绝的好办法 /119
- 122. 故意错答，间接拒绝 /120
- 123. 自嘲，通过贬低自己来拒绝 /121
- 124. 随机应变，看准时机拒绝 /122
- 125. 实在惹不起——走为上策 /123



第七章

让赞美恰到好处

赞美别人的口才课

-
- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 126. 寻找对方值得称道之处 /126 | 136. 反语赞美的方法与效果 /135 |
| 127. 说出你潜藏在心里的赞美 /127 | 137. 让赞美的话自然一些 /136 |
| 128. 赞美对方一件他引以为豪的事 /128 | 138. 你的“敌人”更需要你的赞美 /137 |
| 129. 巧妙地夸赞别人身上的饰品 /128 | 139. 学会赞美别人的进步 /137 |
| 130. 赞美要避开对方的忌讳 /130 | 140. 用赞美创造奇迹 /138 |
| 131. 借他人之口赞美异性 /131 | 141. 赞美别人的兴趣爱好 /139 |
| 132. 公开的赞美最令人激动 /131 | 142. 赞美也要去伪存真 /140 |
| 133. 独特的赞美最得人心 /132 | 143. 背后比当面赞美更有效 /141 |
| 134. 真诚的赞美最打动人 /133 | 144. 直接赞美女人，间接赞美男人 /142 |
| 135. 赞美越具体越好 /134 | 145. 偶尔也需要“虚假”的赞美 /143 |

第八章

一句话打动对方

说服别人的口才课

-
- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 146. 说服 = 事实 + 雄辩 /146 | 157. 说服的话要说到点子上 /156 |
| 147. 说服别人，需要你的耐心 /146 | 158. 巧用激将法，请君入瓮 /157 |
| 148. 说服他人时，不要直奔主题 /147 | 159. 软硬兼施，催破坚冰 /158 |
| 149. 适时举例，百言不如一例 /148 | 160. 抓住说服最关键的时机 /159 |
| 150. 先陈述利害，再进一步说服 /149 | 161. 最实用的说服法——层层剥笋法 /160 |
| 151. 说服对方，攻心为上 /150 | 162. 以其人之道，还治其人之身 /161 |
| 152. 说服可以退为进 /151 | 163. 引导对方多说“是” /161 |
| 153. 提问是最好用的“撒手锏” /152 | 164. 巧设悬念以达到劝说的目的 /162 |
| 154. 运用格言进行说服 /153 | 165. 语言中不要有被动形式 /163 |
| 155. 让对方放下戒心再说服 /154 | 166. 甩掉对方的破坏性问题 /164 |
| 156. 说服方式比内容更重要 /155 | 167. 小“因为”大名堂 /165 |

第九章 | 说好难说的话 化解窘境的口才课

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| 168. 可以摆脱险境的说话技巧 /168 | 177. 顺利收回朋友欠你的账款 /176 |
| 169. 转换话题，解救交谈危机 /169 | 178. 批评也要选对时机 /177 |
| 170. 说话偶尔也要绕弯 /170 | 179. 正话反说，忠言不再逆耳 /178 |
| 171. 应对揭短行为的说话技巧 /170 | 180. 把别人的翼落拒于门外 /179 |
| 172. 针锋相对，变被动为主动 /171 | 181. 面试时说错话如何自圆其说 /180 |
| 173. 善意威胁，以刚制刚 /172 | 182. 巧说妙解，为双方留台阶 /181 |
| 174. 息事宁人，巧打圆场 /173 | 183. 对不争气的人说“你最棒” /182 |
| 175. 劝架时要一碗水端平 /174 | 184. 自我解嘲，顺势退出 /183 |
| 176. 失言后，如何用话语弥补 /175 | |

第十章 | 掌握批评的艺术 批评别人的口才课

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| 185. 不要空穴来风，弄清真相再批评 /186 | 194. 巴掌配甜枣，效果更好 /194 |
| 186. 批评切莫当众揭短 /187 | 195. 将批评裹在比喻的糖衣里 /195 |
| 187. 为批评加一点幽默 /188 | 196. 先批评自己，再批评别人 /195 |
| 188. 批评应做到对事不对人 /188 | 197. 在批评时，保持温和的态度 /196 |
| 189. 赞美也不失为一种高效的批评 /189 | 198. 经典批评技巧：表扬、批评、再表扬 /197 |
| 190. 采用自我榜样法来批评对方 /190 | 199. 话不点透，给人留余地 /198 |
| 191. 善用对比启发对方 /191 | 200. 批评别人时语气要委婉 /199 |
| 192. 用善意的批评说服对方 /192 | 201. 批评≠指责，别把二者搞混 /200 |
| 193. 批评他人也要讲究场合 /193 | 202. 得理也要饶人，给人退路就是给自己退路 /201 |



