

RangBierenXihuanNideNzhong
ShuohuaFangshi

好口才才是社交的需要，
是生存的需要，更是赢得事业成功的重要资本。



让别人喜欢你的

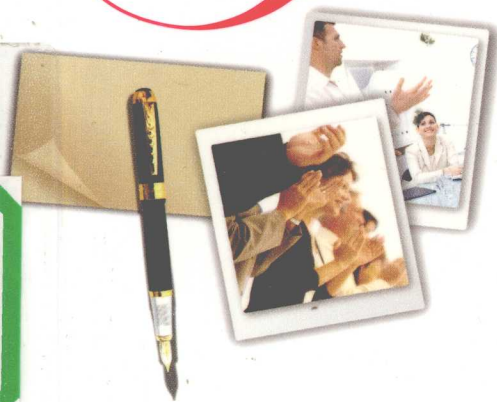
N种

用说话赢得你想要的一切，
用口才打通你生活的道路。
语言是一门艺术，既敏感又很微妙。
一个人选择什么样的说话方式，就决定你
将会成为什么样的人。

说话方式

用口才赢得他人之心

茜茜◎编著



中国商业出版社



茜茜◎编著

RangBierenXihuanNideNzhong
ShuohuaFangshi

让别人喜欢你的^的 N^种 说话方式

用口才赢得他人之心

中国商业出版社

图书在版编目(CIP)数据

让别人喜欢你的N种说话方式 / 茜茜编著. —北京: 中国商业出版社, 2009.10

ISBN 978-7-5044-6616-7

I. 让… II. 茜… III. 语言艺术 - 通俗读物 IV. H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 128804 号

责任编辑:唐伟荣

中国商业出版社出版发行

010-63180647 www.c-cbook.com

(100053 北京广安门内报国寺1号)

新华书店总店北京发行所经销

三河市航远印刷有限公司印刷

*

710×1000毫米 16开 18印张 220千字
2009年10月第1版 2009年10月第1次印刷

定价:32.80元

* * * *

(如有印装质量问题可更换)

说话要说到别人心坎里

为什么升职加薪轮不到常常加班到深夜的你，为什么单位选举最佳员工的时候机会总是从你身边溜走，因为你不善于表达，不擅长交际，没有人知道你做过什么，你在想什么。

说话需要讲究方式，不得体的表达方式，不但不讨人喜欢，而且还会惹来麻烦，达不到预期的效果。

一个不善言谈和说话不讨人喜欢的人，很容易给他人留下能力低下和思想匮乏的印象。这样的人不管处在哪一个社会层面，都不会轻松地获得成功，也不会得到足够的器重和赏识，甚至只能沦为无足轻重的边缘人。他们很难从别人那里得到友谊、爱心和帮助。这些怨天尤人的人永远也不明白，他们的失意其实都是自己造成的。他们不承认自己存在社交问题，不知道正是自己糟糕的表达能力影响了事业的发展、搞砸了人际关系、耽误了生意。

每一个成功者都必定有过人之处。要是你肯不带偏见地研究他们的话，不难发现他们之所以成功，除了身上的确存在着很多优良的品质，比如乐意跟朋友分享利益以巩固友谊、善于赢得支持并让人们喜欢上他们等等，更重要的原因是他们掌握着很多行之有效的说话技巧，娴于待人接物。

口才大师戴尔·卡耐基曾经说过：“好口才才是社交的需要，是事业的需要，是生存的需要。它不仅是一门学问，还是你赢得事业成功常变常新的资本。”

商场也好，谈判也好，谋事也好，走到社会上，谁都离不开与人打交



道。有人谋事处人诸多阻滞，其中一个原因就是不合拍、不默契；相反，有人善于解决难题，即在于合拍、默契。因此，在人际交往中，一定要掌握让别人喜欢你的说话方式，因为它能让你轻松接近对方，进而与对方建立更进一步的关系。

口才才是语言的艺术，但语言不是空中楼阁，它要针对特定的人、特定的事。只有深通处世之道，懂得人情世故，口才才有其实际的意义，也才能对工作、生活，对社交具有更实际的帮助。

说话是一种技巧，一种艺术。本书介绍了115种最讨人喜欢的说话方式。它能教会你如何说话让人感觉最舒服、最感动，帮助你快速找到说话的技巧，让你的事业、你的家庭、你的社交不再是暗淡无光的绝望，而是处处充满了令人欣喜的希望。

最后祝愿所有的朋友都能运用语言的力量，在社会上自如地施展自己的才华，在生活中得到爱情、亲情、友情的滋润，过上自己想要的生活。

CONTENTS

第一章 初次见面就给人留下良好印象的谈话方式

- 初次见面说好开场白，可以消除彼此陌生感 3
- 得体的自我介绍与相互介绍，可以迅速扩大人脉圈 5
- 在重要的场合说话时，既要礼节性用好措辞又要真实自然 7
- 和陌生人初次见面时“一见如故”的说话方式能迅速拉近距离 8
- 找对别人的感情需求，能让别人迅速接受你 11
- 使用适当的肢体语言，可以缩短与陌生人的心理距离 12
- 没话找话时，选对话题能活跃气氛 14
- 善于发现并及时赞美对方的长处，赢得他人好感 16

