

全国高职高专教育“十一五”规划教材

演讲与口才

主 编 曹丽娟 叶筑艳 秦晶丽

副主编 王 健 何 娟 孔雪燕



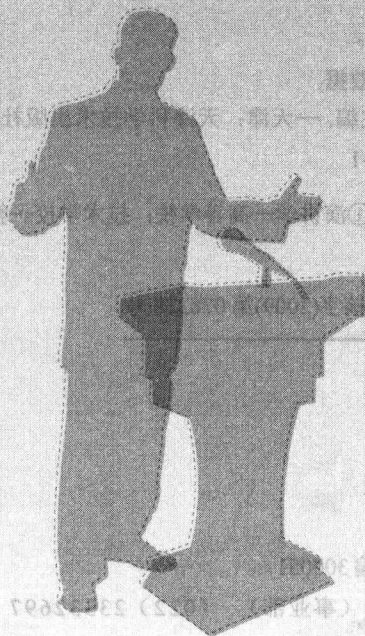
- ☐ 结合高等院校教学经验，总结古今中外相关知识
- ☐ 考察演讲价值的多重角度，兼顾各类演讲的多种特点
- ☐ 理论联系实际，注重能力培养
- ☐ 内容丰富，具有很强的实用性



天津科学技术出版社

演讲与口才

主 编 曹丽娟 叶筑艳 秦晶丽
副主编 王 健 何 娟 孔雪燕



天津科学技术出版社

内 容 提 要

本书分析、归纳、总结了中外演讲及口才方面的知识,收集了比较多的案例,由多所高等院校的教学实践经验汇聚而成。全书内容分为13章,包括演讲概述、口语表达训练、常用口才技法、演讲的准备、演讲稿与即兴演讲、演讲中的综合素质、态势语运用、社交与语言、辩论艺术、推销技巧、商务谈判策略、求职面试应答、世界历史上的著名演讲。考虑到大学生毕业后从事的工作范围比较广,涉及的行业比较多,本书所涵盖的知识也比较丰富,尽可能吸收演讲和口才领域的最新研究成果,从人生交际的多角度和不同职业的特点出发,注重实用性,使学生学了能用,学了可用,学了有用。

本书可作为高职高专、本科院校学生学习演讲与口才知识和技能的教学用书,也可作为各级、各类人员学习和了解现代演讲与口才知识的参考用书。

图书在版编目(CIP)数据

演讲与口才 / 曹丽娟等主编. —天津:天津科学技术出版社, 2009.5

ISBN 978-7-5308-4981-1

I. 演… II. 曹… III. ①演讲学—高等学校:技术学校—教材②口才学—高等学校:技术学校—教材
IV. H019

中国版本图书馆CIP数据核字(2009)第078228号

责任编辑:刘丽燕

责任印制:白彦生

天津科学技术出版社出版

出版人:胡振泰

天津市西康路35号 邮编300051

电话(022)23332398(事业部) (022)23332697(发行)

网址:www.tjkjcs.com.cn

新华书店经销

北京奥隆印刷厂印刷

开本787×1092 1/16 印张19.25 字数493 000

2009年8月第1版第1次印刷

定价:29.00元

编委会

主 任：池宇峰

副主任：池寒峰 张 剑 姜天鹏

委 员：（以下排名按姓氏拼音字母的先后顺序为序）

曹丽娟 何 娟 隽青龙 孔雪燕

李 瑜 林春蕾 刘雅宁 刘泽云

马 鑫 毛莉蓉 秦晶丽 任 玲

石 磊 苏勇历 王 健 王 娟

叶筑艳 张相红

前言

演讲与口才

纵观古今中外，“一人之辩重于九鼎之宝，三寸之舌智退百万之师”的轶闻趣事、名人佳话不胜枚举，能言善辩的名士们不仅在谈笑风生中改写了历史，而且塑造了让后人仰慕而神往的传奇。在现代社会里，口头语言不仅仅是交流的工具，而且达到了艺术、技巧的高度，口才可谓是各领域的优秀人物必备的重要素质。社会发展的实践告诉我们，个人的能力和智慧必须融于群体之中，进行良好而高效的沟通，才能更好的发挥所长、创造价值。

