

★ 医院院长 ★

语言艺术实用全书

张义军 刘彦庆 董敏 张文超 主编



改革出版社

图书在版编目(CIP)数据

医院院长语言艺术实用全书/张义军,刘彦庆编著. —北京:改革出版社,
1999.1

ISBN 7-80143 224-X

I. 医… II. ①张… ②刘… III. 医院-行政管理-语言艺术 IV. H0-05

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 39169 号

责任编辑: 蔺红英

封面设计: 李忠信

版式设计: 老 根

医院院长语言艺术实用全书

张义军 刘彦庆 主编

改革出版社出版发行

社 址: 北京市东城区安德里北街 23 号

邮政编码: 100011

北京忠信诚胶印厂印刷

1999 年 1 月第 1 版 1999 年 1 月第 1 次印刷

787×1092 毫米 1/16 98 印张 1600.6 千字

印数: 0001—3000 册

ISBN 7-80143-224-X/G · 017

定价: 498.00 元(上、下)

99
R197.321
2
2.2

医院院长语言艺术

实用全书

主编：张义军 刘彦庆 董 敏 张文超

下 卷

XIN42206



改 革 出 版 社



3 0044 1113 2

编 委 名 单

主 编	编 委	张义军	刘彦庆	董 敏	张文超
		邓 多	高 勇	马广利	陈 贵
		李红萍	丁慧荣	黄秋莲	刘玉英
		陈欣锦	马爱君	陈英燕	李 广
		刘人胜	刘德华	杨瑞灿	华敬甫
		罗少莲	姜秀利	陈 哲	丁 敏
		任永文	刘若平	刘卫钧	张图玲
		杜一文	张建辉	高亚田	李金增
		季云池	苏心芳	徐小省	赵恒文

前 言

不必说神医扁鹊不辞祸乱、悬壶济世的仁爱；不必说奇医华佗智用麻沸、五禽相戏的神速；也不必说医圣李时珍遍尝百草、亲撰《本草》的性情；更不必说唐宋“病坊”、“安济坊”作为历史上医院雏形的惊世创举……

医院，随着新中国的诞生而飞速发展，随着日新月异的现代高科技进程而日臻完善，至今经历了一个由单一至综合再到分科，由低水平向高层次发展的漫长历程。时先茔冉，今日医院的现代化管理在吸纳古今中外成功管理经验的基础上，于提高医院院长管理素质方面终于有了新的飞跃，这无疑为廿一世纪的具有中国特色的医院管理体系提供了坚强有力的保障。

在人类文明的现代化进程之中，个人的知识与能力已日益成为时代不容置疑的强烈要求。二十一世纪将是一个全新的知识经济的时代，医院院长作为一名自然科学工作者自然要具备良好的专业素质；而作为一名社会工作管理者，医院院长则更要具备高层次的管理水平和人文素养。就语言表达能力而言，医院院长无疑将面临全新的挑战，文理兼修、技能并重将是未来对这一职业的全新诠释。那么医院院长在现代化管理中应扮演什么角色？如何成功地驾驭语言艺术，为“救死扶伤，实行革命的人道主义”的服务宗旨而努力奋斗？如何掌握语言技巧，完美地表达一院之长的长者之风，仁者情怀？

《医院院长语言艺术》一书的出版，就是呼应时代之需求，旨在为院长提供一种综合有效的借鉴。它填补了院长语言艺术表达方面的空白，完善了院长讲话语言艺术和写作语言艺术的缺憾，

无疑是院长案头的夏师益友。本书分为两部分，第一部分为讲话语言艺术，着重阐述院长具备夏好语言艺术所需的基本知识，以及修养、风格乃至风度与魅力的形成和修炼过程；第二部分为写作语言艺术，主要对院长掌握常用文体写作技巧着以重墨渲染。全书融理论与实践为一体，极富可操作性。相信本书将在构建一个集决策、管理和学术权威的院长的形象和威信两方面会起到不可低估的作用。

