

快意人生

ZHEYANGSHUOHUANENG

这样说话能 打动人心

DADONGRENXIN

★ ★ ★ 聪明人快意说话的准则 ★ ★ ★



穆子青/编著

汇聚日常生活的点点滴滴 不可不知的快意人生准则

说话，不仅是一种生理功能，更是一种能力。一个人如果善于说话，口才好，就可能把自己的生活、工作安排得有趣而且愉快，不仅使自己快乐，而且使他人也快乐。具有超一流的说话水平，往往令人尊敬，受人爱戴，得人拥护。



陕西旅游出版社

快意人生

ZHEYANGSHUOHUANENG

这样说话能 打动人心

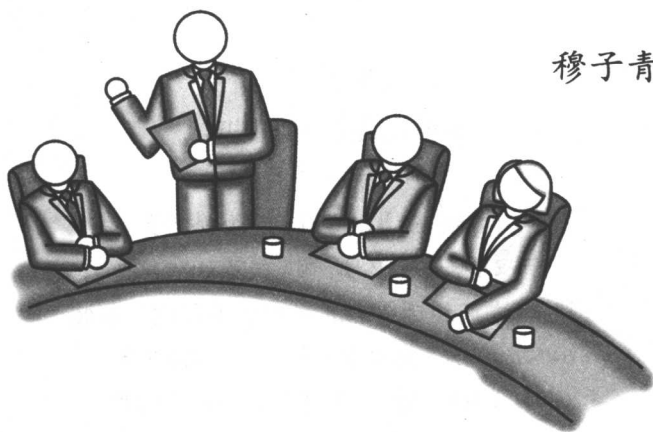
DADONGRENXIN

★★★

聪明人快意说话的准则

★★★

穆子青/编著



汇聚日常生活的点点滴滴 不可不知的快意人生准则

 陕西旅游出版社

责任编辑:李 斌

封面设计:翟树成

快意人生

这样说话能打动人心

穆子青 编著

陕西旅游出版社出版发行

(西安市长安路 32 号 邮政编码 710061)

全国新华书店经销 北京市洛平印刷厂印装

640×960 毫米 16 开本 21.5 印张 250 千字

2006 年 1 月第 1 版 2006 年 1 月第 1 次印刷

印数:1-8000 册

ISBN 7-5418-1871-2/G·612

全四册总定价:94.00 元



ZHEYANGSHUOHUANENG
DADONGRENXIN



聪明人快意
说话
的准则

- 发生在成功人士身上的奇迹，至少有一半是由口才创造的。

——**汤姆士如是说**

- 有的人之所以会说话，就在于他所说的东西是别人都想到过的，而他所说的方式却是生动的、精妙的、新颖的。

——**布瓦洛如是说**

- 能说会道是一种本事，高超的说话水平可以提高个人的社会地位，可以使人事半功倍、业绩卓著。

——**本书如是说**



前言

QIANYAN

每个人都会说话,但每个人说话的效果却千差万别。为什么会这样呢?原因在于说话的方法,说话的能力,说话的内容差异,也就是我们所说的说话水平的高低。

说话,不仅是一种生理功能,更是一种能力。一个人如果善于说话,口才好,就可能把自己的生活、工作安排得有趣而且愉快,不仅使自己快乐,也使他人快乐。具有超一流的说话水平,是一个人的能否取得成功的关键因素之一。

试看会说话的人,纵然口若悬河,滔滔不绝,听者也不以为苦;纵然片言只语,一字千金,也能绕梁三日。语言真是神奇,一句话说得好,可以说得人笑;一句话说得不好,可以说得人跳。一句话可以化友为敌,引发一场争论甚至导致一场战争;一句话也可能化敌为友,冰释前嫌。

成功人士大多是聪明的说话者,毫不夸张地说,在成功人士身上,至少有一半是用舌头去创造的。如拿破仑的一席话,能迅速调动军队的士气,一鼓作气取得胜利;林肯的一席话,能让反对他的政敌哑口无言,肃然起敬;比尔·盖茨的一席话,能促使IT业走进一个全新的领域;格林斯潘的一席话,能令纳斯达克的股价疯狂飙升。

