

好口才才是立身处世的技能,是事业成功的保障,是完美社交的基础

能说会道

口才全集



红皮
励志畅销书

一分钟行动书系
大江 / 编著

好口才行遍天下,好口才改变人生

★★★★★ 最具影响力的成功励志经典

中国戏剧出版社

使千百万读者终生受益之书

最具影响力的成功励

能说会道口才 全集

钻石版
超级畅销书
★★★★★

NENGSHUOHUIDAOKOUCAIQUANJI
YIFENZHONGXINGDONGSHUXI

好口才行遍天下，好口才改变人生

好口才是生存的技能，
是事业成功的保障，
是完美社交的基础

大江△编著 中国戏剧出版社



图书在版编目 (C I P) 数据

能说会道口才全集 / 大江编著. —北京:中国戏剧出版社, 2008. 5

(一分钟行动书系)

ISBN 978-7-104-02702-7

I. 能… II. 大… III. 口才学—通俗读物 IV. H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第051897号

能说会道口才全集

责任编辑: 肖楠

责任出版: 冯志强

出版策划: 大江文汇

出版发行: 中国戏剧出版社

社址: 北京市海淀区紫竹院路116号嘉豪国际中心A座10层

邮政编码: 100097

电 话: 010-86873158 58930221 58930237 58930238

58930239 58930240 58930241 (发行部)

传 真: 010-58930242 (发行部)

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京顺义康华福利印刷厂

开 本: 710mm × 1010mm 1/16

印 张: 240

字 数: 2400千

版 次: 2009年5月北京第1版第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-104-02702-7

定 价: 336元(全十二册)

版权所有 违者必究

前 言

常言道：“良言是句三冬暖，恶语伤人六月寒。”一言道破了说话的重要性。说话是一门技巧性很强的艺术，它直接影响到我们工作、生活的每个方面。会说话的人懂得“到什么山唱什么歌，见什么人说什么话”；会说话的人说出来的话合乎人心，给人如沐春风之感，自然、柔和、亲近；会说话的人能逢凶化吉，转危为安。语言的影响力超出我们的想象。鼓励、赞扬的话会宽慰人心；而责难、侮辱会打击对方的情绪，损害感情。所以开口说话时要千万谨慎，尽可能让自己多说积极肯定的话，少说消极否定的话语。

语言是思想的外化，是必不可少的交际工具，我们要在社会上生活、前进和发展，就无法离得开语言。说话能力它体现你的才华，能拓宽你的生存空间，现在的成功人士80%是靠舌头打天下。

成为最会说话的人，有时成了生命中最基本、最重要的一件头等大事。会说话的人，将左右逢源，如鱼得水；不会说话的人，将处处受限，寸步难行……

有两位给领导开车的司机，由于单位精简，必须裁掉一个。于是，两人竞争上岗。第一个司机大概讲了十来分钟，说：“我将来要还能开车，一定把车收拾得非常干净利索，遵守交通规则，要保证领导的安全，一定要做到省油……”第二个司机没用三分钟就结束了。他说：“我过去遵守了三条原则，现在我还遵守着三条原则，如果今后用我，我还将遵守三条原则：第一，听得，说不得；第二，吃得，喝不得；第三，开得，使不得。我过去这样做，现在这样做，今后还这样做。”

在领导心目中，这个司机说得非常好。为什么呢？“听得，说不得”是指领导坐在车上研究一些工作，往往在没讲之前都是保密的，司机只能听不能说，说了就是泄密。“吃得，喝不得”意思是，司机要经常陪领导到这儿开会，到那儿

参观，最后总得吃饭，但是千万不能喝酒，这叫保护领导的生命安全。而“开得，使不得”就是，只要领导不用的时候，我也决不为了己利私自开车，公私分明。这样的司机谁会不用呢？这不是会说话的效力吗？

掌握了说话的技巧，便拥有了打开成功之门的金钥匙。会说话的人可以无往而不胜，不会说话的人难免有暗淡人生。自古就有一言兴邦，一言变邦之说。成功者无不是善于说话的人，现代生活工作中需要说话的艺术和技巧。

中国同样有句老话：“好马出在腿上，好人出在嘴上”。这里的“嘴”指的不是吃饭的“嘴”，而是说话的“嘴”。即要想成为一个受欢迎的人得会说话、有口才。

说话人人都能，不过能说不等于会说，有人“口吐莲花，字字珠玑”，有人“巧舌如簧，而听者寥寥”，更多的人却是“茶壶煮饺子，有话倒不出来”。境界有高下，效果也就区别甚大。好在口才不仅是天分，不全靠遗传，任何人都可以“先天不足后天补”。