演讲与口才技能是一项综合性、实用性很强的职业技能，是一门大学生不可或缺的素质教育课。本书按照口才的相关要点、演讲的理论和实践以及各种场合口才应用的顺序安排篇章，尽可能科学地组织、归纳演讲与口才的基础理论和基本原则，并配合丰富生动的实例，使得理论与实践紧密结合，互为呼应，并在口才应用的章节安排制订了具有针对性的实训，能使学生熟练地运用口才技能，从而更好的提高自身素质，便于他们展示自己的思想、能力以及道德文化素养，为以后进入社会打好基础。

本书包含的篇章有演讲概述、口语表达训练、常用口才技法、演讲的准备、演讲稿与即兴演讲、演讲中的综合素质、态势语运用、社交与语言、辩论艺术、推销技巧、商务谈判策略、求职面试应答、世界历史上的著名演讲，从理论到技能，从技能到修养，最后达到培养优秀人才的目的。

本书主编为曹丽娟、叶筑艳、秦晶丽，副主编为王健、何娟、孔雪燕。本书第1章、第2章由曹丽娟编写，第3章~第5章由叶筑艳编写，第6章、第7章由秦晶丽编写，第8章~第10章由王健编写，第11章、第12章由何娟编写，第13章由孔雪燕编写。参与本书编写的还有刘雅宁、毛莉蓉、石磊、王娟等。

在编写本教材的过程中，参考、吸收和引用了有关专家、学者的研究成果，同时，也有幸得到相关领域的专家学者的悉心指导和帮助，在此一并表示感谢。

由于我们的研究能力、学术水平以及编写时间的限制，教材中难免有疏漏和不当之处，恳切期望读者批评指正，以便进一步修改和完善。

编 者

2009年6月

目 录

第 1 章 演讲概述	1
1.1 演讲	1
1.1.1 何为演讲	1
1.1.2 演讲的基本要点	3
1.2 演讲的功能	5
1.2.1 演讲是战场的号角	5
1.2.2 演讲是政坛的锐器	6
1.2.3 演讲是商场的筹码	7
1.2.4 演讲是知识的通道	7
1.2.5 人才培养需要演讲	8
1.2.6 思想教育需要演讲	8
1.3 演讲的分类	9
1.3.1 政坛上的呼声——政治演讲	10
1.3.2 战争之神的歌声——军事演讲	11
1.3.3 商场上的润滑剂——经济演讲	13
1.3.4 讲坛上的金玉良言——学术演讲	13
1.3.5 殿堂里的钟声——宗教演讲	14
1.3.6 有关法律法规的演讲	15
1.3.7 有关典礼仪式的演讲	16
1.4 新兴的学科——演讲学	17
1.4.1 丰富、完整而系统的演讲学理论	17
1.4.2 演讲学是各阶层共同的利器	18
1.4.3 源远流长、与时俱进的演讲学	19
第 2 章 口语表达训练	25
2.1 发声与嗓音	25

2.1.1 准备知识.....	25
2.1.2 发声与嗓音训练.....	26
2.1.3 嗓音保护与美化.....	28
2.2 听话能力培养.....	31
2.2.1 听话训练起步阶段.....	31
2.2.2 听话训练提高阶段.....	33
2.2.3 口语表达艺术的训练.....	35
2.3 口语表达能力.....	40
2.4 表述与交流.....	43
2.4.1 单向表述.....	43
2.4.2 双向交流.....	45
2.5 思维与口语.....	50
2.5.1 思维模式优化训练.....	50
2.5.2 心理素质的价值和训练方法.....	51
第3章 常用口才技法.....	69
3.1 解说.....	69
3.1.1 解说的标准.....	70
3.1.2 解说的分类.....	70
3.2 复述.....	71
3.2.1 复述的意义与要求.....	72
3.2.2 复述的分类方式.....	73
3.3 描述.....	74
3.3.1 描述的特点与要求.....	75
3.3.2 描述的种类.....	76
3.4 评述.....	78
3.4.1 评述的原则.....	78
3.4.2 评述的种类.....	79
3.5 委婉表达及技巧.....	81