第二章 收买人心的最佳说话方式

- 功劳面前说低头话，化解别人的妒忌 21
- 下属做错事时，勇于承担责任 23
- 真心对他人感兴趣，即使是小人物 24
- 从内心深处尊重他人，替他人着想 26
- 给别人留退路，软硬兼施的说话技巧 28
- 胡萝卜加大棒，让他人愉快地接受批评 30



- 永远不要强迫别人认错，保留他人的面子 32
- 别总把不满放到嘴上，委婉表达自己的委屈 33
- 对付无谓争执的说话技巧 35
- 对于不好直接询问的话题，借助他人之口试探 37

第三章 求人办事的最佳说话方式

- 顺便提起，让对方不知不觉跟着你走 41
- 顺应时势，求人办事莫着急 43
- 运用激将法，改变对方的主意 46
- 增加说服力，才能让别人愿意帮助你 47
- 求人办事不惹人厌的说话技巧 49
- 诚恳的说话态度，让别人愿意帮助你 52
- 求人办事避免冷场的说话技巧 54
- 求人办事硬往上贴的说话技巧 56
- 绕开话题，巧妙诱导的求人技巧 58
- 既要实惠又卖乖的说话技巧 60
- 运用“心理共鸣”，让对方认可你 62
- 用“奉承话”求人的说话技巧 65
- 讲对方得意的事，引起对方的兴趣 67
- 对领导有所求的说话方式 68
- 对亲戚朋友有所求的说话方式 70
- 警惕求人办事的七大禁忌 72



第四章 让人欣然接受的拒绝方式

- 量力而行，不轻易承诺 77
- 委婉地说“不”，避免难堪 78
- 岔换他人话题，保全面子 80
- 委婉拒绝上司，给上司保留威信 83
- 拿别人做“挡箭牌”，将自己置身事外 85
- 迂回地表达反对意见，减少磨擦 87
- 敷衍拒绝，巧达目的 89
- 换种说法表达自己的意思 91
- 不同情况不同对待，巧妙地摆脱他人的刁难 93
- 掌握拒绝邀请和请托的艺术，避免伤害他人的感情 95

第五章 安慰鼓舞人心的说话方式

- 十大疗效对话方式安慰他人心 101
- 听懂别人的话，永远比自说自话重要 103
- 安慰生活受挫折打击的人时，同情心也许只会伤害到他人 106
- 与其称赞他最大的优点，不如称赞连他自己也未曾发现的优点 108
- 驱走黑暗的不一定是阳光，安慰人心不能太激进 110
- 鼓励要恰到好处，不能给孩子增加心理负担 112
- 同情心与工作无法共存，七句同情话谨慎说出口 115



第六章 有效化解矛盾纠纷的说话方式

- 放下架子，有错就诚恳地道歉 121
- 让别人同意自己的观点时要学会利用六个优势 123
- 顺气灭火，冷言与暖语并用 126
- 首先认同别人，然后再提出自己的观点 128
- 三种话语助你劝说成功 130
- 细致分析，不讲过头之语 132
- 以情动人是劝慰的最高境界 134

第七章 快速化解尴尬的说话方式

- 寻找借口好办事，借口要合情合理 139
- 为尴尬事找到名正言顺的借口 140
- 送礼时巧用“七借”化解尴尬 142
- 赞成或者反驳别人用第三者的口吻说 144
- 跟别人陷入无话可说的境地时要学会展开话题 145
- 遇到尴尬的场面要学会说圆场话 148
- 有时候不能心直口快，说话之前悄悄考虑三秒钟 150
- 别人出言不逊时，绵里藏针巧妙应对 152



第八章 让上级提拔你的说话方式

- 用真诚赢得领导的信赖 157
- 主动沟通，获取领导“欢心” 159
- 刚柔并济的讲话让领导欣赏 161
- 适时开口，帮领导圆场找准时机 163
- 汇报工作要言简意赅 165
- 灵活的恭维让领导感到舒心 167
- 巧提建议让领导接受 169
- 抬高领导，借以自谦 171
- 如何与老板谈加薪问题 173
- 即使只完成一少部分工作也要向上司报告 176
- 不该对上司说的十种话 178
- 通过说话拉近与上司的关系 180

第九章 让下属爱戴你的说话方式

- 用谦和语气赢得第一印象 189
- 多说赞美之语，助下属信心十足 190
- 与下属零距离交谈，增强亲和力 192
- 公开场合客观、公正，不怒而威 194
- 部署工作要思路清晰，言语准确 196
- 批评要点到为止，给下属留面子 198



