



哈佛大学

每天一节口才课

如何有逻辑地说服和影响他人

人生来就会说话，但是，你真的会说话吗？

职场中，如何获得别人的帮助？如何拒绝别人还不伤感情？

演讲时，如何妙语连珠，获得100%关注度？

谈判时，如何说服别人，获得最大收益？

.....

除了话语，如何用身体语言或眼神交流打动对方？

**一本书让你在会议、致词、面试、谈判等任何情境都能轻松HOLD住
比蔡康永的“说话之道”还有道，比小S的“说话技巧”还有料！**

 北京联合出版公司
Beijing United Publishing Co., Ltd.



哈佛大学

[精英课堂]

王帅◎编著

每天一节口才课

如何有逻辑地说服和影响他人

图书在版编目 (CIP) 数据

每天一节口才课 / 王帅编著. — 北京: 北京联合出版公司, 2015. 1

ISBN 978-7-5502-2804-7

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 064903 号

每天一节口才课

编 著: 王 帅

责任编辑: 李 伟

装帧设计: 颜森设计

北京联合出版公司出版

(北京市西城区德外大街83号楼9层 100088)

北京慧美印刷有限公司印刷 新华书店经销

字数 523千字 760毫米×1050毫米 1/16 26 印张

2015年1月第1版 2015年1月第1次印刷

ISBN 978-7-5502-2804-7

定价: 38.00元

未经许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书部分或全部内容

版权所有, 侵权必究

本书若有质量问题, 请与本公司图书销售中心联系调换。电话: 010-82069336

第1章

口才定律： 练就好口才的基础

- 布朗定律：主动打开对方的心扉 / 2
- 乒乓球定律：双向性的沟通氛围很重要 / 3
- 比林定律：该拒绝时绝不犹豫 / 4
- 南风法则：以德服人，以情动人 / 5
- 亚佛斯德原则：善于引导别人的需求 / 6
- 白德巴定律：多听少说受人爱戴 / 7
- 波特定律：批评只是手段，改变对方才是目的 / 8
- 波什定律：赞美要道出客观事实 / 9
- 登门槛效应：循序渐进的说服定律 / 10
- 近因效应：结尾之时依旧能够开始 / 11
- 牢骚效应：给别人尽情发泄的空间 / 12
- 首因效应：良好的开端是成功的一半 / 13
- 自己人效应：找到共同点，接下来就好说话 / 14
- 权威效应：地位，决定你说话的分量 / 15

第2章

说话的基本原则： 口才高手的必修课

- 原则1：说话，要留有余地 / 18
- 原则2：说话，要情真意切 / 19
- 原则3：何妨主动“说破”隐情 / 20
- 原则4：说话，谦虚得体很重要 / 21
- 原则5：说话，要注意场合 / 22
- 原则6：说话，要注意表达方式 / 23
- 原则7：说的话，要让人听明白 / 24
- 原则8：说话，要注意情理结合 / 25
- 原则9：说话，要三思 / 26
- 原则10：说话，因人而异 / 27
- 原则11：说话，要注重遣词造句的艺术 / 28
- 原则12：说话，要紧扣主题 / 29
- 原则13：说话，有时必须迂回、含蓄 / 30
- 原则14：说话，不要伤及他人 / 31

第3章 口才要点 ——口才高手的资本

- 说话平实通俗、简明扼要 / 34
- 敢于表现：永远不要做“怯场”的人 / 35
- 充满自信：相信自己是口才高手 / 36
- 留心生活：为我们的讲话积累材料 / 37
- 克服恐惧：一定要明白为什么害怕 / 38
- 自我诊断：正确认识自己的说话能力 / 39
- 勤奋刻苦：不要放过每一次练习机会 / 40
- 语调：让你的语言更加生动有趣 / 41
- 声音：说话的魅力通过声音展示 / 42
- 克服口吃：别让坏毛病毁掉你 / 43
- 当众说话：在别人面前展现自己 / 44
- 非语言信息：弦外之音更耐人回味 / 45

