

全国职工素质建设工程领导小组办公室审定



演讲 表达

Speech

权威※规范※通俗※直观
全面提升一线职工整体素质

演讲表达是展现自我的理想渠道、演讲表达是实现沟通的重要方式
演讲表达是基本素质、演讲表达促进成长、演讲表达培养良好人际关系
演讲表达培养高尚情操、演讲表达不断促进自我完善

姜文刚◎编著



全国职工素质建设工程领导小组办公室审定



演讲 表达

Speech

权威※规范※通俗※直观
全面提升一线职工整体素质

姜文刚◎编著

中国工人出版社

图书在版编目(CIP)数据

演讲表达 / 姜文刚编著. —北京 : 中国工人出版社, 2012. 7
(“十二五”全国职工素质建设工程指定系列培训教材)
ISBN 978 - 7 - 5008 - 5234 - 6
I. ①演… II. ①姜… III. ①演讲—语言表达 IV.
①H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 158238 号

演讲表达

出 版 人 李庆堂
责任编辑 张海元
责任校对 孙乃伟
责任印刷 马东旭
出版发行 中国工人出版社(北京市东城区鼓楼外大街 45 号 邮编:100120)
网 址 <http://www.wp-china.com>
电 话 010 - 62350006(总编室) 010 - 62382376(职工教育分社)
010 - 82075964(传真)
发行热线 010 - 62005996 82075964(传真)
读者服务 010 - 62382376
经 销 各地书店
印 刷 北京睿特印刷厂
开 本 700 毫米 × 1000 毫米 1/16
印 张 13
字 数 200 千
版 次 2012 年 8 月第 1 版 2012 年 8 月第 1 次印刷
定 价 25.00 元

本书如有破损、缺页、装订错误,请与本社读者服务部联系更换
版权所有 侵权必究

前 言

现在越来越多的员工意识到，制约他们发展的瓶颈之一是：不敢当众表达、不善于当众表达。这不但让他们的个人能力受到质疑，更重要的是为他们的职场升迁空间设置了障碍，严重影响到他们的职业形象、职场前景！

员工在当众发言时可能经常会遇到这种情况：

在不同场合、面对不同的听众当众发言时，因过分恐惧、紧张、怯场，而心跳加速、呼吸急促、思维混乱、语无伦次、手足无措、声音发颤，提前精心准备好的发言内容，好像突然从大脑中被抹去了……

在开会的时候总坐在后排或是角落里，其实肚子里有很多好的想法想表达出来，却选择成为“沉默的大多数”，最终失去了展示自我、让领导发现一个千里马的机会……

当众发言时由于缺乏技巧，让领导听得一头雾水而不满、让同事听得直打瞌睡而反感……

当遇到这些情况时，领导会把重要的任务交给你吗？我们常常听到一些企业的部门经理摇着头感叹：“这个人能力尚可，就是表达能力太差。”所以说，演讲表达水平的高低不仅影响员工的未来和发展，而且还直接影响企业发展的潜力和成功的可能。

本书就旨在培养员工的演讲表达能力，从而提升员工当众讲话的口语表达能力，做到会说、能说、善说，满足工作、学习、生活的需要。基于这样的目的，本书注重传授给员工实用的演讲方法与技巧，让员工能做到：

(1) 敢讲：“怕”是当众表达的最大瓶颈，90%的人都卡在这个瓶颈上，哪怕您满腹经纶，准备得非常充分，一个“怕”字就会让所有优势都烟消云散。



(2) 会讲：方法是过河的桥和船，是当众讲话获得成功的关键。掌握当众讲话的方法，可以在没有任何准备的情况下，针对任何话题，都可稍加思索，张嘴就来，出口成章，而且逻辑清晰、重点突出，并能以理服人、以情动人、风趣幽默，获得雷鸣般的掌声……

如果，你做到了，那么你就能克服当众讲话的恐惧、紧张、怯场心理，如果你掌握大量实用的演讲技巧，就能够在不同场合、面对不同观众、针对不同话题，轻松自如地表达自己的思想！