这些成功人士正是依靠出众的口才,因而被朋友尊敬,被社会认同,上得青睐,下得爱戴。他们共有的特质表现为:能从新的角度

看事物，能就众人熟知的事物提出独到的观点；有广阔的视野，谈论的题材超越自身生活的范畴；充满热情，让人感觉到，他们对于生活中所从事的种种活动怀有强烈的情感，而且使人对他的话题兴趣盎然；不是喋喋不休地谈论自己；好奇心强，对许多事都有探究的兴致；有同情心，他们会设身处地去思索你所告诉他们的事情；有幽默感，也不介意开自己的玩笑；有自己的说话风格……

细细想来，成功人士的说话特质，我们何尝不具有呢？只要肯下功夫练习，人人都可以成为演说家、口才大师、说话高手。

作为一种能力，说话也是一种工具，它适用于任何场合，谈判时要，工作中要用，日常生活同样要用。如何用好这个工具，就是一个技术性或者说技巧性的问题了。

语言大师林语堂有“语言的艺术”一说，意思就是，语言不是一般的工具，使用起来不同于其他工具。这本《这样说话能打动人心》就是介绍如何学习使用说话这种特殊工具的。全书从实用的角度出发，用实例说话，熔理论指导性与实际可操作性于一炉，语言精妙，文字洗炼，告诉大家如何修炼说话能力，怎样提高说话水平、掌握说话技巧，如何在实际生活中打动人心，如何让领导看重你，如何让朋友喜欢你，如何让下属追随你，如何让客户信任你，如何让异性接纳你。

生活是多姿多彩的，更丰富、更精彩、更实用的说话技巧在我们的生活中，在日新月异的时代里。我们希望读者诸君喜欢这本书。

目 录

MULU

前 言

第一章 充满感情,说话能打动人心

第一节 坦诚地说	1
一 真 诚	3
二 坦 率	5
三 爽 快	6
四 纯 朴	6
五 实 在	7
第二节 动情地说	8
一 激 动	9
二 伤 感	10
三 热 忱	11
四 愤 怒	12
第三节 温和地说	16
一 和 蔼	18

这
样
说
话
能
打
动
人
心

二 温 柔	18
三 平 静	19
四 大 度	20
五 宽 厚	21
六 谦 逊	22
七 忍 让	23

第二章 有声有色,说话能引人入胜

第一节 以开场引人入胜	25
一 故事开头式	26
二 提问开头式	27
三 名言开头式	27
四 动作吸引式	28
五 物品吸引式	28
六 巧妙赞美式	28
七 情感共鸣式	29
八 焦点关注式	30
九 即兴发挥式	31
十 自我贬低式	31
十一 环境烘托式	31
第二节 以暗示取代直言	32
一 故事暗示	33
二 笑话暗示	33

三 诙谐暗示	34
四 岔题暗示	35
五 前提暗示	35
六 侧面暗示	36
七 比喻暗示	37
八 反问暗示	38

第三章 平易晓畅,说话能受人欢迎

这
样
说
话
能
打
动
人
心

第一节 满足人性的渴望	39
一 赞美的前提	40
二 赞美的方式	44
三 赞美的效果	46
第二节 激起人性的尊严	48
一 运用实例	49
二 展示希望	50
三 比较心理	51
四 借助实物	52

第四章 富有幽默感,说话能讨人喜欢

第一节 幽默的力量	53
一 幽默能获得成功	54

二	幽默能解决难题	55
三	幽默能减轻痛苦	56
四	幽默能延年益寿	57
五	幽默能大事化小	58
六	幽默能调解纠纷	60
七	幽默能讽刺丑恶	61
八	幽默能寓教于乐	62
第二节 幽默的方法		64
一	大词小用法	65
二	戏谑幽默法	67
三	假戏真做法	68
四	反语幽默法	70
五	借语作桥法	72
六	迂回取道法	73
七	望文生义法	75
八	随机套用法	76
九	远近联想法	78
十	拟人幽默法	78

第五章 大方得体,说话能产生共鸣

第一节 看清说话的对象	81
一 注意对方的心理	82
二 注意对方的身份	83

三 注意对方的地位	84
四 注意对方的性格特征	85
五 区别对方的知识水平	86
六 考虑对方的语言习惯	87
七 顾及对方的情绪反应	87
八 观察对方的举止状态	89