3.5.1 委婉表达的意义和价值	81
3.5.2 委婉表达的原则	81
3.5.3 委婉表达的价值与效果	82
3.5.4 委婉表达的方式	83
3.6 模糊表达	84
3.6.1 模糊言语的概念及性质	84
3.6.2 模糊言语的对象类型	85
3.6.3 模糊表达的方式与技巧	86
3.7 幽默表达	90
3.7.1 幽默表达的含义	90
3.7.2 幽默表达的价值和功能	91
3.7.3 幽默表达的方式与技巧	92
第4章 演讲的准备	99
4.1 信息与主题	99
4.1.1 信息与动机	99
4.1.2 议题的选择	100
4.1.3 确定演讲主题	101
4.1.4 拟定演讲标题	101
4.2 材料准备	103
4.2.1 演讲材料的收集	103
4.2.2 编列演讲提纲	105
4.3 充分的精神准备	106
4.3.1 增强演说冲动	106
4.3.2 克服侥幸心理	106
4.3.3 建立良好自信心	107
4.3.4 熟悉讲稿	107
4.3.5 试讲练习	109
第5章 演讲稿与即兴演讲	111

5.1 演讲稿的特点和功能.....	111
5.1.1 演讲稿的功能.....	111
5.1.2 演讲稿的特点.....	113
5.2 演讲稿的结构.....	114
5.2.1 演讲的开端.....	114
5.2.2 演讲的主体.....	116
5.2.3 演讲的结尾.....	119
5.3 构思和策略.....	121
5.3.1 擒纵法.....	121
5.3.2 铺垫呼应法.....	122
5.3.3 先发制人,先声夺人.....	123
5.3.4 避直就曲,以迂为直.....	124
5.4 演讲的语言艺术.....	125
5.4.1 比喻.....	125
5.4.2 层递.....	126
5.4.3 对比.....	127
5.4.4 比拟.....	128
5.4.5 排比.....	129
5.5 演讲稿的修改.....	129
5.5.1 校正观点.....	130
5.5.2 梳理结构.....	130
5.5.3 增删材料.....	130
5.5.4 千锤百炼的语言.....	130
5.6 即兴演讲.....	131
5.6.1 何为即兴演讲.....	131
5.6.2 即兴演讲有什么特点.....	131
5.6.3 如何练习即兴演讲.....	132
第6章 演讲中的综合素质.....	138
6.1 演讲必备心理品质.....	138

6.1.1 心理定势与成功欲	138
6.1.2 自信心与自制力	139
6.1.3 观察力与分析力	141
6.2 表述技巧	142
6.2.1 表述技巧的意义与价值	142
6.2.2 表述技巧分类	142
6.3 有力驾驭演讲现场	152
6.3.1 第一印象与权威效应	152
6.3.2 整合角色、设置高潮	153
6.3.3 完善形象、巧妙结束	154
6.4 机变技巧	155
6.4.1 机变技巧的意义	155
6.4.2 机变技巧运用的要求	155
6.4.3 常用机变法则	156
6.4.4 对付冷场的策略	159
6.4.5 对付轰场的策略	160
6.4.6 其他突发情况应对	161
第7章 态势语运用	163
7.1 何为态势语	163
7.1.1 态势语的含义	163
7.1.2 态势语的作用	164
7.2 态势语分类	165
7.2.1 声态语	165
7.2.2 静态语	166
7.2.3 动态语	168
7.2.4 仪表与风度	173
7.3 态势语的综合要求	176
7.3.1 准确、适时	177
7.3.2 精练、适宜	178

7.3.3 优美、适度.....	178
7.3.4 自然、简洁而充满变化.....	179
第8章 社交与语言	180
8.1 社交语言艺术简述.....	180
8.1.1 社交语言艺术.....	180
8.1.2 社交语言的特征.....	181
8.1.3 社交语言的要点.....	182
8.2 相关技巧.....	185
8.2.1 社交语言的一般技巧.....	185
8.2.2 不同社交语言技巧.....	191
第9章 辩论艺术	200
9.1 辩论概述.....	200
9.1.1 辩论的概念和特点.....	200
9.1.2 辩论的类型.....	203
9.1.3 辩论的基本要求.....	203
9.2 辩论的技巧.....	206
9.2.1 辩论的战术.....	206
9.2.2 辩论的语言技巧.....	210
9.3 辩论比赛.....	214
9.3.1 赛事准备.....	215
9.3.2 辩论赛的语言要求.....	219
第10章 推销技巧	222
10.1 推销概述.....	222
10.1.1 何为推销.....	223
10.1.2 推销的必备素质及训练.....	223
10.1.3 自我推销与心理效应.....	226
10.1.4 推销的基本形式.....	228