第一章 演讲与表达概述 / 1

第一节 演讲与表达的含义、作用与原则 / 2

一、演讲与表达的含义 / 2

二、演讲与表达的特点 / 3

三、演讲与表达的意义和作用 / 6

四、演讲表达的基本原则 / 13

第二节 口语表达艺术 / 18

一、口语表达的基本要素和要求 / 18

二、口语表达的特点和原则 / 19

三、口语表达的语音知识 / 20

四、口语表达的变调知识 / 21

第三节 演讲语言的定义与特征 / 22

一、演讲语言的定义 / 22

二、演讲语言的特征 / 23

第四节 演讲的基本类型和基本要求 / 25

一、演讲的基本类型 / 25

二、演讲的基本要求 / 29

本章思考 / 34

第二章 演讲与表达的语言训练 / 35

第一节 企业员工与表达艺术 / 36

一、善于表达是员工素质的直接体现 / 36

二、培养员工语言表达能力的基本原则 / 37

三、做得对还要表达得对，表达得对还要表达得好 /	38
第二节 企业员工锻炼语言表达能力的方法 /	40
一、口头表达能力 /	40
二、劝导和说服能力 /	41
三、掌握跟领导说话的技巧 /	44
四、表达不同意见的方法 /	48
五、同事间谈话的技巧与方式 /	49
六、演讲表达能力的练习方式 /	51
第三节 企业班组长的语言技巧 /	55
一、如何与班组成员进行沟通 /	55
二、好员工是夸出来的 /	58
三、和班组成员谈心的技巧 /	62
第四节 企业员工表达的选择 /	65
一、与同事共处的表达选择 /	65
二、如何向领导汇报工作 /	67
三、掌握说“不”的艺术 /	68
四、与领导巧妙沟通的艺术 /	69
第五节 演讲与普通话语言的训练 /	73
一、演讲与普通话训练 /	73
二、普通话口腔控制练习 /	74
本章思考 /	76

第三章 表达与演讲内容的准备 / 77

第一节 演讲表达话题与主题的选择 /	78
一、话题的选择 /	78
二、主题的选择 /	79
三、目的和目标 /	81
四、中心思想 /	83
第二节 演讲表达材料的收集 /	84
一、图书资料 /	84

二、互联网信息 /	85
三、调查实践 /	86
第三节 演讲辅助工具的使用 /	87
一、演讲辅助工具的种类及运用要点 /	87
二、演讲辅助工具的作用 /	88
三、准备辅助工具的要求 /	89
四、使用辅助工具的方法 /	89
第四节 演讲表达观点的论证方式 /	91
一、用事例论证 /	92
二、用数据论证 /	93
三、用证词论证 /	95
本章思考 /	96

第四章 演讲表达与了解听众 / 97

第一节 演讲道德 /	98
一、演讲和道德 /	98
二、演讲者的道德 /	99
三、听众的道德 /	101
第二节 倾听的学问 /	103
一、倾听的种类 /	103
二、倾听的耐心 /	104
三、理想的倾听者 /	105
第三节 以听众为中心 /	107
一、分析听众 /	107
二、了解听众 /	109
三、适应听众确定演讲内容 /	110
本章思考 /	111

第五章 演讲稿的撰写方法 / 113

第一节 演讲稿的设计要求 /	114
----------------	-----

第二节	演讲的选题原则	/	115
第三节	演讲标题的拟写	/	116
第四节	演讲辞开头的写作	/	119
第五节	演讲辞主体的写作	/	120
第六节	演讲辞结尾的写作	/	123
	本章思考	/	125

第六章 演讲与表达中的语言运用和技巧 / 127

第一节	演讲与表达的语言技巧	/	128
一、	幽默法	/	128
二、	哲理法	/	130
三、	穿插法	/	131
四、	抒情法	/	132
五、	悬念法	/	133
六、	其他手法	/	134
第二节	语音处理技巧	/	137
一、	一般语音的处理技巧	/	137
二、	重音、停顿、节奏的处理技巧	/	139
三、	语气、语调处理技巧	/	141
第三节	演讲语言表达技巧	/	142
一、	语言表达的内部技巧	/	142
二、	语言表达的外部技巧	/	143
三、	演讲开头的切入技巧	/	145
四、	演讲收尾的表达技巧	/	147
第四节	形体语言的运用	/	148
一、	什么是形体语言	/	148
二、	形体语言的作用	/	149
三、	形体语言的特点	/	151
四、	合理设计和运用形体语言	/	152
五、	演讲中手势的运用	/	154

