

侯书生◎主编

与官员谈系列

与官员谈 讲话与演讲艺术

司江伟◎编著

YUGUANYUANTAN
JIANGHUAYUYANJIANGYISHU

国家行政学院出版社

与官员谈 讲话与演讲艺术



图书策划：朱大平 宁炳辉
责任编辑：任 燕
封面设计：朝 霞
购书网址：www.chinamediatime.com

ISBN 978-7-80140-881-5



9 787801 408815 >

定价：39.80元

侯书生◎主编
与官员谈系列

与官员谈 讲话与演讲艺术

司江伟◎编著

国家行政学院出版社

图书在版编目(CIP)数据

与官员谈讲话与演讲艺术/司江伟编著. —北京:国家行政学院出版社,2010.5

ISBN 978-7-80140-881-5

I. ①与… II. ①司… III. ①领导人员-语言艺术-干部教育-学习参考资料 IV. ①C933.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 094273 号

书 名 与官员谈讲话与演讲艺术

作 者 司江伟

责任编辑 任 燕

出版发行 国家行政学院出版社

(北京市海淀区长春桥路 6 号 100089)

电 话 (010)68920640 68929037

编 辑 部 (010)68929095

经 销 新华书店

印 刷 北京博图彩色印刷有限公司

版 次 2010 年 6 月北京第 1 版

印 次 2010 年 6 月北京第 1 次印刷

开 本 787 毫米×1092 毫米 1/16 开

印 张 19.25

字 数 260 千字

书 号 ISBN 978-7-80140-881-5/C·27

定 价 39.80 元

党的十七届四中全会作出了“建设学习型政党”的战略决策。由此，拉开了全党和全国各级党政机关学习的序幕。用科学的思想和先进的文化武装各级党政领导干部，形成全员学习、全过程学习和工作学习化、学习工作化的氛围和机制，已经成为全党和广大领导干部的共识。

党政领导干部肩负着重大的历史使命，他们理应成为学习的楷模。

毛泽东同志曾指出：“政治路线确定之后，干部就是决定的因素。”今天，没有千千万万德才兼备的领导干部积极地发挥自己的聪明才智，就不可能完成实现中华民族伟大复兴的历史使命。

21世纪，中国正面临着难得的历史机遇。中国共产党正在领导中华民族进行着一场伟大的事业，这就



是：振兴民族繁荣富强，推动国家科学发展，促进社会和谐进步，全面实现社会主义现代化建设的宏伟目标。

同时，中国也正面临着严峻的考验与挑战。尤其对处于领导岗位的广大党政领导干部来说，他们肩负着重大的使命与责任，其领导才能与工作业绩直接影响着我国改革开放与社会主义现代化建设事业的进程。

加强各级党政领导干部的领导能力建设，既是抓住历史机遇、实现党的战略目标的客观要求，也是领导干部承担历史重任、创造工作佳绩的必要条件。党的十七届四中全会强调指出：必须加强各级领导班子和领导干部领导能力的培养。因此，尽快提高各级党政领导干部的领导能力，已成为一项重要的政治任务。

为此，我们组织有关权威专家、学者，经过艰辛努力，通力合作，集体编写了《与官员谈系列》，它为广大的党政领导干部提供了一套良好的学习读物。

本丛书具有如下几个方面的特点：

1. 针对性强。它从广大党政领导干部的实际需求出发，紧密结合领导干部的工作实践，有的放矢地确定每一分册图书的主题；同时，针对领导干部工作中的重点、难点问题，进行了深入浅出的分析，以帮助广大领导干部提高工作能力与工作水平。

2. 内容广泛。本丛书涉及领导科学的诸多方面，力求全方位、立体式地介绍领导科学、领导方法与领导艺术各个领域的内容。

3. 语言流畅。本丛书将理论和案例结合起来，力求以通俗易懂的语言表达领导科学与艺术的思想精华。同时，文字表述精炼，利于广大领导干部用较少的时间掌握较多的知识。

总之，本丛书旨在帮助各级党政领导干部提高领导能力，使他们通过学习掌握领导工作规律，提高领导艺术和水平，从而成为一名优秀的党政领导者。



目 录

CONTENTS

第一章 讲话艺术凸显领导者的语言智慧

一、讲话艺术：领导者综合素质的直接体现

1. 讲话是一门充满着智慧和魅力的艺术 /2
2. “言可以兴邦，亦可以丧国” /4
3. “一支笔，一条舌，能抵三千毛瑟枪” /6
4. 讲话艺术，绝非可有可无的雕虫小技 /8
5. 讲话水平直接体现着领导者的魅力 /10
6. 领导者讲话具有鲜明的语言特征 /13

二、练就讲话才能的根本在于提高修养

1. 文化修养是领导者讲话水平的根基 /16
2. 读书是提高领导者素养的主要途径 /19
3. 善学者善言，学习是一项终身任务 /21
4. 在细观察、多体验中提升观察力 /24





