



PSYCHOLOGY AND ELOQUENCE SKILLS

心理学 与 口才技巧

201个让你讨人喜欢的说话技巧

张静波◎编著

学会心理分析
让你每句话都说到对方心坎上



中国社会科学出版社
国家一级出版社·全国百佳图书出版单位

心理学 与 口才技巧

201个让你讨人喜欢的说话技巧

张静波◎编著



中国社会出版社

国家一级出版社·全国百佳图书出版单位

图书在版编目 (CIP) 数据

心理学与口才技巧 / 张静波编著. —北京:
中国社会出版社, 2017. 8

ISBN 978 - 7 - 5087 - 5739 - 1

I. ①心… II. ①张… III. ①心理交往—口才学
IV. ①C912. 13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 198843 号

书 名: 心理学与口才技巧
编 著: 张静波

出 版 人: 浦善新
终 审 人: 王 前
责任编辑: 杜 康

责任校对: 王银霞

出版发行: 中国社会出版社 邮政编码: 100032

通联方式: 北京市西城区二龙路甲 33 号

电 话: 编辑室: (010) 58124864
邮购部: (010) 58124848
销售部: (010) 58124845
传 真: (010) 58124856

网 址: www.shcbs.com.cn
shcbs.mca.gov.cn

经 销: 各地新华书店

印刷装订: 中国电影出版社印刷厂

开 本: 170mm × 240mm 1/16

印 张: 16. 5

字 数: 270 千

版 次: 2018 年 1 月第 1 版

印 次: 2018 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 36.00 元



中国社会出版社天猫旗舰店



中国社会出版社微信公众号

序 言

PREFACE

生活中，我们每天都要用嘴说话，这就像吃饭一样自然。也许是因为这个原因，以致我们忽视了它的重要性。然而，恰恰是这张嘴，在很大程度上决定了我们的一生。

仔细观察周围的世界，你会发现，那些发生在成功人士身上的奇迹，至少有一半是由口才创造的。远到数千年前的孔子、苏格拉底，近到第二次世界大战时期的丘吉尔、罗斯福，哪一个不是口才了得！美国前任总统奥巴马，更是靠着出众的口才折服了大多数美国选民。

会说话的人，一句话能让人笑；不会说话的人，一句话能让人跳。许多人一辈子兢兢业业，好处没捞着，反倒遭人埋怨。究其根源，不是败在能力上，而是输在了说话上。

闭上眼睛想一想：曾经多少次，你站在讲台上，手发抖，腿发软，说话语无伦次？曾经多少次，你因为词不达意，痛失工作良机？曾经多少次，你因为笨嘴拙舌，将到手的客户拱手让给别人？曾经多少次，你面对上级不懂得圆通，说话不中听，导致晋升无望？曾经多少次，你面对朋友的滔滔不绝，只有羡慕嫉妒的份儿？……这样的阴影，陪伴了你好多年，甚至好几十年，不是你不想改变，而是你已经习惯，或者不相信它能够改变。其实，好口才并不是天生的，林肯小时候患有口吃，甘地第一次演讲像尖叫，所以，不要担心你没有基础。

那么，如何才能拥有好口才呢？大多数人或者教材会告诉你，你需要

掌握什么技巧，但说话是两个人的事情，讲究攻心为上，那些口若悬河、自以为会说话的人，恰恰是最让人头痛的人。相反，那些平时沉默不语的人，却能在关键时刻一语中的，把话说到点子上。所谓话不在多而在精，要想把话说到对方的心坎儿上，前提是你必须洞悉对方的心理。

在这本书里，我们将从口才基本功开始，为你介绍声音练习的方法和如何在说话中使用肢体语言，以及说话时应该注意的基本原则。在接下来的技巧篇，我们总结了全世界最受欢迎的说话技巧，从个人、职场、人际、情感等不同方面，为你讲述在生活和工作中提高表达能力的奥秘，其中既有生动、鲜活的案例，更有打动人心的心理策略。

考虑到阅读时间的限制，每节篇幅都很短小，一般不超过 800 字。这样的篇幅，你每天只需花上 5 分钟，就能学到一个聪明人不说但每天都在默默践行的说话技巧。

每本书的出版，都离不开众多幕后英雄的支持。本书从策划开始，就得到了张朝贵、钟翠芬、牛晓玲、牛领辉、王帅、张昀明、陈宇峰、王义龙、赵菁、张静娴、张玉雄、张燕等人的帮助，他们为本书的编写提供了大量宝贵的资料和建议，在此一并表示感谢。