六、其他形体语言的运用 /	155
本章思考 /	157

第七章 演讲表达者的控场技巧 / 159

第一节 演讲表达者必备的心理品质 /	160
一、心理定势与成功欲 /	160
二、观察力与分析力 /	161
三、自信心与自制力 /	165
第二节 主动控制演讲现场 /	167
一、权威效应与第一印象 /	167
二、角色定位与高潮设置 /	168
三、形象与结尾的完善 /	170
第三节 临场应变技能 /	171
一、临场应变的能力 /	171
二、应对逆反心理 /	173
三、解决敌对局面 /	174
四、打动人心的技巧 /	176
五、让气氛活跃的技巧 /	178
六、真情实感的极佳效果 /	179
七、画龙点睛，掀起高潮 /	180
本章思考 /	181

第八章 演讲表达在实际生活中的应用 / 183

第一节 演讲方式 /	184
一、书面演讲 /	184
二、背诵演讲 /	185
第二节 命题演讲 /	186
一、什么是命题演讲 /	186
二、命题演讲的技巧 /	187

第三节 即兴演讲 / 188

一、什么是即兴演讲 / 188

二、即兴演讲的格式与方法 / 190

三、即兴演讲的策略 / 192

第四节 论辩演讲 / 194

一、什么是论辩演讲 / 194

二、论辩演讲的类型 / 195

三、论辩演讲的技法 / 196

本章思考 / 197

第一章

演讲与表达概述

演讲的魅力在于它能够在固定的时间、地点和情景中，运用态势语言和有声语言相结合的艺术手段，表达出演讲者的观点、情感和见解，并能够使得听众受到演讲者的感召和启迪。所有这一切，都源自演讲者出色的口才。

你将从本章中获得哪些知识

1. 了解演讲的基本含义和特点
2. 掌握演讲与表达能力的原则
3. 掌握演讲的几种基本类型
4. 掌握口语的基本要素、基本要求、表达特点以及原则

第一节 演讲与表达的含义、作用与原则

一、演讲与表达的含义

表达是指将思维所得的成果用语言、语音、语调、表情、行为等方式反映出来的一种行为；而演讲是一种特殊的语言表达形式，它又称演说、讲演，是运用有声语言和形体语言，就某个问题对听众说明事理、发表见解的语言艺术。演讲的目的是传递信息、交流思想和表达情感。

从企业一线员工的角度看，使用表达多于演讲。表达主要用于同级、上下级的交流、汇报工作，提出合理化建议以及自身的诉求；演讲则多为班组长或轮值班员的班前、班后会，班组民主生活会，员工参加企业及有关部门组织的各种主题演讲比赛以及先进模范人物的经验报告会等。

语言表达以交际、传播为目的，以物、事、情、理为内容，以语言为工具，以听者、读者为接受对象。从人类进化的角度来看，语言表达能力的形成，为演讲提供了物质基础。人类组织生产、传授经验、交流思想的实践活动产生了对演讲的社会需求，人类文明的进化又大大推进了演讲艺术的发展。

而“演讲”这一概念，最早见于古希腊荷马史诗。我们现在使用的“演讲”一词，源自英文 Oration，是由日本学者福泽谕吉翻译的。

现实生活中，无论民族、部落、政党，还是企业、学校、社团，各类群体中都有人在进行演讲。演讲的范围极其广泛，包括报告、动员、总结、授课、祝颂、论辩等。

演讲的内涵很广泛：

(1) 演讲具有一定的表演成分，所以，借助一些相应的表演手段，可以增强演讲的感染力和演讲效果。

(2) 演讲并不是单纯的朗读，而是演讲者的演绎和阐释，是与听众进行信息交流的一种方式。

(3) 演讲是面对听众的讲话，所以带有很鲜明的口头语言的特点，



一般说来演讲语言都很通俗易懂，易于被听众接受。

(4) 演讲通常是带有一定目的性的，演讲者通过讲话形式发表见解，来传达演讲的主题，实现演讲者的演讲意图。

作为一名出色的演讲者，在演讲中要充分利用自己的有声语言和态势语言，直接地向听众表达自己的思想情感，影响听众的听觉器官和视觉器官，在听众心里构成一个整体的美感，使听众在听演讲中得到启示。总之，演讲以“讲”为主，以“演”为辅。

