

主编 黄永军

北京大学中文系 葛红明 编著

跟演讲大师学口才

GEN YAN JIANG DA SHI XUE KOU CAI

告诉你演讲与口才的技巧和训练方法，使你轻松拥有优秀的演讲口才和卓越的社交口才。

主编 黄永军

北京大学中文系 葛红明 编著

H019

G306

跟演讲大师学口才

G E N Y A N J I A N G D A S H I X U E K O U C A I

告诉你演讲与口才的技巧和训练方法，
使你有优秀的演讲口才和卓越的社交口才。

860547

图书在版编目(CIP)数据

跟演讲大师学口才/葛红明编著. - 北京:

中国盲文出版社, 2003.12

ISBN 7-5002-1935-0

I. 跟… II. 葛… III. 演讲-语言艺术 IV. H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 086582 号

跟演讲大师学口才

编 著: 葛红明

出版发行: 中国盲文出版社

社 址: 北京市丰台区卢沟桥城内街 39 号

邮 编: 100072

电 话: (010)83895214 83895215

印 刷: 北京京字印刷厂

经 销: 新华书店

开 本: (880mm × 1230mm) 1/32

字 数: 300 千字

印 张: 12

印 数: 1-10000 册

版 次: 2004 年 1 月第 1 版 2004 年 1 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 7-5002-1935-0/H·17

定 价: 25.80 元

此书盲文版同时出版
盲人读者可免费借阅

版权所有 侵权必究
印装错误可随时退换

前 言

演讲,作为一种以语言为工具进行宣传的社会活动,可谓源远流长。在古代的希腊、埃及、巴比伦、印度和中国,演讲就已经有了高度的发展,并成为相当普遍的实践活动。中国最早的一部历史文献《尚书》中记载的《甘誓》就是公元前 21 世纪夏启和有扈氏战于“甘”这个地方的战前动员——演讲。在古希腊,演讲的作用很大,无论是对国家事务的决定,还是对人的情感以及社会思想的影响都很强烈,因此,演讲被誉为“艺术之女王”。

演讲学作为一门科学,第二次世界大战以后,在西方,尤其是在美国取得了较快的发展。许多西方学者都

认为,演讲学科能增进人们进取的机会,提高事业成功的几率,甚至认为演讲是生存和发展的必要修养。

我国在 20 世纪 80 年代以来,演讲学也悄然兴起,一些高校开设了演讲课。特别是两次“狮城舌战”和 1995 年 8 月的“北京舌战”——世界华语大专辩论会。更是在高校师生中掀起了演讲热。口才与演讲已成为现代人特别是年轻人的必修课和必备修养。本书即告诉你演讲与口才的技巧和训练方法,使你轻松拥有优秀的演讲口才和卓越的社交口才。

目 录

演讲的特点结构和类型

演讲的特点	(3)
紧扣主题, 语不离宗	(3)
条理清楚, 层次分明	(3)
有张有弛, 跌宕起伏	(4)
造成几个高潮	(4)
演讲的结构	(6)
演讲的开场白	(6)
演讲的结束语	(9)
演讲的类型	(11)
严肃的演讲——政治演讲	(11)
随处可见的演讲——生活演讲	(12)
自我推销的演讲——竞选演讲	(12)
法庭上发表的演讲——法庭演讲	(13)
最严谨的演讲——学术演讲	(13)

演讲的训练知识

演讲训练的方法	(17)
演讲的基本要求	(17)
仿讲训练	(18)
续讲训练	(20)
演讲训练的手段	(22)
备稿的程序	(22)
试讲的步骤	(23)
演讲中的卡壳处理技巧	(24)
演讲训练题	(25)

智者的演讲技巧

罗斯福的宣战演说——制造气氛的用处	(33)
季米特洛夫的演说——据理力争	(35)
拿破仑的告别演说——以情致胜	(37)
周恩来的祝酒词——热情真挚	(39)

口才施展的原则

准确通顺	(43)
用词准确	(43)
语句通顺	(45)