具备夏好的形象、服众的口碑和值得信赖的医术是医院赢得广大民众信任的法宝；而成功熟稔地驾驭语言艺术则堪称是院长脱颖而出、成就业绩的魔杖。愿语言艺术成就你的辉煌！

本书编委会

1998年12月

第一部分

医院院长讲话艺术

第一编 架口才虹桥 辟事业通途

——医院院长讲话艺术总览

目

录

第一章 医院院长讲话艺术概论	(3)
第一节 现代医院概况	(3)
一、现代医院的根本任务	(3)
二、医院的工作特点及原则	(6)
三、现代医院的分类	(9)
第二节 院长与讲话艺术	(10)
一、院长的职赋	(10)
二、院长的角色定位	(12)
三、院长讲话艺术与威望	(13)
第三节 医院院长讲话艺术的要求	(21)
一、树立语言权威	(21)
二、讲话严谨准确	(22)
三、长于激励鼓动	(24)
四、表达通俗生动	(24)
第四节 医院院长讲话艺术的原则	(27)
一、坚持原则 灵活机动	(27)
二、以理服人 言语通俗	(28)
三、运用幽默 随机应变	(29)
四、取人之长 补己之短	(29)
五、突出时代 讲求政策	(30)
六、鼓动激励 循循善诱	(32)
七、出言审慎 灵活多变	(36)

目

录

第二章 苦练内功 提高修养

——院长非凡口才的内功来自修养

..... (38)

第一节 慧眼独具 洞察敏锐

——培养敏锐的洞察力 (38)

一、看穿本质 透视未来 (39)

二、洞察心理 一语中的 (39)

三、善于倾听 准确表达 (43)

第二节 文化根深 口才叶茂

——努力提高文化修养 (47)

第三节 张扬个性 完善品格

——塑造良好的个性品格 (53)

第四节 语海文库 口才源泉

——从丰富的语库中汲取营养 (55)

第五节 台上几分钟 台下千日功

——绝妙口才源于长期实践 (58)

第三章 掌握讲话艺术 事业如虎添翼

——院长工作的强大推力 (61)

第一节 运用讲话艺术 提高工作绩效 (61)

一、讲话艺术对院长工作的意义 (62)

二、讲话艺术对院长工作的指导 (66)

第二节 处好人际关系 营造和谐氛围 (71)

一、院长讲话艺术与下级领导之间的关系 (71)

二、院长讲话艺术与下属群众之间的关系 (72)

第二编 口才有魂 创造无限

——医院院长讲话艺术纵横

第四章 把握语境 有的放矢

——院长讲话艺术的场合把握 (77)

第一节 语言依赖场合 场合制约语言 (77)

一、语言对场合的依赖性 (78)

二、场合对语言的制约性 (79)

第二节 把握场合因素 采取相应对策 (82)

一、对场合因素的敏锐感受 (82)

二、确定自我言语态度 (83)

三、利用场合因素 寻找出发点 (84)

第三节 场合听众各异 应做具体分析 (85)

一、场合的时间分析 (86)

二、场合的空间分析 (89)

三、场合的人际情境分析 (96)

四、场合的言语交际氛围分析 (98)

第四节 运用多种表达 轻松驾驭场合 (100)

一、巧用修辞法 (100)

二、语言的调弦定音 (101)

三、风格节奏的反差运用 (101)

四、寻找切入点 (102)

五、场合的巧妙变换 (102)

六、从反方向入手 (103)

第五章 多种风格并用 力求尽善尽美

——院长讲话艺术的风格追求 (104)

第一节 幽默生动——一支欢快跳跃的舞 (104)

第二节 简洁平易——一双拉近距离的手 (111)

第三节 典雅庄重——一座裁脂塑成的山 (115)

第六章 尽显气质风度 散发照人魅力

——院长讲话艺术的卓然风采

..... (118)

第一节 超人风度魅力 源自日积月累

——院长讲话艺术的魅力前提 (118)

目

录

目

录

一、言辞达意	(118)
二、素质完备	(121)
三、气质优雅	(125)
第二节 挖掘自身潜力 充分展示魅力	
——院长讲话魅力的艺术展示	(132)
一、智慧超群 有胆有识	(133)
二、自信乐观 平等待人	(133)
三、服饰得体 讲求风采	(134)
四、举手投足 大方自然	(137)
五、风度翩然 幽默诙谐	(139)
六、谦虚谨慎 有礼有节	(140)
七、热情尽显 魅力完添	(142)
第三节 前有古人 后有来者	
——风度与魅力的典范	(143)
邓小平巧言软卡特	(143)
墨子大智顶梁昭	(143)
林肯总统反难公使	(144)
张松无畏对曹操	(144)
郑板桥巧言治盐商	(145)
鲁达巧谗理发匠	(146)
康有为不卑不亢	(147)
萧伯纳胖瘦之辩	(148)
李准三句话说哭常香玉	(148)
外交家的风采	(149)
总理的风采	(150)
大仲马巧言答苏霍	(151)
斯大林妙语嘉演员	(151)
林肯“两面派”之辩	(152)
敢说敢做 不畏强权	(152)
第七章 激荡于无声处 赢得掌声响起	
——院长态势语言艺术	(154)
第一节 态势语言	(155)