“讲”是针对听众的听觉而进行的有效传播，“演”是针对于听众视觉的有效传播。只有“演”和“讲”同时结合起来，才能让听众直观形象地感受到演讲者要传达的信息。如果只有“讲”，缺少了人的主体形象和表演活动，则很难吸引听众的注意力；如果只有“演”，那么听众接收不到你的演讲信息，就如同看哑剧一样，只能主观臆断演讲者的意图，听众则会一头雾水，难以理解。所以，“讲”与“演”必须结合起来，才能达到更好的演讲效果。

二、演讲与表达的特点

演讲的魅力在于它能够在固定的时间、地点和情景中，运用态势语言和有声语言相结合的艺术手段，表达出演讲者的观点、情感和见解，并能够使得听众受到演讲者的感召和启迪。所有这一切，都源自演讲者出色的口才。

演讲艺术是人类文明进步的重要工具和武器，通常情况下，社会思想越是活跃，演讲艺术就越是繁荣，尤其是社会变革剧烈的时代往往会为演讲艺术的发展提供肥沃的土壤以及充足的阳光和营养，这个时候，演讲艺术常常会出现巨大的发展和进步。

那么，演讲与表达有哪些基本特征，使它能够社会活动中扮演重要角色，成为社会信息交流的重要通道呢？

1. 让理性的思维形象化

演讲与表达所要表达的思想常常是理论化的，但是为了更为容易地被听众理解和接受，就必须把理论化的思维转化为具体化、形象化的内容。这就要求演讲者要把理论思维和形象感觉有机地结合起来。通常，

我们可以采用比喻、比拟的方式，也可以通过事例来引出思想、观点，此外，把数据转化为人们所熟悉的事物也是一种不错的方法。

将抽象的理论转化为生动的形象，并以饱满的情感表达出来，就能够收到出奇的效果。下面关于如何做好本职工作的演讲就是一个很好的典范：

做好工作就要不怕吃苦，利用自身优势，充分发挥团队合作的力量。很重要的一点就是首先要学会做人。这也是我们 XX 车间一直推崇的理念。

学会做人的具体表现是，团结同事，并虚心向同事、老师傅请教，不能因为一点芝麻小事就耽误了工作，我一直坚守这个这个准则，这使我工作起来事半功倍。在今年车间设备备件统计过程中，我坚持每天到现场去查看设备的型号、规格、出厂日期等，因为有的设备使用年限比较长，很多资料无法从现场得出，就询问车间设备主管领导，向在车间工作多年的 XX 请教，向泵站老师傅们请教，这样就顺利地把车间的设备备件台账统计出来了，汇编了《XX 车间备品备件》台账。

要学会做人，还要和各部室、各兄弟车间保持沟通。XX 车间在绿色泵房建设过程中遇到了很多问题，比如说目视化、标准化和如何保持绿色泵房等，我积极向 TPM 办公室请教，向兄弟车间请教。在我的努力下，车间 XX 泵站在今年六月份顺利通过了绿色泵机房的验收。

2. 让平面的语言立体化

演讲者在演讲的过程中通常都会借助于演讲稿，演讲稿广义上属于书面语，是平面语言表达形式的一种。但是，演讲却是一种立体化的语言表现形式。演讲越立体，往往感染力也就越强，为了增强语言的立体感，我们可以丰富演讲时的肢体动作和面部表情，此外还可以通过语调的抑扬顿挫来表现情感的变化和演讲中的重点。