学会说话虽然没我们想象的那么容易，但也不会像我们想象的那么困难。说话的全部奥妙，仅仅存乎一心。本书为你揭示了其中的全部秘密，只要我们遵循书中简单有效的原则，不断领悟与实践，就一定可以成为最会说话的人，从而让你在人脉、财路和官运方面事事顺通，一帆风顺！

目 录

第一章 如何做到伶牙俐齿

- ☆ 如何做好自我介绍? \2
- ☆ 怎样介绍他人? \2
- ☆ 怎样与被介绍人交流? \3
- ☆ 怎样称呼才算得体? \4
- ☆ 怎样呼唤别人? \5
- ☆ 怎样把握说话时机? \5
- ☆ 怎样开好说话头? \6
- ☆ 怎样巧妙地结束谈话? \7
- ☆ 怎样巧找话题, 打破沉默? \8
- ☆ 怎样与异性交谈? \8
- ☆ 怎样巧妙地求助于人? \9
- ☆ 怎样巧借东西? \10
- ☆ 怎样说“谢谢”更巧妙? \11
- ☆ 怎样安慰别人? \12
- ☆ 怎样妥当地说话? \12
- ☆ 怎样使你的忠告被人接受, 听起来顺耳? \13
- ☆ 怎样展开话题? \14
- ☆ 怎样把握沟通分寸? \15
- ☆ 怎样增进聊天? \16

- ☆怎样使自己说出的话更有分量? \16
- ☆怎样说话不招人烦? \17
- ☆怎样学会没话找话的本领? \18
- ☆怎样学会见什么人说什么话? \19
- ☆说话时如何讲究分寸? \20
- ☆怎样说符合身份的话? \20
- ☆怎样注意谈话礼节? \21
- ☆怎样说话讨人喜欢? \22
- ☆怎样让别人愿意和你交谈? \23
- ☆怎么赞美别人? \24
- ☆怎样使自己说话更有说服力? \25
- ☆怎样学会批评别人? \26
- ☆怎样避免与人交谈时的错误? \26
- ☆怎样做到说话简洁? \27
- ☆怎样通过谈心进行有效的沟通? \28
- ☆怎样消除谈话时造成的误解? \28
- ☆怎样做到避免失言? \29
- ☆怎样使插话更有分量,促使别人洗耳恭听呢? \30
- ☆怎么样才能巧妙地对待无端的插话者呢? \31
- ☆怎样的告辞才算得体? \31
- ☆怎样巧妙地进行谈判? \32
- ☆交谈的秘诀有哪些? \33
- ☆避免谈话终止,需要注意一些什么? \33
- ☆如何让自己语出惊人? \34
- ☆怎样在交谈中切入正题? \35

- ☆怎样才能让别人说得更多? \36
- ☆女性应该如何说话? \36
- ☆男性应该如何说话? \37
- ☆同陌生人交谈的突破口在哪里? \37
- ☆面对下不来台的事情,你应如何应对? \38
- ☆在聚会场合怎样说话更艺术? \39
- ☆办公室说话要注意哪些事项呢? \39
- ☆国际交往中什么问题不应该问? \40
- ☆怎样防止做一个交谈的“大独裁者”? \41
- ☆人际交往过程中我们该如何恰当地把握这个“度”呢? \41
- ☆探病谈话的技巧有哪些? \42
- ☆怎样学会“随声附和”? \43
- ☆怎样让出口成“脏”者住口? \43
- ☆论辩中怎样正确使用“以慢制胜”法? \44
- ☆怎样避免无益的辩论? \45
- ☆怎样使争辩变成一种愉快的、和平的思想交换? \45
- ☆表达谢意的方式有哪些? \46
- ☆有效提问有哪些要求呢? \47
- ☆主动发问要注意什么原则? \47
- ☆怎样才能做到艺术性的回答? \48
- ☆赞美第三方时要注意些什么? \49
- ☆你知道批评语“十忌”都有什么吗? \50
- ☆拜访时言谈应做到哪“三不”? \50
- ☆怎样与拜访者进行交谈? \51
- ☆怎样做到巧妙答谢? \52