5 在生活实践中不断锤炼讲话才能 /26

三、领导者要向伟人和名人学习讲话的艺术

1 大凡杰出人士都拥有超凡的语言才能 /28

2 周恩来：一位富有智慧的语言大师 /30

3 基辛格：妙用语言化解危机的高手 /32

4 丘吉尔：颇具演说魔力的政治领袖 /33

5 纪晓岚：卓尔不群的口才成就一代风流 /35

与

官

员

谈

讲话与演讲艺术

第二章 领导者讲话如何体现出高水平

一、领导者高水平讲话的基本要诀

1 以诚为本，讲话不可虚伪 /38

2 有条不紊，话语条理清晰 /40

3 真情实意，以情感打动人心 /41

4 简洁明了，避免冗词赘语 /43

5 精心遣词，注意用字的魅力 /44

6 驾驭语气，使语言千姿百态 /45

二、领导者讲话需要严谨、讲究分寸

1 因人择言，讲话要先看对象 /47



- 2 适时适境，把握讲话的分寸 /49
- 3 注重严谨，切不可口不择言 /51
- 4 善用沉默，以无声之言胜有声 /53

三、领导者讲话要具有幽默感

- 1 幽默的语言闪现着领导者的智慧 /55
- 2 幽默展示着领导者的气质 /58
- 3 领导者语言幽默的神奇功效 /60
- 4 用幽默的语言隐藏思想的锋芒 /62

四、领导者要妙用身体语言

- 1 姿态语言可以表达一个人的心声 /64
- 2 灵活地运用自己的肢体语言 /66
- 3 首语的运用大有讲究 /68
- 4 让手势增强自己的说服力 /69
- 5 用面部表情表达自己的丰富情感 /71
- 6 善用眼神表达自己的心声 /74
- 7 巧妙地运用自己的服饰语言 /77

五、领导者要做最佳聆听者

- 1 倾听是领导者的基本功 /78
- 2 领导者应是一位良好的倾听者 /80
- 3 耐心倾听，远胜过喋喋不休 /81
- 4 融洽人际关系的倾听技巧 /82





⑤ 倾听中也可以互动交流 /84

⑥ 领导者倾听也需要讲究技巧 /86

第二章 领导者会议中的讲话艺术

一、领导者主持会议的语言艺术

① 以精彩的开场白吸引与会者 /90

② 承上启下，巧妙地使用连接语 /91

③ 随机择言，灵活应变地驾驭会议 /92

④ 曲直自如，恰当地使用引导语 /95

⑤ 紧凑议程，控制会议的节奏 /97

⑥ 全面准确，对会议进行精当的总结 /99

二、领导者做工作报告的语言艺术

① 先声夺人，拥有一个精彩的开头语 /102

② 内容充实，论述深刻且材料丰富 /105

③ 把握中心，突出报告的重点内容 /106

④ 逻辑性强，使报告的内容层次分明 /108

⑤ 精辟概括，运用准确、精炼的语言 /109

⑥ 精悍有力，做好报告的结束语 /111



三、领导者即席讲话的语言艺术

- 1. 选择话题，做好即席讲话的准备 /113
- 2. 迅速构思，打好即席讲话的腹稿 /115
- 3. 入情入理，即席讲话需要语言生动 /117
- 4. 通俗易懂，生动活泼地表达心意 /119
- 5. 态度诚挚，以真情实意感动听众 /121

第四章 领导者发表演讲的艺术

一、领导者演讲需要立意创新

- 1. 精心准备，周密设计演讲计划 /124
- 2. 演讲主题应当鲜明、正确、新颖和深刻 /126
- 3. 攻心为上，演讲一定要打动人心 /128
- 4. 演讲的标题要富有吸引力 /130
- 5. 巧妙地提升与渲染演讲的主题 /132
- 6. 表述的观点要力求新颖、独特 /137

二、领导者演讲要善于谋局布篇

- 1. 演讲的开头需要巧妙设计 /140
- 2. 抓住演讲中入题与破题的关键 /144
- 3. 演讲不可冗长，应当简洁精炼 /147





- 4. 长短相宜，控制好演讲的时间 /148
- 5. 结尾完美，让听众感到回味无穷 /149

三、领导者演讲要注意语言技巧

- 1. 让哲理名言为演讲锦上添花 /151
- 2. 巧用幽默来烘托演讲气氛 /154
- 3. 善用修辞手法增强演讲感染力 /157
- 4. 活灵活现地运用有关数据 /160
- 5. 善用音调语气，做到抑扬顿挫 /162