第4章 好口才， 成就你的人生

- 一句话改变人生的命运 / 48
- 不会说话，你就失去了魅力 / 49
- 让你“口吐莲花”的秘诀 / 50
- 练就好口才，铸造最锋利的武器 / 51
- 语气柔婉，说理自然 / 52
- 一副好口才，点亮成功人生 / 53
- 说话恰当有趣，生活才能有滋有味 / 54
- 难言之时，要学会巧妙开口 / 55
- 好口才，让你离成功更近 / 56
- 好谈吐可以赢得好人缘 / 57
- 返璞归真才是说话的最高境界 / 58
- 搜集说话素材，打好口才基本功 / 59
- 明确说话的目的，注意说话的要领 / 60

第5章 说话要圆满， 才能稳操胜券

- 烧香看菩萨，说话看对象 / 62
- 要“顺毛摸”，不要“捋逆鳞” / 63
- 懂得“煽情”，才能打动别人 / 64

说话要掌握分寸，做到言之有度	/ 65
给别人留面子，为自己留余地	/ 66
与不同性格的人交谈，要用不同的策略	/ 67
恭维他人的话要得体	/ 68
智慧的语言可以做“护身符”	/ 69
一定要了解对方的身份地位	/ 70
在你的话语中表现出真诚	/ 71
含蓄，有时比直率更可贵	/ 72
无聊闲话是垃圾	/ 73

第6章 说话讲究方式，处处受人欢迎

牢记对方的姓名	/ 76
善意的谎言也是一种智慧	/ 77
越是“难说话”的场合，越要把话说好	/ 78
冷静一些，随时保持自我克制	/ 79
实话实说是最好的借口	/ 80
学会应对羞辱的方法	/ 81
巧妙救场，及时化解失言	/ 82
说话看准时机，听者兴趣大增	/ 83
交谈中，要善于寻找共同话题	/ 84
首次见面，说话方式很重要	/ 85
学习随机应变的回答技巧	/ 86
给人提意见的话语要中听	/ 87
把话说到点子上，效果立竿见影	/ 88

第7章 说话要有技巧，办事容易成功

从对方得意的事情上找突破口	/ 90
拿出诚意，尽可能打动对方	/ 91
怎样寻求同事们的帮助	/ 92
“谢谢”二字，请大声说出来	/ 93
热情相待，赢得心理共鸣	/ 94
以退让，迫使对方点头	/ 95
抛砖引玉，获取双赢	/ 96
巧用类比方法进行说服	/ 97
先获得对方的好感，再委婉地要求	/ 98

- 将计就计，让对方答应你 / 99
- 旁敲侧击，也是一种攻心战术 / 100
- 和他谈论新近他关注的话题 / 101

第8章

赞美要得体， 征服人心并不难

- 赞美是人与人之间的润滑剂 / 104
- 赞美的四种方式 / 105
- 赞美，不等于“阿谀奉承” / 106
- 赞美一个男人，直接不如间接 / 107
- 赞美：让你转危为安 / 108
- 如实赞扬，切忌浮夸 / 109
- 赞美，也要因人而异 / 110
- 别让赞美弄巧成拙 / 111
- 赞美要真诚才能奏效 / 112
- 恰当地自赞自夸 / 113
- 精准把握赞美他人的“度” / 114
- 让你的赞美之词充满“闪光点” / 115
- 让你的赞美“甜心入骨” / 116
- 巧妙送出“高帽子” / 117

第9章

拒绝要巧妙， 既不办事也不得罪人

- 拒绝领导，绝对不能让其难堪 / 120
- 模糊应对，巧妙拒绝 / 121
- 要善用缓兵之计 / 122
- 委婉含蓄地拒绝他人 / 123
- 先发制人，让对方的要求难以说出口 / 124
- 转移话题，避开“雷区” / 125
- 实在不行，抬出“后台老板” / 126
- 不好回答的问题，就把球踢给对方 / 127
- 自嘲，在笑声中化解对方的难题 / 128
- 制造善意谎言来拒绝对方 / 129
- 妙语暗示自己的实力，让对方知难而退 / 130
- 请多说“不过”和“但是” / 131
- 面对无理要求，你可以这样说 / 132
- 借势借力，找人替你说“不” / 133

