

口才大全



用最少的时间掌握
能说会道、能言善辩的秘诀

ELOQUENCE

社交、职场、演讲、销售、谈判，都离不开的
武器——口才，它会让你摆脱困境、心想事成。

水中鱼 / 编著



新世界出版社
NEW WORLD PRESS

口才大全

图书在版编目(CIP)数据

口才大全 / 水中鱼 编著. —北京:新世界出版社,2011.1

ISBN 978-7-5104-1399-5

I.①口… II.①水… III.①口才学 IV.①H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 213498 号

口才大全

作 者: 水中鱼

责任编辑: 罗平峰

排版设计: 郭育彩

责任印制: 李一鸣 黄厚清

出版发行: 新世界出版社

社 址: 北京市西城区百万庄大街 24 号(100037)

发 行 部: (010)6899 5968 (010)6899 8733(传真)

总 编 室: (010)6899 5424 (010)6832 6679(传真)

<http://www.nwp.cn>

<http://www.newworld-press.com>

版 权 部: +8610 6899 6306

版权部电子信箱: frank@nwp.com.cn

印 刷: 廊坊市华北石油华星印务有限公司

经 销: 新华书店

开 本: 787×1092 1/16

字 数: 450千字

印 张: 27

版 次: 2011年1月第1版 2011年1月第1次印刷

书 号: ISBN 978-7-5104-1399-5

定 价: 29.00元

版权所有, 侵权必究

凡购本社图书, 如有缺页、倒页、脱页等印装错误, 可随时退换。

客服电话: (010) 6899 8638

前言

口才，作为个人综合素质的主要体现，在这个高速发展的信息时代显示出比以往任何时期都更为重要的意义。

孔子曾把口才视为交流思想，发表见解的主要工具。美国口才教育专家戴尔·卡耐基说：“一个人的成功，15%取决于知识和技术，85%取决于沟通——发表自己意见的能力和激发他人热忱的能力。”而大文豪蒙田也说过：“语言是一种工具，通过它，我们的意愿和思想才能得到交流，它是我们灵魂的解释者。”

《辞海》中对于“口才”一词的解释简单明了，即“说话的能力”。“说话”是日常生活中的“必修课”，我们靠说话维系亲情、建立友情、追求爱情，生活因此变得丰富精彩，人生也由此而更加意味无穷；在事业上，我们用说话强化和维护各种关系，扩大自己的工作领域，提升自己的工作能力和办事效率，使工作变得轻松愉快，并有广阔的发展空间；在个人成长中，我们以说话获取知识、增加个人魅力，不断壮大自己，不断追寻或提升自己的人生目标，塑造个体的理想形象。但也正因为如此，人與人之间的不同才会存在，并随着时间的推移而趋于千差万别。相类同的人，不同的说话能力，自然会产生不同的效果，久而久之，这种效果由量变到达质变，人生的命运也就随之改变。因此，有位口才专家曾经大胆断言道：“语言是人命运的纽带。”西方有位哲人也认为：“世间有一种成就可以使人很快完成伟业，并获得世人的认识，那就是说话令人喜悦的能力。”

古人讲究口才，现代人更需要口才。古人由于封建保守，交通、通讯不发达，“鸡犬之声相闻，老死不相往来”；男人是“两耳不闻窗外事，闭门只读圣贤书”，“秀才不出屋，能知天下事”；女子则长年待在“闺中”。如此，交往少，口头语言的交流机会也少。而现代，祖祖辈辈的庄稼汉进了城，终身捧着“铁饭碗”的干部、知识分子下了海，还有那些有知识的、有技能的、有钱的、有胆量的、有门路的出了国。所以口才成了现代人的第三个交际工具（第一是交通工具、第二是通讯工具）。有好的口才，方算得整体形象的完美。