放下身份，营造轻松的上下级关系 199

对不同的下属说不同风格的话 201

第十章 让同事喜欢你的说话方式

谦逊低调帮你赢得尊重 205

幽默风趣，消除同事间的尴尬 207

热情助你赢得同事的好感 209

尽量寻找共同话题，避免独自妄言 211

对同事的无理要求委婉说“不” 213

学会替同事打“圆场” 215

学会说糊涂话，避免嫉妒心理 217

坚决不能与同事说的六种话 218

第十一章 让家更加温馨和睦的说话方式

约会时不善言辞的人要试着找到话题点 225

对心爱的人说不需要勇气更需要技巧 227

关键时刻自言自语渡过难关 230

化干戈为玉帛，调侃应对别人的言语不敬 232

热恋中，别因为说话降了温 235

夫妻间应该多说的几句话 238

谎言——婚恋中的双刃剑 240

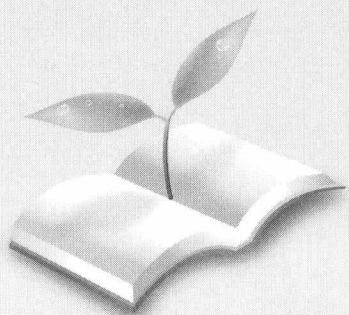
主动示弱，避免夫妻争吵 242



- 嬉皮笑脸，化解夫妻间的僵局 244
- 收起你的抱怨，留住你的老公 246
- 幽默风趣，维护家庭和睦 248
- 嘘寒问暖让父母感到欣慰 250
- 与孩子的对话要尊重平等 252
- 巧妙引导孩子的无理取闹 254

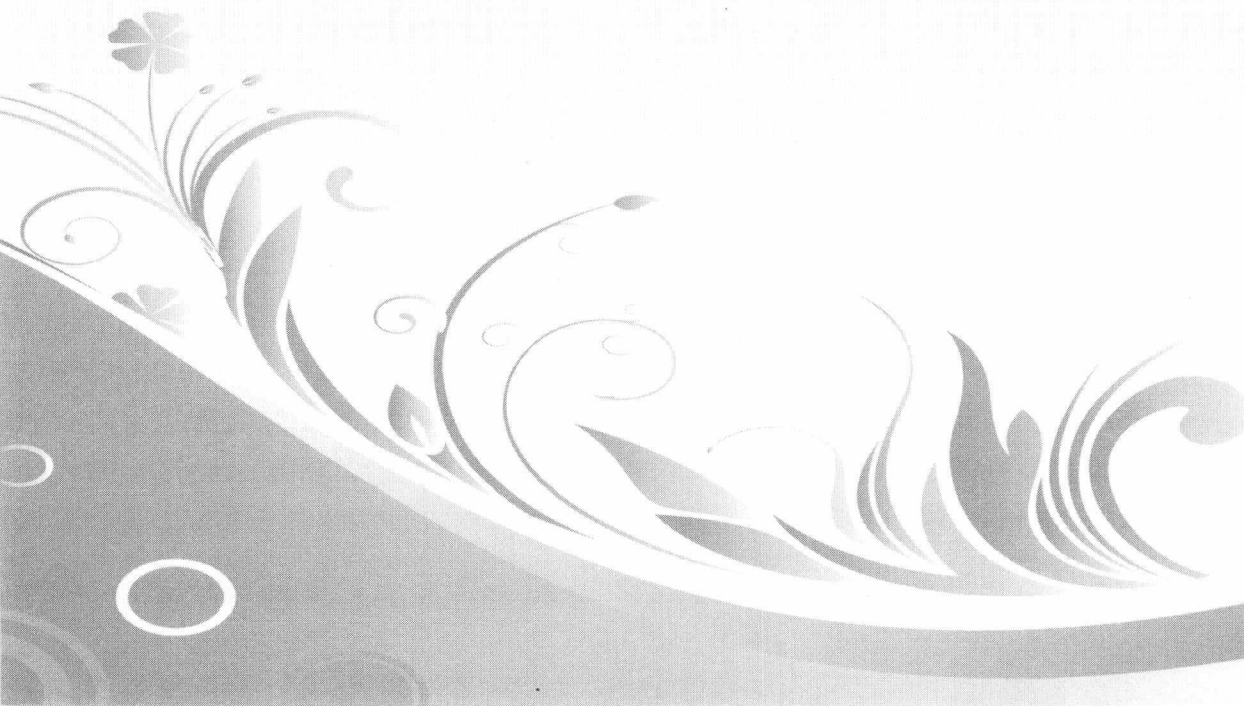
第十二章 和朋友加深感情的说话方式

- 适当地闲聊，融洽交谈气氛 259
- 互相打趣，增进感情 261
- 朋友有错误时，应该真诚地提出来 264
- 维护朋友的自尊，牢固友情网络 265
- 当朋友遭遇不幸时，给予最贴心的安慰 268
- 让朋友表现得比自己优越，使他更愿意接近你 270
- 与朋友争论时尽量保持冷静，避免伤和气 272
- 敞开心扉交流自己的内心世界 274