巧妙地拖延，“听话”但不照办	/ 134
“请恕我能力有限”	/ 135
用合理的借口来拒绝他人	/ 136
装聋作哑，轻松搞定对方	/ 137
借题发挥，引导话题来拒绝	/ 138
恰当得体地拒绝他人	/ 139

第10章

说服术： 晓之以理，更要动之以情

用数据，更能让你“理直气壮”	/ 142
层层递进，把理说透	/ 143
欲擒故纵，先顺着对方的思路走	/ 144
给你的语言加点“作料”	/ 145
诱导对方说“是”	/ 146
换一种表达方式，效果也许会更好	/ 147
“如何说”比“说什么”更重要	/ 148
说服，要寻找最佳的突破点	/ 149
晓以利害，触及对方的“灵魂”	/ 150
抓住时机，一语中的	/ 151
正面说服不行，就从反面来	/ 152
说服，需要有耐心	/ 153
一句话百样说	/ 154
软硬兼施，迫使对方“就范”	/ 155
寓理于情，攻心为上	/ 156

第11章

幽默获奇效， 四两拨千斤

谈吐幽默，让你更受欢迎	/ 158
巧设悬念，吊足对方的胃口	/ 159
幽默的戏谑，荒诞背后是智慧	/ 160
一句幽默，足以化解矛盾	/ 161
切忌把低级趣味当成幽默	/ 162
幽默，是大智慧的体现	/ 163
幽默，必须要做到言之有物	/ 164
幽默的话语要精练	/ 165
开玩笑，也要有分寸	/ 166
幽默的语言，让气氛更热烈	/ 167

- 委婉之言，何妨加点幽默 / 168
- 俏皮话也能表现幽默 / 169
- 拒绝尖酸刻薄的伪幽默 / 170
- 适当地拿自己开开玩笑 / 171
- 随意而就，自然成趣 / 172
- 幽默，要力求生动形象 / 173
- 让幽默成为一块“亲水海绵” / 174
- 运用幽默，随机应变 / 175
- 巧用归谬法，往往效果更好 / 176
- 一语双关，幽默无限 / 177

第12章

说话时， 要注意你的仪态

- 肢体语言：于无声处听惊雷 / 180
- 巧妙使用各种肢体语言 / 181
- 训练你的语感，说话才有力量 / 182
- 学会用眼神交流的技巧 / 183
- 音域拓展训练：开发嗓音的潜质 / 184
- 运用共鸣腔体，构建立体声音 / 185
- 气息的训练必不可少 / 186
- 与好口才配套的“站姿语” / 187
- 与好口才配套的“坐姿语” / 188
- 与好口才配套的“手势语” / 189
- 与好口才配套的“步态语” / 190
- 微笑是最美的语言 / 191
- 保护嗓子，让你的声音更动听 / 192
- 让你的一举一动，都更有内涵 / 193

第13章

批评： 直言与委婉同样重要

- 一定要给人留下改过的机会 / 196
- 批评他人之前，先用表扬做铺垫 / 197
- 批评人时，也要忠言而不逆耳 / 198
- 批评，也要站在对方的角度 / 199
- 批评时，别忘了给对方台阶下 / 200
- 批评，一定要注意场合 / 201
- 批评，要对事不对人 / 202

批评只是手段，让对方改正才是目的	/ 203
要说服对方改过，不要制造冲突	/ 204
学会用鼓励代替批评	/ 205
运用策略，让对方主动改正错误	/ 206
采用暗示的方式去批评	/ 207
批评，也可以充满风趣	/ 208
引导对方自我反省	/ 209
对不同的人，批评方式也不同	/ 210
多数批评，“点到为止”即可	/ 211
尽量不要伤及对方的自尊	/ 212

