

【最会说的口才宝典】

ZUIHUISHUODEKOUCAIBAODIAN

学口才 用口才

机巧百辩、左右逢源的说话技巧

社交、推销、职场、管理、谈判、辩论、幽默、主持、演讲、恋爱、礼仪，一样都离不了。

端木君 ◎ 编著



- ◎ 好口才是事业成功的**助推器**
- ◎ 好口才是人际交往的**润滑剂**
- ◎ 好口才是个人综合能力的**重要体现**

当代世界出版社

学口才 用口才

机巧百辩、左右逢源的说话技巧

端木君 编著



当代世界出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

学口才用口才/ 端木君编著. —北京: 当代世界出版社, 2010. 11

ISBN 978 -7 -5090 -0684 -9

I. ①学… II. ①端… III. ①口才学 IV. ①H019

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 205014 号

编 著: 端木君

责任编辑: 张 勇

出版发行: 当代世界出版社

地 址: 北京市复兴路4号(100860)

网 址: <http://www.worldpress.com.cn>

编务电话: (010) 83908400

发行电话: (010) 83908410 (传真)

(010) 83908408

(010) 83908409

经 销: 全国新华书店

印 刷: 北京市兆成印刷有限责任公司

开 本: 710 × 1020 毫米 1/16

印 张: 22

字 数: 350 千字

版 次: 2010 年 12 月第 1 版

印 次: 2010 年 12 月第 1 次

书 号: ISBN 978 -7 -5090 -0684 -9

定 价: 29.80 元

前言



你想在上下级和公众面前条理清晰、潇洒自如地表达自己的意见吗？你想做一个幽默风趣、气质风度俱佳的领导者吗？你想迅速获得别人的信任，从而在求职、晋升、提高业绩等方面获得明显的长进吗？你想在与别人发生分歧时，有效地说服对方吗？

随着经济的日益繁荣和发展，社会关系越来越复杂，信息的千变万化，迫使人们更多、更广泛、更及时地与他人交流意见、互通情报，演讲、协商、谈判、辩论、推销等都需要明确地表达自己的意图，使别人乐于接受。不善辞令决不是一种美德，而是知识、能力不全面的表现。

口才对于青年人的成功尤其重要。一个人，不管你生性多么聪颖，接受过多么高深的教育，穿着多么漂亮的衣服，拥有多么雄厚的资产，如果你无法得体恰当地表达自己的思想，你仍旧无法真正实现自己的价值。

因此，青年人要想在社会上打拼，就要下苦功夫增强自己的说话信心，提高自己的说话能力。只有如此，才会避免社交



失败，避免工作上的麻烦，才能促使自己事业的成功。

具有口才的人，必然是现代社会中的活跃人物，口才是一门学问，也是一种艺术，律师、企业家、生意人、推销员、公务人员、甚至是为人父母者都需具备的学问。可以说，不论你所从事的工作是何种性质，与人说话的方法都是促成事业成功的重要关键之一。

说话就像经营企业一般，我们时时刻刻都必须积极地经营自己的形象，最重要的莫过于把话说好，说话智慧的积累，将会是决定你一生成功与否的关键，学习令人心服和优雅的谈吐将会成为你的最大财富。

口才作为人的一种才能，它和其他技术一样，也需要在后天实践中经过长期锻炼而得到提升。本书旨在帮助人们在工作 and 生活中不断进行自我进修、自我提高。本书的内容力求丰富多彩，涵盖面广。它详细地告诉你有关不同形式交流所必须具备的口才基本功、口才表达基本原则，教会你循序渐进地提高自己的口才表达能力。

目 录

第一章 社交场合的说话技巧

社交场合说话笨拙,或者说得不合时宜,都会使你的人生错失良机。掌握了社交场合说话的规则和技巧,会使你进退得体,应付自如,从而赢得宝贵的人际关系资源。

如何练好谈话口才	2
怎样做一个社交老手	3
如何有效地与人交谈	4
与人讲话时应注意哪些禁忌	5
如何使自己说话增加吸引力	6
做谈话中的指挥大师	8
当你说不下去时怎么办	9
怎样打破沉默局面	11
开始话题有哪几种方式	12
怎样正确地“插话”	14
如何说出善意的谎话	15
说赞美话应记住哪些要点	16
怎样开玩笑	17
如何在交谈中对人察言观色	18
如何避免与人争辩	21
如何保护别人的自尊心	21
如何避免抬杠	23