语言从它产生之时起就是用来使用的，而好的口才，更是在实践中积累和锤炼出来的。所以，古代人对口才作了种种比喻和形容，如：“能说会道”、“口若悬河”、“三寸不烂之舌”、“王婆卖瓜，自卖自夸”……这些都是“口才”在实用中的谚语、俗语。

我们不难发现：在社交场所，在谈判桌上，在销售圈中，在演讲台上……只要有人的地方就需要交流，就需要对话，就需要高超的讲话能力和卓越的口才。毋庸

置疑，口才就是生产力。任何人都可以通过有效的表达来实现一定的目的。在当今中国，我们可以从马云、李开复、俞敏洪等各界成功人士身上看到口才与演说所创造的巨大价值和独特魅力。

但很显然的是，学会说话容易，要说好话，说让别人爱听、真正表达自己并帮助自己的话却并不是一件简单的事。在生活中有一些人讲起话来喋喋不休，听来像是伶牙俐齿，但仔细琢磨后你就会发现原来此人言之无物；有的人说话看似高深，但言语晦涩，听得人一头雾水；有的人口若悬河，滔滔不绝，但实际上是强词夺理的诡辩；有的人辞藻华丽、巧言谄媚，实际是哗众取宠。而生活中有的人语言简练，但却深入浅出，听来入耳；有的人语言平实，但却言之有据，言之成理。可见堆砌辞藻、文白混杂、空话连篇、套话连篇都不是真正的口才。

真正的口才是和一个人的精神气质、思想品格、学识素养分不开的。它是一种综合能力，包括表达、聆听、应变等多项能力；是一种心理技能，离不开知觉、观察、记忆、思维、想象等心理活动的共同运作。性格、能力、气质等个性特征又决定着认识能力和表达能力的高低和口语表达的风格。

口才是一个人智慧的反映，是思维的花朵。

然而，口才并不是一种天赋的才能，它是靠刻苦训练得来的。古今中外一切口若悬河、能言善辩的演讲家、雄辩家。他们无一不是靠刻苦训练而获得成功的。

美国前总统林肯为了练口才，徒步30英里，到一个法院去听律师们的辩护词，看他们如何论辩，如何做手势，他一边倾听，一边模仿。他曾对着树、树桩、成行的玉米练习口才。

日本前首相田中角荣，少年时曾患有口吃病，但他不被困难所吓倒，为了克服口吃，练就口才，他常常朗诵、慢读课文。他曾为了能够准确发音，对着镜子反复检查、纠正发音部位。对待练习口才严肃认真、一丝不苟的态度让他最终取得了成功。

我国早期无产阶级革命家、演讲家萧楚女，更是靠平时的艰苦训练，练就了非凡的口才。萧楚女在教书时，每天清晨都会在学校后面的山上找一处僻静的地方，把一面镜子挂在树枝上，对着镜子开始练演讲，从镜子中观察自己的表情和动作。经过这样的刻苦训练，他的教学水平快速提高，同时也练就了高超的口才技能和演讲艺术。1926年，年仅30的萧楚女，就在毛泽东主办的广州农民运动讲习所工作，他的演讲至今受到世人的推崇。

周恩来总理在万隆会议上慷慨陈词，掷地有声地讲出了中国人自己的声音，口才的威力让中国人昂首挺胸、扬眉吐气；国务委员吴仪在中国加入世贸组织的谈判桌前，妙语连珠、语出惊人，口才体现了“说得出的能力，做得到的成就”。

2008年11月4日，美国诞生的历史上第一位黑人总统——奥巴马凭借极具魅力的口才、灿烂的笑容俘获了许多美国民众的心。他出色的口才甚至被认为与美国前总统林肯和黑人民权领袖马丁·路德·金的口才相媲美。奥巴马的就任更是在全球范围内掀起一场学习口才的“奥巴马热”。