10.2 推销的技巧	230
10.2.1 推销语言的要求	230
10.2.2 推销语言常用技巧	231
10.2.3 推销中的六大禁忌	234
第 11 章 商务谈判策略	241
11.1 商务谈判简述	241
11.1.1 何为谈判	241
11.1.2 谈判的种类	242
11.1.3 值得注意的原则	243
11.2 谈判的普通流程	244
11.2.1 如何准备	244
11.2.2 谈判的中心环节	247
11.2.3 拍板与协议	249
11.3 谈判的语言艺术	250
11.3.1 谈判的基本语言技巧	250
11.3.2 谈判的策略语言技巧	253
11.4 谈判中的文化	258
11.4.1 影响谈判的文化特征	258
11.4.2 不同文化的谈判方式	259
第 12 章 求职面试应答	265
12.1 面试前的准备	265
12.1.1 心理准备	265
12.1.2 准备资料	266
12.1.3 准备着装	266
12.1.4 其他准备	266
12.2 求职面试的注意事项	267
12.2.1 了解用人单位	267
12.2.2 了解招聘者的类型	268

12.2.3 面谈时的禁忌.....	269
12.3 临场应对技巧.....	271
12.3.1 自我展现，彰显高度.....	271
12.3.2 措辞得当，角度准确.....	272
12.3.3 增强自信，推销自己.....	274
12.3.4 表现风度，超越自我.....	275
12.3.5 把握“温度”，谈吐得体.....	275
第 13 章 世界历史上的著名演讲.....	282

第1章 演讲概述

本章要点

- 演讲的基本要点
- 演讲的功能和分类
- 演讲学的概述

1.1 演讲

演讲是一门科学，一种艺术，也是一种能力。演讲活动的历史源远流长，始终伴随着人类历史而发展。从古今中外演讲艺术的发展进程中可以看出，越是在历史发展的重要关头，越是在社会激烈变革的时代，就越是演讲展示其独特魅力的时刻。当今世界日新月异，信息化社会的浪潮以其雷霆万钧之势冲击着各国经济结构和政治格局，已经或正在深刻地影响着社会一切领域。在我国，随着改革开放的不断深入，随着物质文明建设和精神文明建设的飞跃发展，演讲之风也蓬勃兴起，各种类型的演讲活动广泛开展，研究和传播演讲学成为重要的社会需求和任务。

1.1.1 何为演讲

“演讲”这一概念，最早来源于古希腊双目失明的行吟诗人荷马，相传他常年云游各地，演讲关于特洛伊战争的英雄事迹。在我国，“演说”一词较早出现在《北史·熊安生传》中：“公正（尹公正）于是有所疑，安生皆为一一演说，咸究其根本。”段玉裁《说文解字注》认为：“演之言引也，故为长远之流。”转义于语言，就是语流之意。《说文》称：“说，释也，从言，兑声。一曰：谈说。”段注云：“说释者，开解之意。”可见“演说”就是通过语流进行铺陈解释发挥。对于“讲”，《说文解字》解释为“和解”。段注云：“不合者调和之，纷纠者解释之，是曰讲。”这说明“讲”有剖析矛盾，解释分歧之意。

现在,演讲又别称讲演、演说。在人们的语感中,“演讲”一词,与“演说”同义,就是专指人们就某个问题对听众说明事理,发表见解。显然,演讲是一种言语表现,但并非所有言语表现都是演讲。人们的自言自语,感叹唏嘘不是演讲;日常的寒暄聊天,一般性的个别交谈,也不是演讲;当然望文生义、简单地把“演讲”解释为“表演+讲话”就更是滑稽了。今天我们谈的演讲,是指在特定的时空环境中,以有声语言和相应的体态语言为手段,公开向听众传递信息,表述见解,阐明事理,抒发感情,以期达到感召听众的目的。它是一种直接的带有艺术性的社会实践活动。