第十一章

职场达人这样炼成

游刃职场的口才课

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| 203. 办公室里的说话技巧 /204 | 215. 面试时的自我介绍要别出心裁 /215 |
| 204. 切莫理会闲言碎语 /205 | 216. 以问题掌握面试主动权 /216 |
| 205. 需要帮助时一定要张嘴 /206 | 217. 面试中要懂得扬长避短 /217 |
| 206. 同事之间也需要恭维话 /206 | 218. 不要让口吃耽误了你的前途 /218 |
| 207. 别随便谈论同事的短处 /207 | 219. 如何与同事有效沟通 /219 |
| 208. 对每个同事说话都要宽容 /208 | 220. 性格不同, 沟通方式也不同 //220 |
| 209. 消除同事间隔阂的说话技巧 /209 | 221. 不和同事交心, 也不和同事树敌 /221 |
| 210. 提出意见, 语气要委婉 /210 | 222. 跟很多同事交流时, 要照顾到每一个人 /222 |
| 211. 消除同事忌妒心理的说话技巧 /211 | 223. 切莫滥用对不起 /222 |
| 212. 一言定升迁的说话技巧 /212 | 224. 从他人感兴趣的事谈起 /223 |
| 213. 把握面试机会, 说出成功来 /213 | 225. 远离假话, 摒弃大话 /224 |
| 214. 接面试电话时, 该怎么说 /214 | |

第十二章

做好领导的左右手

赢得领导好感的口才课

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 226. 用迂回的方式回答薪酬要求 /228 | 237. 用“我们”一词将领导变为自己人 /238 |
| 227. 领导面前, 不要抱怨 /229 | 238. 与领导说话多说“是” /239 |
| 228. 领导尴尬时, 及时打圆场 /230 | 239. 轮到你说话的时候再说 /240 |
| 229. 领导面前, 不只要做得好, 还要说得好 /231 | 240. 下属如何激励领导 /241 |
| 230. 说话要留有余地 /231 | 241. 把荣耀归功于领导 /242 |
| 231. 委婉地指出领导的不足 /232 | 242. 为领导送礼, 要有一个新颖的说法 /243 |
| 232. 遇到问题, 多请教领导 /233 | 243. 巧妙拒绝领导的暧昧行为 /244 |
| 233. 和领导开玩笑要把握尺度 /234 | 244. 灵活应对领导对你的不满 /245 |
| 234. 如何让领导听进去你的意见 /235 | 245. 敢于向领导承认错误 /246 |
| 235. 如何与领导谈加薪问题 /236 | 246. 给领导留面子, 别让领导下不来台 /247 |
| 236. 如何向领导“打报告” /237 | 247. 与“难缠”领导沟通的技巧 /248 |

第十三章 | 让管理发挥效果 与下属相处的口才课

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 248. 没有沟通, 就无所谓管理 /252 | 259. 激将法要用得巧妙才有效果 /262 |
| 249. 增加自己说话的分量 /253 | 260. 对下属要先商量, 后命令 /263 |
| 250. 让自己的声音干脆有力 /254 | 261. 让下属说出自己的不满和意见 /264 |
| 251. 如何给下属发布命令 /255 | 262. 随时随地地激励员工的表现 /265 |
| 252. 对下属多赞美, 少批评 /256 | 263. 开会演讲, 开场白很重要 /266 |
| 253. 不要伤害下属的自尊心 /257 | 264. 切忌在盛怒下让人丢面子 /267 |
| 254. 拒绝下属的注意事项 /258 | 265. 勇于承认自己的错误 /268 |
| 255. 批评方式要因人而异 /258 | 266. 以最委婉的方式传达消息 /269 |
| 256. 用对比的方法启发员工 /259 | 267. 提问是最有力量的管理工具 /270 |
| 257. 赢得下属人心的说话术 /260 | 268. 故事比道理更容易让人接受 /271 |
| 258. 认真对待下属的牢骚 /261 | 269. 管理者说话需要注意的细节 /272 |

第十四章 | 成为超级销售高手 提高销售业绩的口才课

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 270. 训练销售好口才的几个要点 /276 | 282. 给客户一个无法拒绝的理由 /286 |
| 271. 推销不要直奔主题 /276 | 283. 以情感人, 赢得更多客户 /287 |
| 272. 几种实用的销售开场白 /277 | 284. 善于示弱, 更易俘获人心 /288 |
| 273. 不要给客户施加压力 /278 | 285. 消除客户的怕高心理 /289 |
| 274. 用问题挖掘客户的需求 /279 | 286. 想要成交讲什么 /290 |
| 275. 描述产品要采用生动的话语 /280 | 287. 销售时, 优雅的谈吐是关键 /291 |
| 276. 多谈价值, 少谈价格 /281 | 288. 应对客户拒绝的方法 /292 |
| 277. 只卖好处, 不卖产品 /282 | 289. 应对愤怒的客户, 从倾听开始 /293 |
| 278. 不说让客户生气的话 /283 | 290. 用客套话化解客户的冷落 /294 |
| 279. 不说让客户尴尬的话 /283 | 291. 和客户谈论他关心的事 /295 |
| 280. 销售人员要改掉说话啰唆的毛病 /284 | 292. 夸奖你的客户 /296 |
| 281. 让寒暄为你铺路 /285 | |