言简意赅	(47)
目的明确	(49)
因人而异	(51)
根据对方知识水平选用合适话语	(51)
根据对方经历组织言语形式	(52)
根据对方思想感情表达语言	(53)
注意自己在交谈中的角色	(54)
如何选择言语形式以符合自我身份	(55)
切合语境	(57)
语境的几种主要因素	(57)
切情切境	(58)
正话反说	(59)
歪解曲说	(60)
临场现挂	(60)
声情并茂	(62)
以情感人, 金石为开	(62)
坦诚自责	(64)
以音传情	(64)
势态语的感情色彩	(65)
造势夺人	(67)
有意制造误解游说法	(67)
装疯卖傻游说法	(68)
步步紧逼游说法	(71)
因机而变	(73)
避其所长, 击其所短	(73)

反客为主游说法	(74)
巧变话题解僵局	(76)
出奇制胜游说法	(77)
借用第三者影响游说对象	(78)

文明礼貌 (80)

讲究文明礼貌	(80)
杰·利奇的六条准则	(81)
文明礼貌语言的表现	(81)

口才的训练方法

思路训练 (85)

思路出新——逆反倒转思路训练	(85)
同一材料的纵横交错思考	(86)
精选思路训练法	(88)
三字结构法——依傍框架思路训练法	(89)
反常态思路训练法	(90)
反证思路训练法	(91)
攻其一点思路训练法	(91)
要害关键思路训练法	(92)
假想敌思路训练法	(92)
委婉迂回思路训练法	(93)

应变训练 (94)

对外来偶发事件的应变训练	(94)
对难题怪题的应变训练	(95)

对反对意见的应变训练	(96)
互问互答训练	(97)
快答训练	(98)
顺承转接训练	(100)
一语中的训练	(101)
迂回应对训练	(102)
顺贬反诘训练	(104)
论辩训练	(107)
论辩的要求	(107)
模仿论辩训练	(108)
反驳辨析训练	(110)
自我争论训练	(111)
“抬杠”训练	(112)
“力排众议”训练	(113)
限时反驳训练	(115)

口才的基本技巧

语音语调技巧	(119)
共鸣技巧	(119)
字正腔圆	(120)
吐字归音的基本方法	(121)
音质的运用	(121)
音量的运用	(122)
重音的把握	(124)

语调的把握	(125)
停顿的把握	(126)
叙事技巧	(128)
详 述	(128)
顺 说	(129)
逆 说	(130)
合 叙	(130)
分 叙	(131)
特 叙	(132)
复 述	(133)
波 澜	(135)
高 潮	(135)
拙 说	(136)
巧 说	(137)
说理技巧	(138)
说理的意义	(138)
说理的构成	(139)
说理的类型	(140)
反驳技巧	(147)
反驳的意义	(147)
反驳的途径	(147)
反驳的类型	(148)
修辞技巧	(154)
联类取喻——打比方	(154)
拟人和拟物——比拟	(155)

夸大或缩小——夸张	(156)
讲究逻辑	(158)
在讲话前作逻辑分析	(158)
在表达上讲究逻辑层次	(159)
常用逻辑方法	(160)
口才实践技巧	(161)
应付主观意外之变的技巧	(161)
应付客观之变的技巧	(162)
回答等于没回答——无效应答	(164)
迂回前进——委婉技巧	(165)
以虚避实——模糊技巧	(166)
自辱而辱对方——耻辱同受	(167)

口语表达的本领

寒暄介绍	(171)
与陌生人搭话的技巧	(171)
招呼人恰当选用称呼语	(173)
寒暄时的四条禁忌	(174)
解释名字自介法	(176)
联想自介法	(177)
名字造句自介法	(178)
访问接待	(179)
访问中保持谈兴的技巧	(179)
告别的方式	(180)

访问的禁忌·····	(181)
接待的三个环节·····	(184)
祝贺感谢 ·····	(186)
喜庆祝贺的祝辞·····	(186)
感谢他人馈赠的技巧·····	(188)
感谢别人帮助的技巧·····	(189)
道歉拒绝 ·····	(192)
失约道歉的方式·····	(192)
失职道歉的方式·····	(193)
失信道歉的方式·····	(194)
失误道歉的方式·····	(194)
延时拒绝法·····	(196)
反提建议拒绝法·····	(197)
幽默拒绝法·····	(198)
假设后果拒绝法·····	(199)
其他 ·····	(201)
电话里使用的招呼语·····	(201)
对待错电的方式·····	(202)
对待转接电话的方式·····	(203)
他人丢失东西的安慰法·····	(204)
朋友犯错误的安慰法·····	(206)
好友遇挫折的安慰法·····	(207)
发生天灾人祸的安慰法·····	(208)
委婉含蓄的赞美·····	(209)
赞美要注意平衡·····	(210)