1. 演讲是公共交往中兼具现实性和艺术性的实践活动

开展政治活动、经济活动、科学文化活动以及其他社会交往活动,都需要人们发表见解,提出主张,释疑解惑,抒发感情,以达到说服人、感染人、教育人、激励人的目的。于是,在社会实践的直接需求下产生了演讲活动,它具有公共交往的性质。一次富有吸引力的好的演讲,不仅可以生动地反映生活,揭示真理,帮助人们正确认识客观规律,而且也可以培养人们美好的道德情操,促进人们奋发向上,给人以强烈的美的享受。在这种活动中,无论是演讲者、主持者抑或是听众,都有自己的目标指向和心理定势,都十分重视演讲的实际效益。就演讲者来说,应当力图当场感召听众,说服听众,达到其预定的目的。就听众而言,从社会价值观念出发,同样也希望从演讲中获得知识和启示。演讲活动所发挥的认识作用、教育作用、美感作用,正是社会实践的直接需求,同时,它本身也是实实在在的社会现实生活,具有直接的现实指导意义。

科学通过生动的逻辑思维使人认识抽象的真理,而艺术往往通过形象使人认识真理。演讲,不仅是一种现实性的社会实践活动,而且是一种带有艺术性的社会实践活动。在演讲活动中,演讲者为了最大限度地达到自己的目的,使听众心悦诚服,热情高涨,必须做到“晓之以理,动之以情,喻之以利,导之以行”。为此,演讲可以借助于戏剧、音乐、绘画、小说、诗歌、相声等多种文学艺术手段。当然,它虽然具有多种文学艺术式样的一些特点和因素,但它毕竟不同于小说、诗歌、戏剧、音乐、绘画、雕塑等文学艺术现象,它直接地表现生活,其本身直接体现着现实生活内容。

2. 演讲必须有独特适宜的时空环境

演讲有很多种类。“街头演讲”时,演讲者与听众同时处在街头;“法庭论辩演讲”时,演讲者与听众同时处在法庭的氛围之中。一般来说,演讲者和听众都处在一定的时间和空间环境,演讲才能发生。因此,演讲活动都要有相应的场合、相当的听众、适当的布置、合适的讲台、良好的音响效果和一定的时限,这就是所谓“特定时空环境”。一定的时空环境反作用于演讲,制约着演讲的内容、语言和表情动作等。一旦时空环境发生转移和变化,演讲的内容、语言和表情动作等也必须随之转移和变化,以适应新的时空环境。在科学技术飞跃发展的今天,时空观念发生了离异性变化,时间在超强度地缩短,空间在奇迹般扩

大。广播、电视，拓宽了人们的空间范围，同时也缩短了人们的时间差距，如广播电视演讲，从表面上看，听众、观众似乎并未直接与演讲者处在同一时间和同一环境中，但从根本上来说仍是处在特定的时空环境中，演讲者仍然必须有强烈的现场感，宛若置身于听众之中，也要考虑听众对演讲的情绪反应和态度评价。从宏观的角度来讲，任何一个演讲者都必须以他所处的时代环境为背景和依托来从事演讲，离开了这点，演讲也就失去了它的独特价值。

3. 演讲的两种必备语言模式

人类在社会一切领域的所有生活方式，都必须建立在语言的基础上，语言帮助人们传递思想、增进了解、表达感情。离开了口语表达，就谈不上演讲。有声语言是在演讲活动中传递信息、表达思想最主要的媒介和物质表达手段，它是演讲者思想感情的载体，以流动的方式，运载着演讲者的主张、见解、态度和感情，将其传达给听众，从而产生说服力、感召力，使听众受到教育和鼓舞。演讲者必须认真锤炼自己的语言，必须做到晓畅易懂，富有魅力，要达到以理服人、以情感人、以智育人，使听众心领神会的效果。好的有声语言不仅准确清晰、圆润和谐，而且绚丽多彩、生动有趣，以其跌宕起伏、音义兼美的艺术魅力，使听众受到德的熏陶、智的启迪、美的洗礼。

在使用有声语言之外，演讲也离不开合适的态势语言。在演讲中，应以有声语言为主，以相应的态势语言为辅。所谓态势语言，是指在一定程度上能辅助有声语言表达思想感情的眼神、表情、体态、手势等等。恰当的面部表情、身势、手势，以及其他一切能在一定程度上表达思想感情的动作，可以使演讲“戏剧化”，增强表现力和感染力。有声语言和体态语言有机地紧密结合，相得益彰，共同发挥作用，演讲便能生动感人，形成一个统一和谐的传达系统。