第二章 做最会说话的人

- ☆ 怎样避免猜疑心理? \54
- ☆ 怎样学会巧妙的谈话技术? \54
- ☆ 怎样使用常用口才技巧? \55
- ☆ 怎样克服说话时啰嗦的毛病? \56
- ☆ 怎样使谈话谈得开心? \56
- ☆ 怎样巧妙地使用身体语言? \57
- ☆ 处于难堪境地时怎样运用语言解脱困境? \58
- ☆ 你懂得计谋性夸赞的艺术吗? \59
- ☆ 如何使夸赞恰如其分, 取得事半功倍之效果呢? \59
- ☆ 怎样适当地批评他人? \60
- ☆ 怎样做到少管闲事? \60
- ☆ 同样一句话意义就不同, 从中你有什么启发? \61
- ☆ 怎样练就超群的谈吐本领? \61
- ☆ 怎样提高口语发送能力呢? \62
- ☆ 怎样化解话语出错时的尴尬? \63
- ☆ 怎样使人爱跟你交谈? \63
- ☆ 怎样妙用“模糊语言”? \64
- ☆ 怎样摆脱“二难”问题的圈套? \65
- ☆ 七种批评的方式你知道吗? \66
- ☆ 交往中怎样让别人喜欢你? \66
- ☆ 怎样才能选择好批评别人的时机? \67
- ☆ 怎样把握赞许的原则? \68
- ☆ 怎样循序渐进地说服别人? \69

- ☆提建议时有哪些忌讳? \69
- ☆别人恶意诽谤议论你怎么办? \70
- ☆怎样说话才能引起大家的共鸣? \70
- ☆令你魅力倍增的言行是什么? \71
- ☆辩解时要注意什么? \72
- ☆及时道歉还应注意什么? \73
- ☆如何才能防止同别人产生冲突呢? \73
- ☆怎样从容地面对指责? \74
- ☆你会用岔题暗示法把话题转移吗? \75
- ☆你会运用顺水推舟法摆脱窘境吗? \75
- ☆思维方式不同对语言有何影响? \76
- ☆交流不畅的心理障碍有哪些? \76
- ☆怎样化解流言蜚语? \77
- ☆用什么方式谈话能拉近距离? \78
- ☆怎样把话说得恰到好处? \78
- ☆成功的交谈要忌讳些什么? \79
- ☆交谈最忌讳什么? \80
- ☆如何克服“说不到点子上去”? \81
- ☆怎样克服说话中的卑怯心理? \82
- ☆怎样进行批评? \83
- ☆谈心要注意些什么问题? \84
- ☆怎样才能做到优雅用词? \84
- ☆为何要优化口头禅? \85
- ☆交谈时要遵守哪些原则? \86
- ☆什么情况下言语交际时可以兜圈子? \87

- ☆遭到误解时如何解“误”? \87
- ☆你知道说话的重要性吗? \88
- ☆怎样让你的言谈举止“放大”你的形象? \89
- ☆怎样提高你的口语表达能力? \89
- ☆当好心得不到好报时怎么办? \90

第三章 不常见的口才技巧

- ☆如何恰当地使用停顿呢? \92
- ☆怎样向那些性格刚强、有地位的人传达噩耗? \93
- ☆怎样向心地狭窄，神经脆弱的人传达噩耗? \93
- ☆怎样向体弱多病的老人传达噩耗? \94
- ☆怎样向精神脆弱，经不起刺激的人传达噩耗? \95
- ☆怎样面对失言? \95
- ☆怎样巧用谐音双关? \96
- ☆怎样使用借题发挥使自己的语言富有灵性呢? \96
- ☆怎样使用反语调侃使自己的语言富有灵性呢? \97
- ☆怎样妙用比喻使自己的语言富有灵性呢? \97
- ☆怎样引用熟语使自己的语言富有灵性呢? \98
- ☆怎样使用类比使自己的语言富有灵性呢? \99
- ☆怎样才能使自己的言谈具有新意? \99
- ☆说话的七大忌你知道吗? \100
- ☆在交谈中，需要注意的“小”事是什么? \101
- ☆“点炮”谈话方式有哪些？有什么坏处? \102
- ☆怎样才能避免在谈话中的“点炮”呢? \103
- ☆怎样用嘲讽的话突破僵局? \104