学口才用口才

机巧百辩、左右逢源的说话技巧

如何避免索然无味的谈话	24
如何诚实地认错	25

第二章 说话应遵循的礼仪规矩

一个拥有良好气质的人，待人接物，迎来送往，必须懂得“为什么说”“什么时候说”“如何去说”等等说话的礼仪规矩，并把这些讲究自觉体现在言谈之中。

如何引荐和介绍朋友	28
如何做到称呼得体	29
如何寒暄才得体	30
如何寻找恰当的借口	32
如何请客	33
如何拒绝邀请	34
打电话应注意哪些礼仪	35
怎样避免做出轻浮举止	36
怎样在说话时与人保持适当的距离	38
如何向别人表示祝贺	38
怎样在公开场合发表致词	39
怎样作介绍词、颁奖和受奖词	41
如何在宴会上劝酒	44
如何致招待辞	45
怎样在联欢会上发言	46
如何主持婚礼	46
如何因人而异地说恭维话	48
如何安慰别人	49
怎样说感谢的话	51
怎样说道歉的话	52
怎样说谦虚的话	53

第三章 充满魔力的两性私语

通过出色的语言表达,可以使相互熟识的人情更浓、爱更深;可以使陌生的人产生好感,巧结姻缘;可以使相互有分歧的人互相理解。爱情口才,为人类语言增添了金玉之声。

爱是心灵的语言交流	56
破译芳心,赢得她的好感	57
赞美能博红颜笑	59
幽默是爱情的调味剂	61
怎样与喜欢的人交谈	62
怎样向对方提出约会	64
邀请女性赴约有哪些良好方法	65
第一次约会有哪些禁忌	66
如何追求不同年龄的男性	68
怎样自然地表达你的爱意	69
如何制造恋人之间的亲近感	70
如何让对方感情升温	71
初恋中的女性应如何讲话	72
怎样体现你对他的尊重	74
与女性相处有哪些诀窍	75
女性在男性面前如何保持自尊	77
如何巧妙拒绝男性的诱惑	79
争吵有“度”,和好有方	80
男人也是爱听好话的	81
做妻子频道的忠实听众	84

第四章 职场新人的口才必修课

这个世界上惟一不能征服的山峰是人心,惟一不能穿越的河流是人性。但是,只要你摸透了人心,谙熟人性,你就能战胜任何艰难险阻,创造职场上的奇迹。



学口才用口才

机巧百辩、左右逢源的说话技巧

抓住面试的机会	88
大胆地推销自己	89
求职面试前须作哪些准备	90
如何表现自己的能力和个性	91
面试时有哪些应答技巧	91
如何回答面试中的难题	93
如何对付不同的考官	93
面谈时应注意哪些禁忌	94
面谈时如何介绍自己	95
怎样才能引起用人单位的重视	96
怎样和上司搞好关系	97
怎样给领导提建议	100
如何与上级交流思想	101
如何跟上司讲道理	102
怎样与上司相处得更和谐	103
在办公室应当怎样说话	104
怎样处好与同事的关系	105
同事相处有哪些禁忌	107
在办公室怎样开玩笑	108
怎样拒绝工作时闲聊	109
怎样更好地利用电话	110
如何与看不惯的人沟通	111

第五章 成功老板的嘴上功夫

领导需要处理的事情很多,既要同上级风调雨顺,又要对下级宽严相济;既要使内部安定团结,又要与外界协调沟通……所有这些事情,都不能没有一套过硬的嘴上功夫。

怎样说话才有权威感	114
老板说话应具备哪些特点	115
怎样提高主持会议的口才	116

练好自己的训话口才·····	117
怎样获得下属的了解和信任·····	118
如何化解与下属的矛盾·····	120
面对难缠的下属该如何讲话·····	122
怎样调解下属的纠纷·····	124
恭维话要常挂在嘴上·····	125
打一巴掌赏个枣·····	126
心平气和地谈谈·····	128
点到为止,不要唠叨·····	129
该闭嘴时就闭嘴·····	131
微笑的魅力·····	132
说话幽默的老板受欢迎·····	134
“赶鸭子上架”,就这么简单·····	135
用倾听拉近与下属的距离·····	136
提高语言品味·····	139