四、演讲中要巧用表情与肢体语言

- 1. 演讲需要十分注重“演”的艺术 /163
- 2. 让面部表情丰富而真诚 /165
- 3. 巧妙地利用眼神来表情达意 /167
- 4. 注意手势的正确运用 /170
- 5. 善用服饰塑造良好的形象 /173

第五章 领导者致辞的语言艺术

一、领导者致欢迎辞、欢送辞等的语言艺术

- 1. 致欢迎辞：热烈真挚，轻松愉快 /176
- 2. 致欢送辞：激情洋溢，真诚祝福 /179



② 致告别辞：情真意切，回味无穷 /180

③ 致慰问辞：鼓舞人心，表达期望 /181

④ 致答谢辞：言辞恳挚，庄重得体 /182

二、领导者致开幕辞、闭幕辞等的语言艺术

① 致开幕辞：庄重热烈，简洁明快 /184

② 致闭幕辞：归纳总结，寄予厚望 /187

③ 就职致辞：实事求是，不落俗套 /189

第六章 领导者与下属谈话的艺术

一、领导者与下属谈话的基本要求

① 充满情感，温暖下属的心 /194

② 亲切自然地与下属交谈 /197

③ 注意与下属多多地沟通 /198

④ 与下属说话也要留有余地 /200

⑤ 倾听并处理下属的意见 /202

⑥ 有效说服下属的方法与技巧 /204

⑦ 拒绝下属需要讲究技巧 /207

⑧ 安慰下属也要讲究语言艺术 /209





二、领导者表扬下属的语言艺术

- 1. 表扬是鼓励下属的最好方式 /211
- 2. 领导者表扬下属的基本要求 /213
- 3. 表扬要具体，要用事实说话 /217
- 4. 表扬下属也可以借口于人 /218
- 5. 表扬下属要注意适度 /219

三、领导者批评下属的语言艺术

- 1. 注意把握批评下属的原则 /221
- 2. 因人而异，采取不同的批评方式 /223
- 3. 批评要以事论事，不揭老伤疤 /226
- 4. 把批评夹在表扬之中 /227
- 5. 批评他人时，不妨旁敲侧击 /229
- 6. 领导者批评下属的六个忌讳 /231

第七章 领导者使用电话的语言艺术

一、给人打电话的语言要求

- 1. 选择时间，根据实际巧把握 /236
- 2. 恰当称呼，因人而异须得当 /236
- 3. 讲究礼仪，待人客气有礼貌 /238



- ④ 准确用语，简洁明了不啰唆 /241

二、接听电话的语言要求

- ① 及时接听，分清缓急 /243

- ② 态度和蔼，文明有礼 /244

- ③ 文明应答，恰当回话 /245

第八章 领导者说服他人与化解纠纷的语言艺术

一、领导者说服他人的语言艺术

- ① 说服之前需要首先了解对方 /248

- ② 说服他人的关键是理由充足 /250

- ③ 说服他人需要有耐心，循序渐进 /252

- ④ 发挥权威效应，以威信说服他人 /254

- ⑤ 让他人轻松地接受自己的忠告 /255

- ⑥ 最有效的说服是动之以情 /256

- ⑦ 借鉴古人的劝说技巧 /258

- ⑧ 理义怒言：说服他人的秘密武器 /261

二、领导者调解纠纷的语言艺术

- ① 尊重双方的面子，让忠告也顺耳 /263





- ② 先表“赞同”，然后分析双方的歧异 /264
- ③ 妙用口才，调解双方的对立情绪 /266
- ④ 以柔克刚，巧妙地平息双方的怨气 /268
- ⑤ 化解冲突，需要十分重视方法 /269
- ⑥ 妙提难题，机智地平息干戈 /271

第九章 领导者在非工作场合的语言艺术

一、领导者在社交场合的语言艺术

- ① 沟通伊始，恰当地称呼他人 /274
- ② 寒暄问候，人际交往的起点 /275
- ③ 边“看”边说，边说边“看” /277
- ④ 善于提问，打开对方的心扉 /279
- ⑤ 巧于回答，讲究回答的策略 /281

二、领导者在宴席中的语言艺术

- ① 迎来送往，语言需要周详 /283
- ② 宴会中需要注重祝酒的礼仪 /285
- ③ 出席结婚宴会时的祝词艺术 /286
- ④ 敬酒有序，主次分明 /289
- ⑤ 宴席劝酒的艺术大有讲究 /290

第一章

讲话艺术凸显领导者的语言智慧

讲话艺术与人类社会的文明进步相伴而生，共同发展，逐步成为人类文明的一颗耀眼明珠。

领导者需要经常出席会议和参加各种活动，并需要在会议和活动中发表讲话，在这个时候，高超的讲话水平，对做好领导工作，提高领导形象和领导魅力，就显得十分重要。可以说不通晓讲话艺术的领导者就不能成为一名优秀的领导者。

第一章
讲话艺术凸显领导者的语言智慧