- ☆交往的黄金原则你知道吗? \104
- ☆怎样避免言语失误带来的难堪局面? \105
- ☆怎样让别人主动接受说服的秘诀? \105
- ☆怎样正确进行论辩? \106
- ☆寝室卧谈会要注意什么? \107
- ☆酒桌上如何说话? \108
- ☆怎样说话才能不失身份? \109
- ☆第一次约会中应该怎样说? \109
- ☆拒绝别人的语言技巧有哪些? \110
- ☆拒绝别人时要注意些什么禁忌? \111
- ☆对待朋友的要求, 是否要拒绝, 如何拒绝? \111
- ☆怎样拒绝筵席上别人敬过来而自己却不想喝的酒? \112
- ☆好友借你钱时, 你不想同他有金钱纠葛, 应怎样拒绝? \113
- ☆怎样对付饶舌常客呢? \113
- ☆如何拒绝领导委托的一些事情? \114
- ☆怎样运用间接拒绝法来使别人接受你的拒绝? \115
- ☆什么是幽默? \115
- ☆我们怎样才能学会说幽默的话呢? \116
- ☆幽默话语形成的条件是什么? \116
- ☆怎样培养自己的幽默感呢? \117
- ☆幽默时要特别注意什么? \117
- ☆培养和提高幽默心理能力, 要注意什么? \118
- ☆怎样使你的谈吐变得幽默? \118
- ☆和不同的人开玩笑要注意些什么? \119
- ☆办公室开玩笑要注意什么? \120

- ☆老师课堂幽默要注意些什么? \121
- ☆为什么不要开黑色玩笑? \122
- ☆什么是即兴讲话? \122
- ☆即兴说话应怎样把握听众心理? \123
- ☆即兴说话应注意哪些礼节? \123
- ☆怎样在即兴说话时倾听别人说话? \124
- ☆即兴说话应如何精当选材? \125
- ☆怎样做好即席发言? \125
- ☆被邀请时的即席发言要做到什么? \126
- ☆即兴讲话的禁忌有哪些? \127
- ☆即兴讲话有哪些基本技巧? \127
- ☆怎样消除即兴讲话的障碍? \130
- ☆即兴讲话应具备怎样的思维方式? \130
- ☆即兴讲话应该遵循怎样的标准? \131
- ☆怎样把握即兴讲话的主题? \131

第四章 巧妙应对一些尴尬话题

- ☆怎样应对隐私话题? \134
- ☆怎样应对“简直是对牛弹琴”这句话? \135
- ☆怎样应对“你这人怎么这么蠢”这句话? \135
- ☆怎样应对“你真行啊，领导如此器重你”这句话? \136
- ☆怎样应对“你眼睛在喘气啊”这句话? \136
- ☆怎样应对“你这人好不识趣”这句话? \137
- ☆怎样应对“你要是能……太阳就得从西边出来”? \138
- ☆怎样应对“这种东西你怎么吃得下去?”这句话? \138

- ☆怎样应对“我没有打扰你吧？”这句话? \138
- ☆怎样应对“听说你离婚了？”这句话? \139
- ☆怎样应对“你先生为什么没同你一起来？”这句话? \139
- ☆怎样应对“你的脸色很难看，怎么了？”这句话? \139
- ☆怎样应对“你有没有考虑过后果？”这句话? \140
- ☆怎样应对“你上班比我们俩的事还重要吗？”这句话? \140
- ☆怎样应对“你看法如何？你怎么老不吭声？”这句话? \141
- ☆怎样应对“你这么漂亮，怎么还没男朋友？”这句话? \141
- ☆怎样应对“我知道你生气了。”这句话? \141
- ☆怎样应对“你跟某某是否在谈恋爱？”这句话? \142
- ☆怎样应对“你说喜欢我，谁知道是不是真心的？”这句话? \142
- ☆怎样应对过分的玩笑? \143
- ☆怎样应付不合理的反对? \143

第五章 见什么人说什么话

- ☆如何与清高傲慢的人打交道? \146
- ☆如何与性情暴躁的人打交道? \146
- ☆如何与草率决断的人打交道? \147
- ☆如何与“好出风头”的人打交道? \147
- ☆如何与沉默寡言的人打交道? \148
- ☆如何与平和型性格的人打交道? \148
- ☆如何与硬汉型的人打交道? \149
- ☆如何与踏实型的人打交道? \149
- ☆如何与开朗型的人打交道? \150
- ☆如何与内向型的人打交道? \151