第二节 注重说话的目的 90

一 追求成功的目的	90
二 解决问题的目的	92
三 保护自己的目的	93
四 推销自己的目的	94

第三节 远离说话的禁忌 94

一 忌骄傲狂妄	95
二 忌拖泥带水	96
三 忌故弄玄虚	97
四 忌厉声质问	98

这样说话能打动人心

第六章 机言巧语,说话能左右逢源

第一节 机智地自我解嘲 99

一 摆脱窘境	100
二 解决难题	100
三 宽慰自己	101

四	融洽气氛	101
五	消除尴尬	102
六	委婉拒绝	102
七	增添情趣	103
八	自我揭短	103
九	增加人情味	104
第二节 机智地模糊应对		105
一	严守秘密	106
二	化解矛盾	106
三	消除猜疑	107
四	摆脱困境	107
五	挣脱纠缠	108
六	留有余地	108
七	保护隐私	109
八	平息争议	109
第三节 巧妙地转换话题		110
一	冷场时转换话题	110
二	危急时转换话题	110
三	为达到目的转换话题	111
四	受到嘲讽时转换话题	112
五	为争取权利转换话题	113
第四节 巧妙地随机应变		114
一	示错法	115
二	谐音法	115

三 点化法	118
四 颠倒法	120
五 牵连法	121
六 诱问法	122

第五节 耐心地与人周旋 122

一 情绪平和	123
二 反击有力	124
三 含蓄讽刺	125
四 巧妙借用	125

第六节 艺术地结束交谈 127

一 征询式收尾	127
二 归纳式收尾	128
三 关照式收尾	129
四 道谢式收尾	130
五 邀请式收尾	130

第七章 因人而异,说话能赢得好感

第一节 与朋友说话的技巧 131

一 推心置腹	132
二 情感导向	134
三 恪守信义	135
四 讲究礼仪	136

五 平等相处	138
六 绝不质问	140
七 少谈自己的事	141
第二节 与异性说话的技巧	144
一 相识是缘	145
二 心心相惜	146
三 不妨说些废话	148
四 不妨说些乖巧话	150
五 不妨斗斗嘴	153
六 随时拉近距离	157
七 显示一些小缺点	161
第三节 与领导说话的技巧	162
一 不卑不亢	163
二 抛砖引玉	165
三 好牌坏牌同时出	167
四 消除心理障碍	170
五 用提问补救蠢话	172
六 别把话说得太肯定	176
七 无意之中说	177
八 拐弯抹角地说	178
九 坐在一条板凳上说	180
十 运用逻辑推理的方法说	181
第四节 与下属说话的技巧	183
一 以询问替代命令	183

二 运用对比与心理操纵术	184
三 亮出竞争对手	187
四 暗示目标可以实现	188
五 暗中把目标引向一致	190
六 激起下属的优越感	191
七 用疑问的口气说	194
八 找到共鸣点	196

第五节 与客户说话的技巧

一 给顾客说话的机会	198
二 直截了当说明白	200
三 取悦对方不落俗套	203
四 有理更让人	205
五 耐心听取对方的倾诉	207
六 抢先机,拔头筹	209
七 发现对方的兴趣点	212

第六节 与谈判对手说话的技巧

一 坦然应对	214
二 以退为进	215
三 出其不意	217
四 恰到好处地沉默	219
五 不要轻易改口	221
六 把谈判对手当同事看	223
七 追求公平的原则	225

这样说话能打动人心

第八章 借助体态,说话能传情达意

第一节	发挥表情语言的魅力	229
一	微笑	230
二	眼神	234
三	眉毛	239
四	嘴巴	241
五	鼻子	242
第二节	发挥肢体语言的魅力	243
一	肢体语言的类型	245
二	肢体语言的特性	246
三	肢体语言的功能	247
四	站姿	249
五	坐姿	250
六	步态	251
七	手势	252

第九章 委婉言辞,让别人乐于接受

第一节	委婉拒绝	257
一	幽默诙谐式	258

二 相互矛盾式	258
三 另找原因式	259
四 岔开话题式	259
五 热情友好式	260
六 寻找出路式	260
七 相反建议式	260
八 反弹式	261
第二节 委婉批评	261
一 批评的前提	262
二 批评的方式	265

这样说话能打动人心

第十章 巧言攻心,让别人心服口服

第一节 说服的能力	276
一 说服之前先了解对方	276
二 说服要有耐心	278
三 说服的话要值得听	280
四 不同的人不同的说服方式	281
五 调节说服气氛	283
六 打消对方的防范心理	285
七 说服要有力度	286
八 不到最后绝不放弃	287
第二节 说服的方法	288