一、态势语言的含义	(155)
二、态势语言的特点	(157)
三、态势语言的形成和演变	(160)
第二节 巧用态势语言 真我增光添彩	
——院长态势语言的重要性	(162)
一、传达信息的手段	(162)
二、“第一印象”的关键	(163)
三、联络感情的使者	(163)
四、有声语言的“绿叶”	(164)
五、强调的有效方式	(165)
第三节 态势语分有类 巧运用出奇彩	
——院长态势语言的分类及意义	(165)
一、肢体语	(166)
二、表情语	(173)
三、姿势语	(179)
四、界域语	(181)
五、服饰语	(183)
第四节 态势语言无声 出神入化有径	
——院长态势语言的设计、训练与提高	
.....	(196)
一、态势语设计价值	(196)
二、单向表述中的态势语训练	(198)
三、双向交流中的态势语训练	(201)
四、心理素质要求及训练	(205)
五、体态语设计应遵循的原则	(208)
第八章 坚持实用主旨 渐入艺术佳境	
——院长实用讲话艺术	(210)
第一节 院长讲话的基本艺术	(210)
一、语音基础	(211)
二、词汇应用技巧	(219)
三、修辞艺术	(222)
四、逻辑关系	(228)

目

录

目

录

第二节 身怀口才绝技 处世游刃有余	
——院长实用语言艺术·····	(233)
一、一石激起千层浪——激励的语言艺术·····	(233)
二、忠言顺耳利于行——批评的语言艺术·····	(254)
三、晓以理、动以情、渐以利——说服的语言艺术 ·····	(269)
四、婉谢他人须有术——拒绝的语言艺术·····	(274)
五、因时因势急生智——应急的语言艺术·····	(282)
六、听说兼顾通心灵——沟通的语言艺术·····	(286)
七、登门言谦礼相宜——拜访的语言艺术·····	(288)
八、诚接礼待宾如归——接待的语言艺术·····	(291)
九、问者谦谨言谆谆——提问的语言艺术·····	(295)
十、妙语连珠巧作答——回答的语言艺术·····	(298)
十一、雪中送炭暖三冬——安慰的语言艺术 ·····	(300)
十二、化敌为友诚致歉——道歉的语言艺术 ·····	(303)
第三节 妙用特殊语言 创造感人氛围·····	(304)
一、语言的精练、简洁·····	(304)
二、歇语的运用·····	(306)
三、语调与语速·····	(308)
第四节 讲话实例精选 堪为口才典范·····	(309)
一、原则与立场·····	(310)
邓小平对铁娘子·····	(310)
王若飞大义劝舅父·····	(311)
二、礼貌与尊重·····	(312)
邓小平外交处宴·····	(312)
张治中尊上礼下·····	(313)
三、平等与热情·····	(313)
周恩来的平等哲学·····	(313)
里根热语暖人心·····	(314)

四、风度与魅力	(316)
语言艺术大师毛泽东	(316)
五、气势与气概	(317)
陈毅一席话惊天下	(317)
唐睢不辱使命	(318)
六、大度与坦诚	(319)
唐高祖大度容直谏	(319)
毛泽东对外国友人的坦诚	(320)
七、回环与闪避	(322)
淳于髡由此及彼谏齐王	(322)
里根巧答用闪避	(322)
八、模糊与暗示	(323)
刘邦含糊其辞避把柄	(323)
《东周列国志》二事	(323)
九、幽默与轻松	(324)
俾斯麦擅用幽默	(324)
毛泽东用轻松语言解释急问题	(325)
十、刚言与柔言	(326)
周恩来义正严辞的反驳	(326)
唐玄宗穷途泪感将士	(327)
十一、自责与自嘲	(328)
毛泽东的一次自责	(328)
林肯的自嘲	(328)
十二、机智与应变	(329)
晏子使楚	(329)
丘吉尔的急智	(330)
十三、情感与沟通	(330)
林肯情感丰富的演讲	(330)
毛泽东与人沟通的艺术	(332)
十四、快捷与巧妙	(334)
威克斯的快捷反应语言	(334)
威灵顿妙语解围	(334)

目

录

目

录

十五、双关与双雕	(335)
飞机与维生素	(335)
You Lose	(335)
十六、奇言与错语	(336)
叶帅改名	(336)
故意说错	(337)
十七、诱导与进攻	(337)
成功的诱导	(337)
杜鲁门的进攻	(338)
十八、委婉与转移	(339)
委婉请求	(339)
指桑骂槐	(340)
十九、体谅与理解	(340)
创造的动力	(340)
让座	(341)

第三编 调和五彩 着成缤纷

——医院院长讲话艺术实践

第九章 尊者之风

——院长在主持会议中的讲话艺术...