- ☆如何与耿直型的人打交道? \151
- ☆如何与博爱型的人打交道? \152
- ☆如何与艺术型的人打交道? \152
- ☆怎样巧妙催问别人帮你所办的事? \153
- ☆怎样与“别扭人”亲热呢? \154
- ☆如何化解与陌生人的言语冲突? \154
- ☆怎样面对被人怀疑的尴尬处境? \155
- ☆怎样应对新闻记者? \156
- ☆怎样很好地同老年人交谈? \156
- ☆怎样与初识者道别? \157

第六章 教师面对学生说什么

- ☆老师怎样用行动回答学生的“考题”? \160
- ☆老师用什么样的扣题法回答学生的“考题”? \161
- ☆老师怎样用反弹法回答学生的“考题”? \162
- ☆怎样借偶发事件巧释疑促进课堂教学? \163
- ☆怎样借偶发事件巧引导来促进课堂教学? \164
- ☆怎样借偶发事件巧导入来促进课堂教学? \164
- ☆怎样借偶发事件巧启发来促进课堂教学? \165
- ☆班主任与家长谈话时怎样称呼对方? \166
- ☆班主任怎样与家长谈话目的明确? \166
- ☆班主任与家长谈话时要注意哪些分寸? \167
- ☆班主任与家长谈话要避讳什么? \167
- ☆怎样上好一堂丰富多彩的说话课? \168
- ☆班主任交谈时要把握住学生的哪些心理特点? \169

- ☆班主任与学生谈话的方式有哪些? \170
- ☆班主任与后进生谈话要选择什么时机? \171
- ☆老师怎样称呼学生? \172
- ☆班主任如何同早恋的女生谈话? \172
- ☆教师怎样为你的每堂课都准备一段精彩的语言? \174
- ☆教师在给不同类型的学生谈心要注意什么? \175

第七章 求职面试说什么

- ☆求职面试说什么? \178
- ☆求职面试怎么说? \178
- ☆如果你对面试的单位并不了解,该问哪些方面的问题? \179
- ☆求职竞聘口才要遵循哪些原则? \179
- ☆如何才能取得好的求职竞聘口才展示效果呢? \180
- ☆面试中怎样答“你的好朋友是如何评价你的?”这句话? \180
- ☆面试人员提出“你如何与同事相处?”你应如何回答? \181
- ☆面试中怎样答“你如何让别人接受你的观点?”这句话? \181
- ☆求职面试口语表达要注意些什么是不能说的? \182
- ☆怎样在面试中漂漂亮亮地亮出你自己? \183
- ☆怎样回答“为什么离开前职”这个问题? \183
- ☆怎样回答“你期望的薪酬是多少”这个问题? \184
- ☆再就业怎样说出你的经验? \185
- ☆上门自荐如何说好你的第一句话? \185
- ☆当面试官让你深谈下去时,你该“深谈”哪些问题? \186
- ☆如何面对用人单位的拒绝? \187
- ☆面试中在言谈方面应回避哪些错误? \187

- ☆应聘交谈要重视什么样的“度”? \188
- ☆面试时的说话艺术你懂吗? \189
- ☆你懂得电话自荐的技巧吗? \190
- ☆怎样问“倒”你的面试官? \191
- ☆怎样与用人单位协商薪酬? \192
- ☆面试中对一些问题的回答你应怎样答得恰到好处呢? \192
- ☆求职面试的语言需注意些什么? \193

第八章 人在职场谈什么

- ☆如何才能做到既提出异议，而又不冒犯上司呢? \196
- ☆怎样向上司“进谏”，才能取得理想效果呢? \196
- ☆得罪上司后应该怎么办? \197
- ☆与上司沟通的黄金句你知道吗? \198
- ☆上司容易听进哪些话? \199
- ☆与上司相处有哪些原则? \199
- ☆什么样的人会被上司赏识? \200
- ☆你懂得与上司相处的技巧吗? \201
- ☆怎样通过陈述给上司留下难忘的印象? \201
- ☆怎样在上司面前展示自己? \202
- ☆在上司面前表现自己自我推销要运用什么方法? \203
- ☆哪些行为会得到上司的赞许? \203
- ☆上层上司对下层上司一般有哪些要求? \204
- ☆上司可以批评吗? \205
- ☆上司可以被管理吗? \205
- ☆怎样加深上司对自己的依赖呢? \206