借助立体化的呈现方式，精彩的演讲具有相声般的幽默、诗歌般的激情、戏剧般的冲突和优美的态势动作，因而具有很强的艺术感染力。这一切如果得到有机的统一，就会形成较强的审美效果和较高的艺术性，最终使演讲产生综合的艺术感染力。



一些演讲初学者对演讲稿很重视，所以他们在演讲的过程中，往往死板机械地背诵演讲稿，而缺乏了肢体语言等对演讲的立体支撑，所以演讲效果也是大打折扣。所以，演讲者一定要重视声音、形象、表情、姿态等对演讲内容的支撑作用，只有使得这些要素与演讲稿很好地融合到一起，才能达到比较完美的演讲效果。

3. 让艰深的思想人格化

思想虽然蕴涵着丰富的哲理，鲜明的主张，但不表达出来别人终究是无法了解的。借助演讲的形式，人们便可以把思想观念和自己的人格等同起来，给人一种张力。

张某是生益电子公司的一名新员工，虽然仅仅入职三个月，但是他在工作当中兢兢业业、不辞劳苦，所以颇受领导重视。在一次员工演讲中，他用质朴的语言，树立起自己努力上进的人格形象。

“虽然我来到生益电子公司的时间并不长，还有很多事情是我不了解的，但就我的感觉来说：真的很不错！公司不仅很有发展前景，还为我们员工提供了很好的锻炼平台。说实话，在工作中，压力还是比较大的，也比较辛苦。但是俗话说得好：有压力才有动力。我相信所有的工作压力都会变成我不断进步的动力。”

正所谓，言如其人。语言表达能够把一个人的思想生动地表现出来，赋予思想人格化的魅力。

4. 具有很强的传播性

对于演讲者来说，他主要靠声音和态势语言来传递信息；对于听众来说，他们不仅要听，而且还要看，视与听同时起作用，接收演讲者所传达的信息。由此体现了演讲是“演”与“讲”同步，声与形结合，具有很强的传播性。

作为人们交流思想的工具，“演讲”是一种传播效果好，而且操作简单实用方便的传播形式。人们可以利用“演讲”的形式去传播思想、学识以及发明创造等，演讲效果的好坏与演讲者本身的水平直接相关，演讲者的演讲水平越高，传播的效果也就会越好。

5. 具有很强的时效性

演讲表达直接诉诸听众的视听感觉，而且就其演讲本身来说，针对性强，具有鲜明的社会实践特色。所以，演讲与表达的时代感和时间性就非常的突出明显了。总体上来说，时代色彩浓厚是演讲的一大显著特点。

古今中外著名的演讲，常常是时代的产物，扮演着为时代呐喊的角色，与当时社会特点的紧密结合，使得演讲的感染力得到很大的强化。从细节上来看，演讲的时间、地点以及听众会直接影响演讲的效果。尤其是听众接受程度直接影响到演讲的时间长短。通常来说演讲的时间过长会让听众感觉到疲倦，所以演讲者要合理控制时间，最好在10分钟之内。

6. 具有很强的感染力

对于演讲来说，它是一种特殊的口语表达形式，具有很强的感染力。说服是演讲的重要特征，也是演讲的首要目的。演讲者要以自己炽热的感情点燃听众的感情之火，激励和鼓舞听众，从而达到影响听众的目的。

为什么演讲具有很大的感染力呢？主要得益于三点：

（1）演讲者情感丰富，在演讲的过程中，他们把自己饱满的情感融入到面部表情、语调以及肢体动作中，极强的感染力能够带动听众的情感共鸣。

（2）演讲者观点鲜明、言辞恳切，这就使得他们对听众的思维引领充分地鲜明、具体，而演讲的话题又常常是听众所感兴趣的，所以自然就会引起听众的极大反响。

（3）演讲过程中，演讲者面对面地与听众进行交流，现场性和直观性会让听众对演讲者和演讲内容有更直观的认识，这也会增强演讲的感染力。

三、演讲与表达的意义和作用

1. 表达能力是企业员工展现自我的理想渠道

表达能力是人们运用口语传递信息、表情达意的才能，也是口语表达技巧的展示。有一句话说得好：“口才也可以创造财富。”在欧美公