本书的编写借鉴和参阅了大量的参考文献，得益于同行的努力，本书才能够如此生动、丰富。限于篇幅，书中未能全部列出。在此，谨向各位专家和学者表示衷心的感谢！

目 录

CONTENTS

第1章 声音练习

让你的声音充满魅力	3
语调是语言的调节剂	4
放慢你的语速	5
控制好说话的节奏	6
关键时刻要学会停顿	7
突出说话的重点	8

第2章 肢体语言

善用肢体语言	13
用你的眼睛说话	14
保持开放的身体姿势	15
微笑是最美的语言	16

第3章 沟通原则

摸透对方的心思	21
怎么说比说什么更重要	22
说话要注意场合	23
见什么人说什么话	24

把握好说话的时机	25
只有真诚才能打动人	26
管住你的嘴巴	27
话不能说得太满	28
不要带着情绪说话	29
运用他人熟悉的语言	30
先说结果，后道原委	31
话不在多而在精	32
说话要有的放矢	33
不要轻易作出承诺	34
多说“我们”，少说“你们”	35
多说“同时”，少说“但是”	36
在你的句子里放满东西	37

第4章 交际口才

主动打招呼	41
得体地称呼他人	42
说好第一句话	43
以寒暄作为铺垫	44
牢记他人的名字	45
学会找话题	46
用闲谈拉近双方的距离	47
让对方多说话	48
倾听是对他人最好的恭维	49
重复他人说出的词语	50
不要轻易打断别人的话	51
听出对方的弦外之音	52
学会说场面话	53
宁做喜鹊，不做乌鸦	54
让对方表现得比你优越	55

适当吐露自己的隐私	56
失意人前莫说得意话	57
即使知道，也别急着抢答	58
永远不要说“你错了”	59
替别人打圆场	60
玩笑不要开过头	61
不懂装懂，是做人的大忌	62
摒弃不良的口头禅	63

第5章 解难口才

自嘲是最好的解难武器	67
学会踢皮球，让对方来接招	68
转移话题，顾左右而言他	69
避实就虚，只谈无关紧要的事情	70
偷换概念，曲解对方的原意	71
以其人之道，还治其人之身	72
分散对方的攻击目标	73
比对方更荒谬	74
穿凿附会，把讲不通的道理讲通	75
迂回曲折，小话套大话	76
颠倒语序出新意	77
耐心听完对方的抱怨	78

第6章 幽默口才

用夸张制造荒诞效果	81
正话反说，幽默更耐人寻味	82
妙用双关语，藏锋芒于微笑中	83
谐音，让你的话妙趣横生	84
通过模仿，制造喜剧效果	85

拿大人物开涮	86
将错就错，顺势打趣	87
断章取义，故意做不恰当的引用	88
故意说错话	89
张冠李戴，给人以不协调感	90
用矛盾制造笑料	91
打破语言逻辑，词语混搭也幽默	92
大词小用，错位产生的美	93
利用引申语义，妙解出别样风情	94

第7章 赞美口才

不要吝惜你的掌声	97
赞美要具体	98
听到别人得意的事要赞美	99
及时指出别人的变化	101
记住那些特别的日子	102
关心他的亲人	103
逢人减岁，遇货添钱	104
背后说人好话	105
借他人之口赞美	106
先贬后褒，给对方意外的惊喜	107
否定他人，肯定对方	108
与自己作对比	109
用请教引导谈话	110
别人谦虚时要有下文	111
给对方没有期待的赞美	112
最好的赞美是雪中送炭	113



第8章 批评口才

先谈你自己的错误	117
将批评夹在赞美中	118
反弹琵琶，引对方反躬自省	119
巧妙暗示，间接批评更能打动人心	120
把批评隐藏在玩笑背后	121
先引起对方的兴趣	122
打人不打脸，批评要注意场合	123
点破但不说破	124
不揭他人之短	125

第9章 拒绝口才

学会说“不”	129
拒绝的态度要明确	130
诱导对方自我否定	131
先发制人，堵住别人的嘴	132
截断对方的问话	133
借他人之口拒绝	134
运用拖延战术	135
主动透露实情	136
拒绝的同时，提供替代方案	137

第10章 说服口才

站在对方的立场上	141
让对方觉得那是自己的主意	142
强调相似之处，让对方把你当自己人	143
向对方施以小恩，让他产生亏欠心理	144

尽量让对方说“是”	145
让权威替你说话	146
巧借群体压力，迫使对方顺从	147
故意制造短缺，让对方感到机不可失	148
先提小要求，再提大要求	149
欲让对方点头，不妨先让对方摇头	150
把重点放在最后	151
和对方站在同一条船上	152
制造共同的敌人	153
请将不如激将	154
巧用比喻，增强感染力	156
以退为进，赢得对方的信任	157

第11章 办事口才

多谈对方感兴趣的事	161
先问问对方的意见	162
借别人的口，说自己的话	163
会兜圈子，才不会碰钉子	164
用虚话套实话	165
向对方表示同情	166
丑话说在前面	167
换个角度传达坏消息	168

第12章 职场口才

慎谈公司里的人和事	171
千万别做祥林嫂	172
与领导沟通的八个金句	173
马屁不能随便乱拍	174
凡事多向领导请示	175

给领导出选择题，而不是问答题	176
善于为领导解围	177
不要当面顶撞上司	179
不要和领导开黑色玩笑	180
学会推功揽过	181
如果你错了，就迅速而真诚地承认	182
不要专挑同事的错	183