第14章

善于化解危机， 让你左右逢源

用幽默化解尴尬	/ 214
面对刁难，把问题“反抛”给对方	/ 215
妙语解颐，主动给对方找台阶	/ 216
以“自嘲”化解尴尬	/ 217
话题不对，及时转弯	/ 218
智言妙语，巧脱窘境	/ 219
做个高明的“和事佬”	/ 220
纠错化解尴尬	/ 221
就地取材，利用当下的语境化解尴尬	/ 222
巧找“挡箭牌”，让你立即脱身	/ 223
危急关头，巧妙转换话题	/ 224
面对揭短，机智应对	/ 225
“狡辩”也是一种口才	/ 226
劝架要一碗水端平	/ 227

第15章

倾听， 透过语言读懂对方的内心

善于倾听的人拥有广阔的人际关系	/ 230
专心倾听，才能获取关键信息	/ 231
多给别人“自我表现”的机会	/ 232
亲密伴侣之间，倾听尤其重要	/ 233
主动倾听，是最好的恭维	/ 234
鼓励对方说下去	/ 235
交流，最重要的是“让对方讲话”	/ 236

- 倾听，并且换位思考 / 237
- 暂时搁置自己的需求 / 238
- 展现自己，不如多了解对方 / 239
- 耐心是倾听的基础 / 240
- 认真倾听，有利于工作开展 / 241
- 不深入了解，无法获取更多信息 / 242

第16章 职场口才， 挥洒自如

- 谈缺点的时候一定要扬长避短 / 244
- 与同事沟通要因人而异 / 245
- 跟领导说话，要把握好机会 / 246
- 只提意见，让领导做决定 / 247
- 维护上级，看重大局 / 248
- 委婉地指出领导的不足之处 / 249
- 给予下属适当的肯定 / 250
- 让下属乐于接受你的提议 / 251
- 办公室里面的谈话禁区 / 252
- 汇报工作有技巧 / 253
- 适时邀功，成为老板眼中的红人 / 254
- 适当推功的话最暖人心 / 255
- 别用言语挑战领导的底线 / 256
- 避免招人烦的说话习惯 / 257
- 求职要做好语言上的准备 / 258
- 求职要有一个好的自我介绍 / 259
- 巧提问题，掌握求职先机 / 260

第17章 情场口才， 让你得到爱人的芳心

- 常说新鲜话，让爱情永葆青春 / 262
- 安慰恋人的说话技巧 / 263
- 学会卖关子，吸引住对方 / 264
- 首次约会，该如何表达爱意 / 265
- 少些唠叨抱怨 / 266
- 化解小矛盾的语言技巧 / 267
- 学会商量，让爱只增不减 / 268
- 嘴上互让一步，婚姻更和谐 / 269

- 甜言蜜语打动对方 / 270
- “斗嘴”式的恋爱语言 / 271
- 引导爱人把他的苦说出来 / 272
- 夫妻间讲话要互相尊重 / 273
- 夫妻争吵要有底线 / 274
- 说点傻话，让男人觉得你需要保护 / 275
- 撒撒娇让男人对你更动心 / 276
- 加深异性好感，说话技巧很重要 / 277
- 保持热恋状态，说话有技巧 / 278

第18章

营销口才， 几句话打开客户的钱袋子

- 介绍产品要生动形象 / 280
- 诱导客户“自己说服自己” / 281
- 暖心之言，打动顾客 / 282
- 多说客户最关心的事 / 283
- 关照客户，为他找一个拒绝的理由 / 284
- 巧妙刨根问底，让客户迅速下决心 / 285
- 教你应付顾客的吹毛求疵 / 286
- 你要唤起顾客的好奇心 / 287
- 不可不知的销售忌语 / 288
- 已成交客户的说服力更强 / 289
- 善于“示弱”，博取同情心 / 290
- 先巧用对比，让客户感觉实惠 / 291
- 给顾客说话的机会 / 292
- 故意说错话，其中学问大 / 293
- 坦诚，赢得顾客信任 / 294
- 正确使用促成话术 / 295
- 永远不说让客户反感的话 / 296
- 以情感人，赢得更多客户 / 297
- 销售口才需掌握四项基本原则 / 298
- 慢慢引导客户，让他说出“难言之隐” / 299
- 推销切忌直奔主题 / 300