第十五章

一张嘴巴赢天下

应酬场合的口才课

-
- | | |
|--------------------------|-------------------------|
| 293. 接待宾客，语言要讲究 /300 | 302. 自我解嘲，破解斗酒 /309 |
| 294. 初次见面要注意说话的分寸 /301 | 303. 酒桌上推辞喝酒的技巧 /310 |
| 295. 相互引见，要懂礼数 /302 | 304. 劝酒要把握好分寸 /310 |
| 296. 不同场合说不同的祝词 /303 | 305. 劝酒时的说话技巧 /311 |
| 297. 掌握说客套话的技巧 /304 | 306. 如何辨别对方的酒后之词 /312 |
| 298. 聚会中的说话技巧 /305 | 307. 酒桌上切忌私语 /313 |
| 299. 怎样说出精彩的祝福语 /306 | 308. 应酬“小人”的说话方式 /314 |
| 300. 聚会时如何说才能赢得他人好感 /307 | 309. 必要时说谎，要“一脸真诚” /315 |
| 301. 无法出席宴会，如何谢绝 /308 | |

第十六章

恋爱需要好口才

为情感加分的口才课

-
- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 310. 首次约会该说什么 /318 | 319. 与其唠叨抱怨，不如甜言蜜语 /327 |
| 311. 约会时，有些话不该说 /319 | 320. 把情话说得妙趣横生 /328 |
| 312. 如何向心上人表白 /320 | 321. 如何打破沉默，消除冷战 /329 |
| 313. 如何拒绝别人的求爱 /321 | 322. 如何说服自己的恋人 /330 |
| 314. 与异性交往时的说话技巧 /322 | 323. 别把“分手”挂在嘴边 /331 |
| 315. 邀约心上人有技巧 /323 | 324. 背后赞美更易赢得异性芳心 /332 |
| 316. 斗嘴，恋爱中的“碰碰车” /324 | 325. 对方有心事，如何安慰 /332 |
| 317. 做错了，如何向恋人道歉 /325 | 326. 用幽默化解恋爱中的矛盾 /333 |
| 318. 用最平凡的话表达最真挚的爱 /326 | |

第十七章 | 让幸福走进家庭

处理家庭问题的口才课

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| 327. 把客气带进婚姻生活 /336 | 337. 做贤惠媳妇，更要会说话的媳妇 /345 |
| 328. 夫妻间讲话要互相尊敬 /336 | 338. 做一个讨岳父、岳母欢心的聪明女婿 /346 |
| 329. 给婚姻加点甜蜜的赞美 /337 | 339. 赞美是挖掘孩子潜能的工具 /347 |
| 330. 耐心倾听爱人的心声 /338 | 340. 不要过分夸大孩子的优点 /347 |
| 331. 夫妻吵架不说伤人话 /339 | 341. 多为孩子讲故事，少为孩子讲道理 /348 |
| 332. 缓和夫妻矛盾的话技巧 /340 | 342. 孩子也有面子，不要当众斥责 /349 |
| 333. 劝丈夫浪子回头的方法 /341 | 343. 父母最该和孩子说的话 /350 |
| 334. 不要将“离婚”当成口头禅 /342 | 344. 借小事让孩子接受批评 /352 |
| 335. 嘴上互让一步，婚姻更美好 /343 | 345. 用激将法说服孩子积极进取 /353 |
| 336. 学会商量，爱情伴你终生 /344 | 346. 父母吵架时的劝说艺术 /354 |

第十八章 | 这样讲话要不得

不可不知的口才禁忌

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 347. 克服招人烦的说话习惯 //356 | 357. 说出的话别轻易改口 /365 |
| 348. 不要散布流言飞语 /357 | 358. 面对失意人，不说得意话 /366 |
| 349. 日常交谈切勿太随便 /358 | 359. 不要一味缄默、忍让 /367 |
| 350. 不逞一时口舌之快 /359 | 360. 不说晦涩难懂的废话 /368 |
| 351. 不要随意打断别人的话 /360 | 361. 不要随意猜忌别人 /369 |
| 352. 切忌随声附和 /361 | 362. 不要对别人吹毛求疵 /370 |
| 353. 说话切忌啰唆 /362 | 363. 忌一意孤行，拒绝别人的好意 /371 |
| 354. 不把话说得太满、太绝 /363 | 364. 不要告诉别人你比他更聪明 /372 |
| 355. 不要哪壶不开提哪壶 /364 | 365. 别总在他人面前晒自己的幸福 /373 |
| 356. 说话要避免含混不清 /364 | |