(345)

第一节 突出主题 提纲挈领

——院长主持会议的讲话艺术

(345)

一、院长会议主持的语言特点

(346)

二、院长主持会议的语言风格

(348)

三、院长主持会议语言的基本要求

(349)

四、院长主持会议的语言艺术

(352)

第二节 明确职责 扮好主角

——做一个成功的会议主持人

(364)

一、会议主持者的职责

(364)

二、主持要领与注意事项

(366)

目

录

三、会议主持者的素质与修养	(367)
四、理想会议主持者应扮演的角色	(368)
五、成功会议的特征与实施途径	(370)
六、主持会议的误区	(375)
第三节 主持会议实例赏析	(377)
在首都各界青年欢迎日本青年大会上的	
欢迎辞	(377)
欢迎辞	(378)
祝酒辞	(379)
答谢辞	(380)
欢送辞	(381)
中国人民站起来了(开幕词)	(382)
中国共产党第八次全国代表大会开幕词	(386)
中国共产党第十二次全国代表大会闭幕词	(390)
第十章 领导之风	
——院长在传达文件、作报告中的	
讲话艺术	(393)
第一节 辨明语义 正确传达	
——院长传达文件的讲话技巧	(393)
一、概述	(393)
二、要求	(394)
第二节 言之有物 准确精炼	
——院长作报告的技巧	(396)
一、概述	(396)
二、院长作报告的语言要求	(400)
三、报告语言误区	(406)
四、成功报告的要诀	(408)
第三节 作报告实例赏析	(413)
大力提高领导干部的思想政治素质的报告	
——胡锦涛	(413)
关于土地改革问题的报告	
——刘少奇	(421)

深入工作、狠抓落实、努力取得反腐败斗争新成效

——尉健行…………… (425)

第十一章 才子之风

——院长即席讲话的艺术 …… (429)

第一节 谙熟即席讲话 提高院长威望

——院长即席讲话的重要性 …… (430)

一、利于院长提高领导威望 …… (430)

二、利于增强会场效果 …… (430)

三、利于指导开展工作 …… (431)

第二节 珠联璧合 虚实相生

——院长即席讲话的操作方法…………… (431)

一、明确话题 …… (431)

二、确定观点 …… (433)

三、丰富材料 …… (437)

第三节 标新立异 言人所未言

——院长即席讲话实用技巧…………… (447)

一、先声夺人 抓住听众 …… (447)

二、态度诚挚 以情动人 …… (448)

三、立场鲜明 以理服人 …… (448)

四、生动活泼 吸引听众 …… (449)

五、快速组织 顺理成章 …… (450)

六、入情入理 说服听众 …… (452)

七、通俗易懂 灵活掌握 …… (453)

八、结尾利落 回味无穷 …… (454)

第四节 巧用修辞 言语溢彩

——院长提高即席讲话魅力的途径…………… (455)

一、院长语音表达魅力的提高 …… (455)

二、院长句法魅力的提高 …… (465)

三、恰当运用修辞手法 …… (474)

第五节 即席讲话实例赏析…………… (477)

领导干部一定要讲政治——江泽民…………… (477)

提倡节俭——刘少奇…………… (480)

目

录

在中央政治局常委会上的讲话——邓小平……	(482)
在演讲邀请赛闭幕式上的即席讲话——张忠公	(484)

第十二章 觉者之风

——院长演讲的语言艺术 (487)

第一节 有备而来 成竹在胸

——院长演讲的准备..... (487)

一、准备的重要性	(487)
二、心理准备	(488)
三、演讲题目的选择	(490)
四、演讲稿的拟定	(491)
五、演讲方式的选择	(501)
六、访问现场	(502)

第二节 曲尽其妙 大功告成

——院长演讲的要求..... (503)

一、演讲者的素质要求	(503)
二、演讲者的语言要求	(504)
三、演讲者的体态要求	(510)
四、演讲者的风格追求	(518)

第三节 演讲有道 反响热烈

——院长成功演讲的技巧..... (519)

一、开场白艺术	(519)
二、高潮与结尾艺术	(522)
三、语调的变化艺术	(523)
四、背景语言艺术	(525)
五、感情传导艺术	(533)
六、应急处理艺术	(535)
七、院长演讲中的技巧运用	(539)

第四节 分类演讲实例赏析..... (564)

一、政治演讲	(564)
种族隔离制度终无前途——纳尔逊·曼德拉	(564)

目

录