从许多口才出众的各界精英、领袖人物身上我们可以看出，真正有口才的人能

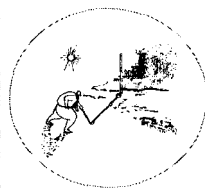
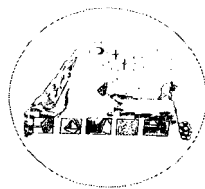
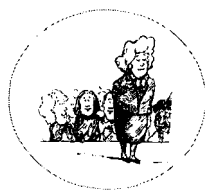
能够在较为复杂的情况下敏锐地做出判断并机智地适应情况；能够在适当的时机游刃有余地用精妙的语言准确表达情境；能够根据具体情境做出精练的概括总结；能最大程度地感染听众，使自己的思想和意图得到有效传播……真正的口才应该是清晰明了、言简意赅又不失风趣的；充满智慧又让人乐于聆听的。口才是一种技巧，更是一种实力。

鉴于此，本书“鉴贤纳优”，博采众长，从社交口才、幽默口才、领导口才、演讲口才、销售口才、谈判口才、辩论口才等各个方面为读者“出谋划策”，详尽地介绍锻炼、提高口才的知识经验和经典案例，内容丰富，方法科学，以飨读者，企望读者能从中有所受益。

第一篇 口才资本——好口才改变你的一生

目录

第一章 口才是一种资本	2
口才一词的来源	2
怎样称得上有口才	3
你会说话吗	4
好口才必备的四种素质	6
语言是人的力量的统帅	9
天天说话不见得会说话	10
第二章 塑造完美的说话形象	11
改掉不良的说话习惯	11
培养自己说话的风格	13
给人留下良好的印象	14
如何把握说话的节奏	15
话要说在点子上	16
话语中肯，言之有物	17
第三章 摆脱当众讲话的恐惧	19
了解说话时的心理类型	19
沉着处理冷场的情况	21
让自信推动你的说话能力	23
时刻保持你的热情之火	24
乐观轻松的态度很重要	25
第四章 把握说话的主动权	26
主动引发一场谈话	26
打开一个话题	27
你想说点什么	28
激起对方的说话欲望	29
第五章 提高口头表达能力	31
好口才是知识积累的成果	31
怎样选择话题	32

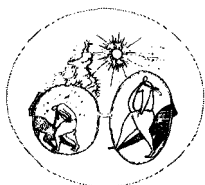
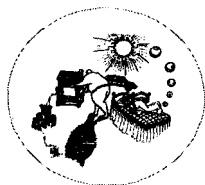
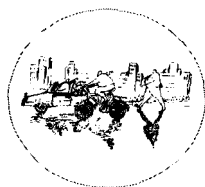


目录

掌握说话的节奏	33
掌握交谈中的细节	35
说话要有力度	36
思想是口才的基础	38
做生活的有心人	38
如何提高说话水平	39
积之愈深，言之愈佳	41

第二篇 社交口才——会说话让你左右逢源

第一章 赞美：要有创意和尺度	44
赞美如煲汤，火候很重要	44
赞美对方不易人知的优点	45
赞美的话无须刻意修饰	46
赞美别人不是贬低自己	48
即使奉承也要坦诚得体	49
赞美要有一定的高度	50
赞美最微小的进步	51
不要给赞赏打折扣	52
第二章 含蓄：轻松达到曲径通幽的效果	54
《第六枚戒指》的故事	54
含蓄是一种艺术	56
换个说法会更好	58
委婉曲折的三种形式	59
含蓄的六种表达方法	61
第三章 提问：让对方说得更多	62
提问的四大作用	62
提问的技巧	63
提问的方法	65
看清对方，问得适宜	66
问得太多惹人烦	67
让对方说“是”	68
相同的问题不同的问法	70
问句类型举例	71

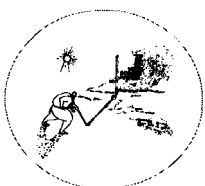
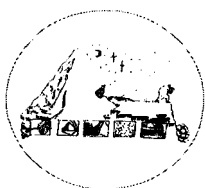