第一章

好口才就是金招牌——你需要掌握的口才定律

“说”是人们永恒的话题，能说会道的人往往最能赢得人心，从而获得良好的人际关系。好的人际关系，代表着机遇，是人生走向成功的阶梯。从这一点出发，“好口才”就是成功的敲门砖，是人生的铺路石。好口才并非与生俱来，掌握最为经典的口才定律，才是成就好口才的黄金法则！



1. 首因定律：初次见面，说好开场白

我们在首次与人交谈时，应努力给人留下深刻、良好的第一印象，这就要求我们在开场白上要多下一番工夫。

我国著名书法家、教育学家启功先生，是一个非常幽默风趣的人。有一次，他为一些新同学授课，说出了非常有意思的开场白：“本人是满族，过去叫胡人，因此在下所讲，全是胡言。”这样精彩的开场白一出口，全班学生顿时笑成一片。与此同时，这样一句话也拉近了启功先生和学生的距离，让学生迅速喜欢上了这位幽默风趣的老师。

一句非同凡响的开场白是非常重要的，它能给对方留下深刻的第一印象，为最终取得良好的沟通效果打下基础。相反，如果你与人初次见面，一开始说得不好，可能就会给对方留下一个坏印象，从而打消与你继续交谈的念头。这便是首因定律的核心含义。

首因定律在沟通交往中是非常重要的，因为大部分人没有时间去细致地了解你，往往会根据和你初次见面时留下的第一印象，对你产生一种主观的认识，并依此决定日后是否继续与你交往。

一段成功的开场白往往熔铸了讲话者的个人智慧、学识修养，它能够像磁铁一样吸引对方的注意力，营造良好的沟通气氛。一般来说，开场白要短小精悍，最好能讲出新意、讲出艺术、讲出风趣，只有这样才能吸引对方的“耳朵”。另外，如果配上恰当的声调和富有魅力的举止，就更能加深对方对你的好印象。

总之，如果你能根据实际情况去把握和设计好自己的开场白，那么你将拥有更多的机遇、更广泛的人脉。

2. 近因定律：注意你最后说的话

在与人交往的过程中，好的结尾语和好的开场白是同样重要的，因为在很多时候，给人留下的最后印象也会起到决定性的作用。

近因定律与首因定律完全相反，说的是人们对最晚获得的信息留下的印象会比较深刻。在日常的人际交往中，近因定律同样能带给我们很多启示。

在一次面试中，王南顶着一头乱糟糟的头发，气喘吁吁地赶到了应聘的公司。应聘经理看了看表，离面试结束已经一个小时了，不由得皱紧眉头。他问王南：“你是来应聘的那个硕士生？”王南尴尬地点点头。接着，应聘经理向王南提出了几个专业性很强的问题，王南充满自信，回答得非常完美。应聘经理很满意，却依旧无法原谅王南迟到的行为和糟糕的仪容。他忍不住问王南：“你为什么看上去如此狼狈？”王南红着脸告诉应聘经理说：“我在来面试的路上，看到一位老大爷摔伤了，于是主动送他去医院，结果回来的路上才发现时间已经来不及了，便急急忙忙地跑过来。我知道自己现在的样子很狼狈，可是，我不想放弃这次面试的机会，所以还是坚持赶过来了。希望您能给我一次机会。”应聘经理听完，告诉王南：“明天来上班吧！”

在面试时，王南头发凌乱，衣着不整，可以说没有给应聘经理留下良好的第一印象，但是后来，王南却用自己出色的回答冲淡了这些不良影响，使应聘经理改变了主意。通过这个例子，我们可以看出近因定律的效用。

再比如，你在介绍一个人时，前面说了很多她的优点，突然用“但是”将话锋一转，再说出这个人的缺点。那么相对于前面的优点，听者往往对这些缺点的印象更加深刻，甚至会完全忘记先前自己听到的优点。

因此，在日常交往中，我们不但要重视良好的开头，更要重视完美的结尾。千万不要因为一句错话让自己的形象毁于一旦，不然，纵使你留下再好的第一印象也无济于事。

3. 南风定律：暖心的话更能打动人

温暖胜于严寒。相比冰冷的语言，人们更喜欢听温暖、亲切的话。要想成为一名成功的领导者，你一定要摘下冷漠的面具，做一个乐于施爱的人。

南风定律源于一则寓言。南风和北风比赛，谁能先把行人的衣服脱下来，就说明谁的威力最大。北风对着行人猛吹，想借助大风的威力强行吹落行人的外衣，