第13章 领导口才

描绘美好的愿景	187
信任是最好的激励	188
给人一个美名	189
多提建议少命令	190
不要总盯着下属的失误	191
让下属说出心里话	192
通过类比，指出下属的错误	193
消除下属心中的怨气	194
不要随意给下属贴标签	195

第14章 谈判口才

摸清对方的底牌	199
让对方首先表态	200
开出高于预期的条件	201
永远不要接受第一次报价	202
学会感到意外	203
做不情愿的买家和卖家	204
告诉对方，“你可以做得更好”	205
用更高权威做挡箭牌	206
强调对方可能的损失	207
打一巴掌，再给个甜枣	208
装傻为上策	209

用沉默挫败敌人	210
步步蚕食，积小胜为大胜	211
声东击西，转移对方的注意力	212
释放烟幕弹，混淆对方的视线	213
巧用疲劳战术，瓦解对方的意志力	214
虚张声势，震慑对方的心理	215
避免单方面的让步	216
随时准备离开	217
适时发出最后通牒	218
在小处让步，争取大局上的胜利	219

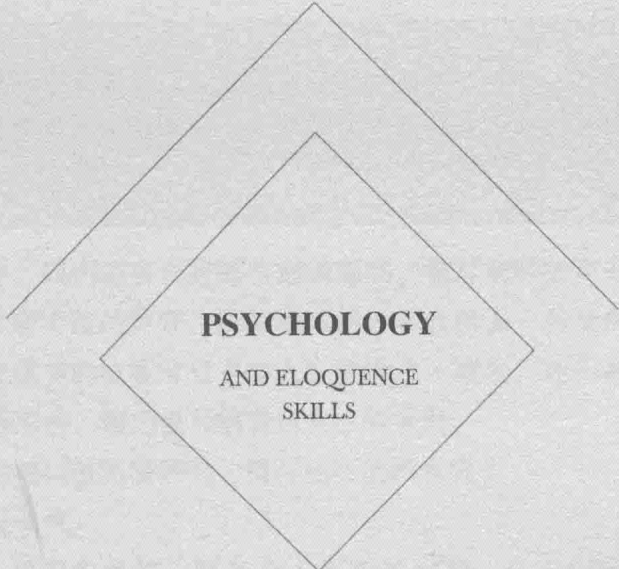
第15章 演讲口才

选择自己熟悉的主题	223
千万不可死记硬背	224
数字三原则	225
学会讲故事	226
让大坏蛋出场	227
制造难忘的瞬间	228
使用短标题	229
精心修饰你的数据	230
故意制造悬念	231
不要纠缠于小意外	232
下苦功夫排练	234

第16章 辩论口才

借对方的观点来反驳对方	237
抓住对方的“小辫子”	238
巧设两难命题，让对方骑虎难下	239
运用正反对比，形成强烈反差	240
巧设问题，让对方无法辩驳	241

移花接木，替换对方的观点	242
从前提引申出对立结论	243
事实胜于雄辩	244
以柔克刚，化对手的攻势于无形	245
金蝉脱壳，避开对手的锋芒	246
顺坡骑驴，借力使力不费力	247
与对方荣辱相连，使其无力回击	248
装聋作哑，消磨对方的斗志	249
模糊作答，使对方拿不定主意	250



PSYCHOLOGY

AND ELOQUENCE
SKILLS

第1章
声音练习

让你的声音充满魅力

口才技巧

声音是语言的载体，只要开口说话，就离不开它。因此，学习口才，首先要从声音练习开始，只有掌握了这门基本功，才能练就三寸不烂之舌。

在生活中，我们都喜欢听那些饱满圆润、悦耳动听的声音，而不愿听干瘪无力、沙哑干涩的声音，因为悦耳的声音会给人一种美的享受。为什么我们会信任优秀的电视节目主持人？原因之一就是，他们拥有一副好嗓子，能够清晰准确、端庄悦耳地表达自己的意思。

那么，如何练就饱满圆润、悦耳动听的声音呢？

第一步是练气。

俗话说，练声先练气。气息是人发声的动力，是发声的基础。气不足，声音软弱无力；用气过猛，又会损伤声带。所以练声，先要学会用气。

具体的做法是：吸气时，深呼吸，小腹收紧，胸部打开，尽可能深地吸气；呼气时，把牙齿合上，留一条小缝，让气息缓缓呼出。这种方法非常适合经常演讲、朗读的人。

第二步是练声。

练声时，首先要放松声带，发一些轻慢的声音，切忌张口大喊大叫，以免损伤声带。

其次，要做一些口腔的准备活动。因为口腔直接关系到声音的洪亮、圆润与否。先进行张闭口练习，活动嚼肌；后练习挺软腭，可以学习鸭子“嘎嘎”叫。

人体还有一个重要的共鸣器，即鼻腔。有人在发音时，只会在喉咙上使劲，基本上没有用上胸腔、鼻腔这两个共鸣器，所以声音单薄、音色较差。练习用鼻腔共鸣的方法是，学习牛叫。但一定要注意，平日说话时，