第19章

电话口才 ——谦虚得体、口齿清晰、语调适中

- 正确应答电话 / 302

- 控制住通话的时间 / 303
- 学会与不同性格的人通话 / 304
- 电话中也可以传神 / 305
- 坚决与没完没了的人结束电话 / 306
- 适当给对方考虑的时间 / 307
- 电话推销，要激起客户的兴趣 / 308
- 打电话办事的说话艺术 / 309
- 电话里“客套话”不可或缺 / 310
- 打电话也能取得他人的信任 / 311
- 积极地引导，让电话沟通更有效 / 312
- 把握住接听电话的时机 / 313
- 接听电话的第一句话 / 314
- 注意电话交谈中的语气 / 315

第20章

社交口才 ——能说会道

- 语言的魅力就是真诚 / 318
- 你的“花言巧语”也可以获奇效 / 319
- 故意错答，曲解对方的无理要求 / 320
- 用你的语言造就亲近感 / 321
- 化解谈话僵局的技巧 / 322
- 不要当众揭穿对方的失误或隐私 / 323
- 说好话，套交情 / 324
- 优雅的谈吐让你受到别人的喜欢 / 325
- 根据气氛说出合适的话 / 326
- 寒暄也可以有效拉近彼此的距离 / 327
- 多和对方交谈他熟悉的事情 / 328
- 别“自说自话”，要留意对方的反应 / 329
- 语言帮你搭建沟通的桥梁 / 330
- 社交场合说话要看人 / 331
- 真诚请教，放低姿态 / 332
- 给人留下良好的第一印象很关键 / 333
- 留给对方说话的机会 / 334

第21章

谈判口才 ——炉火纯青

- 商业谈判讲究巧妙迂回 / 336

必要兼顾己方立场和对方立场	/ 337
务必掌握谈判的主动权	/ 338
威胁策略助你达成协议	/ 339
适当沉默,令对方自乱阵脚,招架不住	/ 340
攻心计,知己知彼百战百胜	/ 341
探求对方需求,把握谈判先机	/ 342
先以退为进看准时机再放狠话	/ 343
商务谈判的最后通牒策略	/ 344
巧用激将言语刺激对方达成协议	/ 345
巧妙转移话题,缓解谈判尴尬	/ 346
用幽默缓和气氛	/ 347
营造强大气场让表达直入人心	/ 348
谈判的时候不轻易认错或改口	/ 349
不要落俗套,用好“客套”与“敦促”	/ 350
重视对方,不轻易答应对方	/ 351
沉着冷静,从心理上震慑对手	/ 352
灵活说“不”,掌握谈判主动权	/ 353
用语凝练,余味耐人寻	/ 354
重视合作性谈判的细节	/ 355
出其不意,给对手来一个“最后通牒”	/ 356
谈判开始时入题的技巧	/ 357
谈判的构思创新不可缺	/ 358
当众讨价还价非常有必要	/ 359
多说好话,和气生财	/ 360

第22章

辩论口才 ——彰显智慧

既要辩又要论	/ 362
抓住对方语言破绽进行攻击	/ 363
察言观色,聪慧辩论	/ 364
以谬制谬,怪问就要怪答	/ 365
拿出事实,应付诡辩	/ 366
美化语言,不用废话	/ 367
借题发挥被动变为主动	/ 368
以退为进,避实就虚	/ 369
学习辩论收场时的语言技巧	/ 370
辩论离不开正确的逻辑推理	/ 371
拐弯抹角从外围救场	/ 372
明察秋毫破解悖论	/ 373