目 录

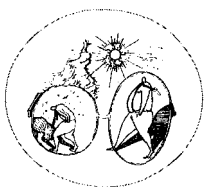
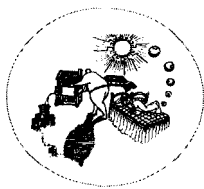
第四章 真诚：最佳的社交说话方式	73
真诚能得到别人的信任	73
寥寥数语，打动人心	74
做人与做生意	75
实话实说让你找到好工作	75
第五章 倾听：做一个耐心的听众	77
乱插嘴的人令人讨厌	77
打断别人易引起抵触情绪	78
耐心听别人谈他自己	79
倾听者的良好素质	79
每个人都有倾诉的欲望	80
做一个耐心的倾听者	82
倾听中的插话技巧	83
第六章 批评：逆耳的话也令人愉悦	85
切莫轻易指责别人	85
纠正他人错误的方法	86
批评的五个前提	88
批评的十三种方式	89
批评的四大内容	92
第七章 拒绝：恰到好处地说“不”	95
在生活中学会拒绝	95
别不好意思说“不”	96
说“不”能赢得尊重	97
拒绝，但不使人难堪	98
拒绝常用语	99
拒绝的七大妙招	99

第三篇 幽默口才——一句话令人捧腹大笑

第一章 幽默的含义	104
幽默，你是什么	104
幽默的丰富层面	105



目录



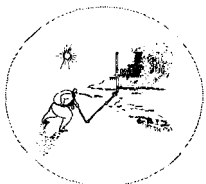
幽默的魅力	107
幽默的乐趣	108
幽默就在你身边	110
第二章 幽默的智慧	112
幽默离不开智慧	112
寓智慧于幽默之中	113
善谈者必善幽默	114
幽默的至高境界	115
第三章 幽默的能力	117
以幽默战胜自我	117
以幽默提升能力	118
以幽默磨练意志	120
幽默有什么禁忌	120
第四章 幽默的力量	122
保持一颗平常心	122
对成绩和荣誉淡然处之	123
幽默助你排忧解难	124
幽默替你减轻痛苦	124
幽默使你更健康	125
幽默使大事化小	126
幽默揭示丑恶现象	127
幽默寓教于笑声中	128
第五章 幽默的技巧	130
理儿不歪，幽默不来	130
故作精细“幽”一把	131
幽默是吹出来的	132
歪打正着的轻喜剧	133
大词小用令人捧腹	134
随意可成就幽默	135
借语作桥找幽默	136
推陈出新来自模拟幽默	137
含而不露尽显幽默	138
推理变幻莫测的幽默	138
暗示幽默要会说也会悟	139

让动物说人话	140
--------------	-----

第四篇 领导口才——成为万众瞩目的焦点

第一章 沟通艺术：沟通是领导口才的精髓	144
沟通力是一种关键能力	144
提高沟通能力的技巧	145
沟通是领导工作的浓缩	146
沟通让上下精诚合作	147
沟通要“真诚”	148
沟通要听“心”	149
第二章 激励艺术：“高帽子”真的好使	151
对失败者给予肯定	151
员工都渴望被认可	152
把谢意送进员工的心坎	155
利用好胜，激发潜能	156
第三章 协调艺术：有误解和矛盾就要解决	158
领导要敢于直面冲突和矛盾	158
化解三种心理矛盾的技巧	159
六种协调方式	160
第四章 招聘面试时的口才：打好一场博弈战	164
面试提问的两种类型	164
面试提问应注重开放性	165
从录用到签约的语言技巧	166
欢迎新员工入职的言语技巧	169
第五章 下达任务时的口才：多建议，多协商	171
少命令，多商量	171
避免下达强制性命令	172
怎样让员工接受命令	174
第六章 面对媒体时的口才：新时代对领导者的要求	175
面对媒体的四大基本原则	175