化解症结调解法	(210)
缩短距离调解法	(211)
回顾真情调解法	(212)
猛击一掌暂时调解法	(213)

实用口才的成功方略

论辩口才	(217)
王母娘娘与吕洞宾的论辩——事例论证法	(217)
阿凡提戏法官——偷换概念法	(219)
狼吃小羊与“万能溶液”——揭悖反驳法	(221)
十疤子歪解“树大根深”——公理论证法	(222)
郑大济穿长衫抗交粮——归谬制谬法	(223)
釜底抽薪技巧	(225)
声东击西	(226)
请君入瓮	(227)
引诱法	(228)
谈判口才	(230)
保罗的起死回生法——故布疑阵法	(230)
谈判中的欲擒故纵法	(232)
谈判中的迂回战术	(235)
谈判中的投石问路策略	(237)
对对方的商品吹毛求疵	(239)
谈判中如何打破僵局	(241)

公关口才	(244)
记住别人名字的魅力	(244)
迪摩特对付愤怒顾客之法——顾客永远正确	(246)
灵活应对	(247)
个别交谈的技巧	(249)
常用的说话方式	(251)
说话的忌讳	(252)
提高公关口才的途径	(253)
称呼自己亲属的技巧	(254)
宴席上说话的忌讳	(255)
与人道别的技巧	(257)
绝交的方式	(258)
打断别人谈话的技巧	(259)
赠言的技巧	(260)
与不同类型的人交谈的技巧	(261)
与女士交谈的技巧	(263)
根据对方特点交谈	(265)
故意说错以利交谈	(266)
与父母交谈的技巧	(267)
开会口才	(269)
会谈的基本原则	(269)
开会时的八大技法	(271)
要能缓解会场气氛	(272)
开会的四大技巧	(274)
如何在重要会议上发言	(278)

如何正确引导会议	(280)
如何在会议中提高下属情绪	(282)
巧用座谈会	(284)
联欢会上怎么发言	(288)
交际口才	(290)
世上无难事，只怕有心人	(290)
倾听——无声胜有声	(292)
尊重是一种征服	(293)
先笑一笑自己	(295)
言不在多，达意则灵	(296)
使你的语言更具威力的原则	(297)
打破沉默的方法	(299)
赠称绰号的技巧	(300)
男士最忌讳的话题	(301)
开玩笑的分寸	(302)
对付咄咄逼人式谈话的方法	(304)
劝架的技巧	(305)
姑娘拒绝别人的方法	(306)
拒绝他人请托的技巧	(308)
推销口才	(310)
电话约见的基本原则	(310)
电话约见——问题解决法	(311)
电话约见——预寄资料法	(311)
电话约见——社交应酬法	(312)
电话约见——总结成果法	(312)

电话约见——绕过总机法	(313)
不要说“我能帮您的忙吗”	(313)
不要轻易提价格	(314)
不要说“您买”	(314)
不能强调自己的理由	(315)
不要使用负面性语言	(316)
不能对顾客说“不”	(316)
不要使用生硬情绪化字眼	(317)
不要使顾客产生逆反心理	(318)
正面提问引导顾客	(319)
经商口才	(321)
为顾客设置情境	(321)
实事求是给你添光芒	(322)
讨价还价——生意场上永不改变的合奏曲	(324)
有的放矢，软硬兼施	(325)
为顾客精打细算	(327)
由部分决定到全盘决定	(328)
正面批驳反败为胜	(330)
处世口才	(332)
青年人要侃侃而谈	(332)
成为受欢迎的人	(333)
怎样摆脱窘境	(335)
让每个人都听懂你的话	(337)
测试一下你的谈话能力	(338)