第23章 演讲口才——卓越不凡

- 演讲时多用形象性的话语 / 376
- 设计一个吸引人的开场白 / 377
- 学会制造悬念，吸引你的听众 / 378
- 演讲时，要充满激情 / 379
- 幽默诙谐的语言能活跃气氛 / 380
- 巧妙应对演讲时的“卡壳” / 381
- 多姿多彩的演讲结尾方式 / 382
- 改掉不良的说话习惯 / 383
- 用笔记来进行演讲 / 384
- 演讲之前了解会场情况 / 385
- 演讲的语言必须通俗易懂 / 386
- 用信心让你敢于张嘴 / 387
- 培养自己说话的风格 / 388
- 做好准备，演讲不照本宣科 / 389
- 学会营造良好的演讲氛围 / 390
- 执着地寻找恰当的用语 / 391
- 影响力：通过语言影响别人 / 392

第24章 聚会口才——得体文明

- 聚会时不要打断别人的话 / 394
- 巧妙拒食自己不喜欢吃的食物 / 395
- 拜访时要说哪些话 / 396
- 迎来送往语言宜讲究 / 397
- 生日宴会的祝词务必真诚 / 398
- 婉言拒绝他人的宴会邀请 / 399
- 为自己精心设计一句“告别语” / 400
- 结婚喜宴的祝词热情而温馨 / 401
- 学会说祝酒词 / 402

第 1 章

口才定律： 练就好口才的基础

布朗定律：主动打开对方的心扉

虽说关系是双方的，但有一方努力就能改善关系，因为人们的态度会相互影响；在沟通中，任何情形下，我们都可以做出选择，改变现状。

——罗杰·费希尔（哈佛大学教授，“哈佛谈判项目”主任）

有个名叫爱德华·哈里曼的美国人，住在风景优美的坎伯兰谷，他希望在当地找到一份好工作。哈里曼通过查找，了解到一位名叫方豪瑟的企业家，控制了这个地区的多家大型企业。这位白手起家的方豪瑟先生，引发了哈里曼的好奇心，于是，他决定去拜访这位平常人难以接近的企业巨头。

通过充分的调查，哈里曼得知方豪瑟先生视财如命，最重视企业的利润增长。如何赚更多钱，是他最感兴趣的话题。

当哈里曼进入豪华巨大的办公室时，方豪瑟先生正坐在一张大办公桌后面办公，双方一见面，方豪瑟即用有些不耐烦的声音问道：“你找我有什么事，年轻人？”

此刻，哈里曼没有用一般的客套话寒暄，甚至也没有介绍自己的姓名、学历等，而是开门见山地回答道：“方豪瑟先生，我相信，我可以帮你赚到许多钱，让你的A公司和B公司在三年内，盈利翻一番。”

哈里曼的一句话，就打动了方豪瑟先生的心。方豪瑟先生立刻起身，向哈里曼询问。这时，哈里曼把早已准备好的计划书，向方豪瑟先生详细讲解……

果然，方豪瑟先生听完之后非常感兴趣，立刻聘用了哈里曼。

哈里曼之所以应聘成功，在很大程度上，要归功于他的讲话技巧——通过简短的话语，迅速打开方豪瑟先生的心扉，让这位难以接近的企业家愿意与自己交流。

课堂收获

布朗定律的基本含义是：一旦找到了打开某个人“心锁”的钥匙，就能够与这个人顺利沟通，甚至无论你说什么，对方都乐意听。

我们在与人沟通的时候，往往会有这样的情况发生：即使我们真心去沟通，对方的态度也难见好转，甚至越搞越糟——为此，我们往往感到很气愤，很受伤，而事实上，我们相信自己是正确的，但这些和我们意见相左的人，也相信他们自己是正确的，这就是“话不投机半句多”的根源。

其实，改变这种状况的办法也很简单：说话前，先了解对方最在意什么，每一句话都要为对方着想；要主动打开对方的心扉，而不是硬要给对方“灌输”什么。