目 录



目录

巧妙应对媒体的十大策略	177
如何处理棘手的媒体采访	179
如何应对不同形式的媒体采访	183

第七章 主持会议时的口才：体现领导者的素质和能力	189
成功主持会议的八大准则	189
处理会议意外情况三大准则	191
如何主持好政策性会议	192
如何主持好总结性工作会议	193

第五篇 演讲口才——演讲的力量助你一飞冲天

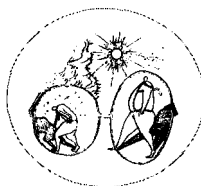
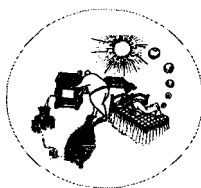
第一章 素质：演讲的无形资产	196
演讲口才的要求	196
加强心理训练	197
演讲的禁忌	198

第二章 题目：演讲的内在灵魂	200
明确演讲的目的	200
确定一个合适的主题	201

第三章 材料：演讲的骨和肉	204
收集材料的原则	204
准备属于自己的素材	207
选择精练的演讲材料	207
筛选材料要点的步骤	209

第四章 演讲稿：现场演讲的主要参考	212
演讲稿的作用	212
演讲稿力求有新意	213
演讲稿的写作要求	216
演讲稿的修改	220
演讲词句的锤炼	222

第五章 预讲：精心准备是最有用的防弹衣	224
演讲前的口头准备	224

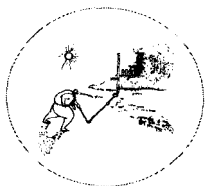
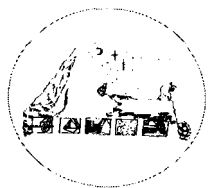
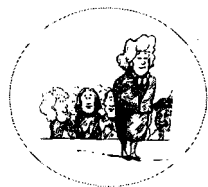


目
录

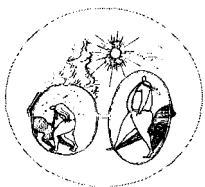
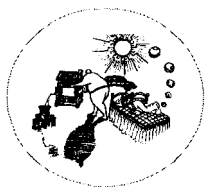
演讲前的练习阶段	226
预讲的关键细节	227
第六章 风格：树立自己的演讲品牌	230
演讲风格的基础知识	230
给演讲表达定一个基调	232
形成自己的演讲风格	232
提炼自然的演讲风格	236
第七章 演讲分类：具体类型具体对待	238
演讲的分类	238
政治演讲	239
经济演讲	242
军事演讲	243
学术演讲	245
法律演讲	246
道德演讲	249
礼仪演讲	250
就职演讲	252
竞选演讲	256
即兴演讲	259

第六篇 销售口才——帮助你提升销售业绩

第一章 开发客户：客户就在你身边	262
把握好客户的购买心理	262
寻找准客户的3个基本方法	264
请人介绍来拓展客户	265
先了解客户再去“攻城”	266
从客户身边的人入手	267
第二章 预约客户：准备打一场攻心战	268
约见时间的选择	268
预约客户的说话技巧	270
电话预约客户的技巧	272
当面约见客户的方法	274