总之，演讲是一种建立在特殊语言方式有机结合基础上的实践活动；在特定的时空环境中，演讲者凭借一定的有声语言和相应的态势语言，郑重地、系统地发表见解和主张，从而传播信息、感召听众、寻求认同、协调行动。

1.1.2 演讲的基本要点

1. 演讲是独白式的表达活动

在实践活动中，演讲者在发表见解、叙事说理时，不可能像平时交谈那样相互补充，达到交互活动，更不可能像平时交际时采用一些习惯动作或神态来代替语言演讲，达到不言自明的效果，而必须采用“一人讲，众人听”的口语表达方式，必须通过自身的有声语言材料和相应的体态语言来逐条逐款层层展开。要讲清思想观点的来龙去脉，就不是三言两语可以奏效的。因此，演讲者的语言总是独白式的，经过认真组织、仔细斟酌、系统成

篇的，有着很强的内在逻辑，以其深刻的思想性和精巧的文采美来吸引听众、感染听众、鼓舞听众、说服听众。这种独白式的言态表达方式，又是有声语言和体态语言的结合体，它要求语言、声音、眼光、动作、体态有机地结合，浑然一体，必须遵循一定的美学原则，讲究音韵、修辞、气度等等，具有一定的艺术色彩。总之，一次成功的演讲，必须具备以下要素：措辞准确，声调清晰，体态得当，感情真挚，结构完美。

有一点必须加以重视，演讲虽然是独白式的言态表达艺术，但这种艺术归根结底只是手段性的，只是一种技能技巧。如果超越了这个“度”，把演讲搞成评书、单口相声或诗朗诵一般，那就不伦不类，失去了演讲的真实性，甚至会收到相反的效果。

2. 演讲是多联系多层次多侧面的信息流通过程

人们在日常生活中，需要交流思想、联络感情、协调行动时，常常进行讨论。在这过程中你一言、我一语地参与整个活动，这种活动的特点是互为前提、相互引发、交织进行，是面对面的言态交际，带有许多随机成分和散漫性。演讲则与此不同，它的最基本组成形式是由“演讲者”和“听众”两方面人物组成；而较为庄重的场合，通常由“主持者”、“演讲者”和“听众”三方面人物组成。在演讲过程中，总是一人在台上系统地把自己有准备、有组织的思想观点公开传向一定数量的听众，中间不容许七嘴八舌地插话，即使是辩论演讲，也必须是系统地讲完。在这种“一人讲，众人听”的传播格局中，人们之间的联系不是单向式的，而表现为一个网络系统。可以看到，有四重联系在演讲现场中直接显示出来，同时以其或隐或现的形式，形成反馈，直接作用于演讲。这四重演讲是：演讲者与听众之间的联系，听众与听众之间的联系，听众与演讲主持者之间的联系，演讲主持者与演讲者之间的联系。比如，演讲者在台上滔滔不绝地发表演讲时，他的思想感情、举止神态都直接作用于听众和演讲主持者。演讲主持者和听众接收到这些信息，或欣然赞许，开怀大笑；或心存疑义，无动于衷；或惊或喜，或悲或叹，都会在现场流露出来。显然，这种对演讲的情绪反应和态度评价，会自然地反馈给演讲者，为其所察觉。演讲者只要协调听众的反应，让自己的吸引力更好地展现，成功就不远了。

按照信息传播学的观点，演讲活动从演讲者萌发演讲动机开始，至演讲产生一定影响或达到一定的目的为止，可以视为一个完整的信息活动过程，并且，这个信息循环流通的过程一般包含以下5个环节：①信息源——形成演讲内容的思想；②传播者——演讲者，这是演讲活动的主体；③媒介——口语和相应的体态语言；④受传者——听众；⑤效果——演讲的成效。演讲者通过口语和体态语的媒介将演讲信息传达给听众，听众必然会产生一定的心理反应，形成反馈信息，再传送给演讲者，从而对演讲信息的再输出产生影响。

这样，只有通过主体——演讲者和客体——听众的共同作用，才能使这个过程的各个方面、各个环节有效地连接，密切配合。连接演讲者和听众之间的纽带就是内容和传递内容的媒介，而且，内容是最重要的因素，内容要是贫乏或者混乱，演讲就没有意义了。