第六章 给你一副推销的铁嘴

口才决定着商人钱包的涨落。能说会道的商人宾客盈门,财通三江,誉达四海;而不善言语者,则店门罗雀,财路不畅,债台高筑。这真可谓“一言九鼎”,一语定乾坤。

如何用好推销语言·····	142
如何正确使用推销用语·····	144
推销员如何提高语言艺术·····	145
怎样练出推销的铁嘴·····	147
推销员应具备哪些素质·····	148
怎样征服初次见面的人·····	150
怎样提高自己的吸引力·····	151
如何寻找推销对象·····	152
说话的三大技巧·····	154
应避免十七种愚蠢的洽谈·····	156



学口才用口才

机巧百辩、左右逢源的说话技巧

如何掌握说服的艺术	157
沟通是接受的前提	159
怎样获得顾客信任	161
如何吸引顾客的购货兴趣	162
如何与各种顾客打交道	164
如何说服不同年龄的顾客	167
如何说服不同性格的顾客	169
如何对顾客察言观色	175
如何介绍商品	176
如何化解与顾客的矛盾	177
如何进行商业会晤	178
与顾客商谈的技巧	179
如何进行电话推销	180

第七章 谈判桌上的双赢魔法

谈判就是斗志斗勇斗耐力斗实力。最无情的对手往往是最厉害的对手,在原则问题上,绝对不能给对手半点可乘之机。因此,要具备谈判的铁嘴钢牙,一定要经过一番艰苦的锻炼。

商务谈判的一般程序	184
谈判者的形象魅力	187
谈判口才的策略	190
正确对待失败	193
应该注意的谈判细节	195
和“言”悦色的谈判韬略	197
谈判技巧失误	198
达到共赢的目的	200
什么是成功的谈判	202
眼观六路,耳听八方	204
谈判中如何运用策略和技巧	206
如何在谈判中争取主动	207

商务谈判致胜的原则是什么	209
原则问题不让步	210
如何对付不同性格的谈判对手	212
如何进行合作性谈判	213
如何进行胜负性谈判	214
如何说服谈判对手	215
谈判中如何巧妙提问	217
谈判中如何应答	219
谈判中如何拒绝对手	220
谈判陷入僵局怎么办	222
商务谈判应注意哪些礼仪	223

第八章 办事高手语言攻心术

用自身的魅力感染人,用亲切的话语说服人,用发自肺腑的真诚打动人……你的人生会陡然增色,你的形象会变得越来越高大,你社交办事的路子就会越走越宽。

怎样克服办事的恐惧感	226
求朋友帮助有些什么讲究	227
怎样向别人提出请求	228
求人办事应怎样说话	229
办事中如何没话找话	230
如何揣摩对方心理说话	232
如何看对方的具体情况说话	232
如何避免碰钉子	234
如何与领导攀关系	235
如何利用同事关系	237
如何利用同学关系	238
如何向别人借钱	240
与人套近乎有哪些诀窍	242
如何“软磨硬泡”地办事	244



学口才用口才

机巧百辩、左右逢源的说话技巧

送礼有哪些技巧·····	245
酒桌上如何说话·····	246
如何替别人办事·····	248
怎样拒绝他人的请托·····	250

第九章 魅力四射的演讲口才

我们经常可以听到那些出口成章、语惊四座的演讲,而这样的演讲口才不是天生就有的,它只属于那些有准备的人。

怎样成为出色的演说家·····	252
如何寻找演讲的题目·····	254
如何准备演讲稿·····	255
写作演讲稿有哪些技巧·····	256
撰写演讲稿的基本要求是什么·····	256
演说通常有哪几种修辞方式·····	258
怎样在演讲中说故事·····	259
如何记住演讲稿的内容·····	260
如何克服演讲中的不良心理·····	261
如何进行演讲前的心理调整·····	263
演讲怎样开好头·····	264
如何开始你的演讲·····	265
怎样结束你的演讲·····	266
如何掌握好演讲的步骤·····	267
如何克服演说常见的缺陷·····	269
如何抓住听众的心·····	271
怎样使演说更引人入胜·····	272
演讲中如何应变与控场·····	273
怎样做好即席演讲·····	274
演讲前如何分析观众·····	275
如何掌握好演讲的语调·····	277
如何注意自己的演讲形象·····	278