目录



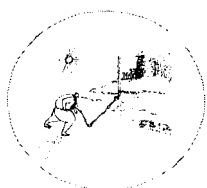
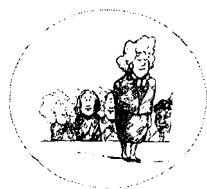
第三章 拜访客户：与客户面对面交谈	276
每次拜访都是一场盛宴	276
容易忽略的5个拜访细节	279
20种借口让你再见到客户	280
第四章 产品介绍：突出卖点，引起关注	283
介绍产品有技巧	283
成为产品专家	284
卖产品不如卖效果	285
对销售的产品要有信心	286
用权威的数字来说话	287
充分调动客户的想象力	290
第五章 处理异议：巧妙应对，消除顾虑	291
客户异议的基本类型	291
找出异议背后的真实意图	293
处理客户异议的口才技巧	294
用真诚去化解客户的异议	295
引导客户说出真实想法	297
有些异议不必太当真	298
第六章 电话销售：一条银线决定成交与否	300
电话销售的基本原则	300
电话销售的基本流程	301
电话销售应该注意的事项	303
电话销售的实战技巧	304
把握好电话接通后的20秒	306
掌握好与客户通话的时间	308
第七章 应对借口：把拒绝变成销售机会	309
应对“我很忙”的借口	309
应对“改天再来”的借口	310
应对“再考虑考虑”的借口	310
应对“我要向朋友买”的借口	312
应对“我想到别家再看看”的借口	313
应对“我得和领导商量商量”的借口	314

目
录

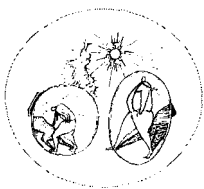
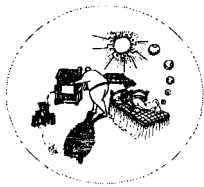
应对“先把资料放在这儿吧”的借口	315
第八章 讨价还价：让顾客心甘情愿掏腰包	317
报价的技巧	317
还价的技巧	318
摸清客户的底线	320
先“咬紧牙关”后松口	321
第九章 抱怨处理：按照客户的要求去做	322
恰当地处理客户的抱怨	322
客户的抱怨就是你的动力	323
处理客户抱怨时的口才技巧	324
处理客户抱怨时的“禁用语”	325
第十章 催收货款：回款才是硬道理	327
催收货款的口才基础	327
把握催收货款的制胜因素	328
机智应对欠款人的借口	330

第七篇 谈判口才——通过谈判获得你想要的一切

第一章 谈判的准备工作	334
确定谈判的主题	334
谈判目标的设定	335
拟定谈判方案	336
制定谈判策略	338
仔细研究谈判对手	339
寻找对方关键人物	341
预测谈判的障碍	343
第二章 谈判时的讲话策略	345
坚持自己谈判的底线	345
留心谈判时的“糖衣炮弹”	346
常用的收局阶段的策略	346
提出最后通牒的时机	348



目录



黑脸与白脸的策略	349
明确谈判双方的利益	351
谈判尽量满足双方需求	354

第三章 掌控谈判的方法	357
真诚对待反对意见	357
坦诚面对对手	358
求活思维艺术	359
欲擒故纵让对手让步	360
打破僵局的方法	362
缓兵之计	363

第八篇 辩论口才——三寸之舌强于百万雄师

第一章 辩论中的心理术	366
辩论者的类型	366
辩论的控制能力	367
辩论要克服紧张	368
攻心术的运用	370
保持良好的竞技心理	372

第二章 辩论中的谋略术	374
怎样了解辩论对手	374
收集充分的材料	375
辩论谋略制订的基础	376
制定己方的战术预案	377
灵活机动的战术方案	378
捕捉辩论的信息	379
抢占制高点，争取主动	380
随机应变，灵活发挥	381

第三章 辩论中的表达术	382
美化语言，不用废话	382
巧用谐音，妙趣横生	383
变换词语，摆脱困境	386
改变次序，形成新意	387

目
录

通俗表达，易于理解	389
借用歧义，攻击对方	390
排比组句，表达流畅	391
第四章 辩论中的应变术	394
见风使舵，随机应变	394
塑造环境，借景抒情	396
就地取证，适时出击	398
合理想像，借题发挥	399
假借他物，消除窘况	401
第五章 辩论中的防守术	403
金蝉脱壳，劈开锋芒	403
发挥优势，有利防守	404
装装糊涂，伺机反扑	405
以实制虚，以虚制虚	407
似是而非，闪烁其词	409