演讲中如何运用手势·····	280
演讲中如何运用眼神·····	281

第十章 论辩场上的智力角逐

只有灵活的头脑,才能使你在论辩中具有起死回生的能力。因为语言虽然是论辩的武器,但使它发挥威力的却是智力。

论辩需要什么样的智力·····	284
辩论中如何进入角色·····	287
如何消除辩论中的紧张和胆怯·····	289
如何获得良好的竞技心理状态·····	290
如何组织辩论比赛·····	291
如何设计辩题·····	293
如何分析辩题·····	295
如何搜集论辩材料·····	296
怎样进行论辩演习·····	298
辩论前要做哪些准备·····	299
辩论语言应具备哪些特点·····	300
辩论一定要注重气势夺人·····	301
辩论中如何调整语调·····	302
辩论中如何妙用停顿·····	303
如何确立自己的论点·····	304
如何选择反驳的突破口·····	307
如何驳斥诡辩·····	308
如何展开论辩攻击·····	309
如何迅速看穿对方意向·····	311
论辩中如何巧妙提问·····	312
如何训练论辩能力·····	313
如何进行论文答辩·····	315



第十一章 说话基本功提升训练

说话之术,关系到一生成败。拙嘴笨舌,词不达意,会使人到处碰壁,寸步难行;巧舌如簧,口吐莲花,会使你柳暗花明,左右逢源。说话的种种门道你不可不知。

善谈者应具备哪些能力	318
怎样提高你说话的技巧	318
怎样训练你的口语表达能力	319
如何积累说话的材料	320
如何提高自己的综合说话能力	321
如何使自己的语言独具风格	322
日常说话易犯哪些毛病	323
怎样说话既清楚又流利	324
怎样掌握说话的节奏	325
怎样使自己的声音更完美	326
怎样体现你的自信	328
怎样培养自己良好的心态	330
怎样克服不雅的口头禅	331
说话时如何妙用手势	332
怎样培养说话的幽默感	334
掌握幽默的秘诀	335
女性应该如何说话	336
男性应该如何说话	337

学口才用口才

机巧百辩、左右逢源的说话技巧

XUEKOUCAI YONGKOUCAI

第
一
章

社交场合的说话技巧

社交场合说话笨拙，或者说得不合时宜，都会使你的人生错失良机。掌握了社交场合说话的规则和技巧，会使你进退得体，应付自如，从而赢得宝贵的人际关系资源。





如何练好谈话口才

练好对话是成为口才高手的一个基本功。要提高这个基本功，以下这些实际而有益的提示值得你思考：你究竟希望借沟通达到什么目的？你将如何引入主题？你打算说些什么？如何将你的做法技巧地介绍给你的听者？你说话的对象是谁？对方的想法及感受如何？听者对这个题目抱着先入为主的态度吗？这人对你的态度如何？

为了练好对话，你一定要注视你的听众，取得他对你的持久注意力。要注意一次只说一件事，不要任意转移话题。当你说到重点时，用不同的话语多重复几遍。不要使用说教的口吻（千万别以为他们听不出来）。勿使用模棱两可的字句，避免攻击性言辞。调整自己以配合他人。若有人发问，他们所希望的，可能是将你说过的话语要再思考一遍。若听者面有难色，或跟不上你，请放慢速度，复述一遍，或要求对方回应。勿想赢得争辩。争辩的结果，通常是每个竞争者都较以往更确信自己是对的。

下列七种方式相信对练好对话口才有所帮助。

1. 倾泻式。这是最强烈的感情和思想交流方式，它以对听众最大的信赖为基础，将自己的欣喜、烦恼、怨恼以及打算、宏图统统告诉对方，让他帮助、评判和选择。

2. 静听式。在把握不准对方思路的时候，静听能帮助争取时间，理清头绪。静听时，要随着对方的情绪，或点头，或微笑，或做一个手势，或显示一种有明显意思的面部表情，并引起对方的注意，从而引起谈话的方向。对方能在简单的示意中得到一种安慰和力量，“此时无声胜有声”，会有好的交谈结果。

3. 交流式。抓住对方谈话时的间隙，恰如其分地插话，说明你的看法，有利于促进思想感情的交流。但要插话时注意适时、适度，不能粗暴地打断对方的话或不负责任地妄加评论。交流式谈话，对方感到和你共鸣，在心理上会得到满足，因而心情愉快。

4. 启发式。对那些拙于领会的人，要循循善诱，从多方面进行启发，让其吐露心声并通过交谈获得新的认识，自我奋发起来。启发时，遣词造句要柔和、婉转，或抛砖引玉，或启发引导，不能急躁，不能简单生硬。

5. 跳跃式。有时交谈双方并没有预约或随便聚在一起，或偶然相遇机会难得，这时谈话要善于转换话题。通过不断的跳跃，转入要谈的话题。态度要柔和、亲切，让对方感到自然，千万不能硬牵着人家往某处去。