第一章

初次见面就给人
留下良好印象的谈话方式







初次见面说好开场白，可以消除彼此陌生感

初次和他人交往，要想给对方留下良好的第一印象，说好开场白起着至关重要的作用。好的开场白能在短时间内消除彼此之间的陌生感，拉近彼此之间的距离。从某种意义上说，说好了开场白，你也就拥有了一把打开陌生人心扉的钥匙。

如何说好开场白呢？要想说好开场白，可以参考下面这几种方法，只要你能对这几种方法灵活掌握、运用，就能在交谈中收到立竿见影的奇效。

1. 攀亲认友

一般来说，在和任何一个陌生人交往前，只要你能在事前做一番认真的调查研究，你都可以找到或明或隐、或近或远的亲友关系。然后，在与对方见面时，如果能够及时拉上这层关系，就能使对方产生亲切感，缩短双方之间的心理距离。

三国时期，鲁肃就是一位攀亲认友的高手。他跟诸葛亮初次见面时的第一句话就是：“我是你哥哥诸葛瑾的好朋友。”就这么一句简短的话使交谈双方心理距离更近了一层，从而为孙权跟刘备结盟共同抗击曹操打好了基础。有时，对异国初交者也可采用攀亲认友的方式。

1984年5月，美国总统里根访问上海复旦大学。在一间大教室里，面对一百多位初次见面的复旦学生，里根总统的开场白就紧紧抓住彼此之间还算“亲近”的关系。他说：“其实，我和你们学校有着密切的关系。你们的谢希德校长同我的夫人南希，都是美国史密斯学院的校友呢。照此看来，我和各位自然也就都是朋友了！”此话一出，全场鼓掌。几句短短的开场白就拉近了他与复旦大学学生的距离，使一百多位黑发黄肤的中国大学生把这位蓝眼高鼻的“洋”总统当成了十分亲近的朋友，接下去的交谈自

然十分热烈，气氛极为融洽。由此可见，在人际交往中，攀亲认友是拉近彼此距离的良方。

2. 扬长避短

每个人都有长处，同时也有短处。一般来说，人们都希望别人多谈自己的长处，不希望别人多谈自己的短处，这是人类的普遍心理。因此，跟初识者交谈时，如果以直接或间接赞扬对方的长处作为开场白，就能使对方高兴，并对你产生好感，双方交谈的积极性也就可以得到极大的激发。相反，在和他人交谈时，如果你总是有意或无意地提及对方的短处，揭对方的伤疤，对方的自尊心就会因此受到伤害，对方难免会对你产生厌恶感，更不愿意和你继续交下去了。

3. 表达同感

在和他人交谈时，如果你能用三言两语恰到好处地表达出你对对方的好感，或肯定其成就，或赞美其品质，或欢迎其光临，或同情其处境，或安慰其不幸，就会顷刻间温暖对方的心田，使对方油然而生一见如故、欣逢知己的感觉。

初次见面时交谈可以达到这种程度，跟从未见过面者电话交谈时适当地表情达意同样能使对方感动不已。在美国爱荷华州的达文波特市，有一个极具人情味的服务项目——全天候电话聊天。据统计，每个月有近两百名孤单寂寞者参与这个服务项目。接听这个电话的专家们最得人心的是第一句话：“今天我也和你一样感到孤独、寂寞、凄凉。”这句话表达的是对孤单寂寞者的充分理解之情，因而产生了强烈的共鸣作用，因此，许多听众都愿意把自己的知心话向主持人倾诉。

4. 添趣助兴

要想使交谈气氛比较轻松活跃，增添对方的交谈兴致，就需要用风趣活泼的语言来扫除跟陌生人交谈时的拘束感和防卫心理。当然，要做好这一点，关键的功夫要花在见面交谈之前。大多数时候，人们之所以能和陌生人交谈得很顺利，除了拥有高超的语言技巧之外，无一不是在见陌生人

第一章 初次见面就 给人留下良好印象的谈话方式



之前就早已了解他的大概情况。在做好准备工作后，你在和对方交谈时就可以根据对方的兴趣爱好来寻找一些话题，打开对方的话匣子。

总之，说好你的开场白，能够赢得双方的好感，迅速地拉近彼此间的距离，甚至让对方对你产生一见如故的感觉。说好你的开场白，就相当于为双方有进一步的交往和交流开了个好头。

得体的自我介绍与相互介绍，可以迅速扩大人脉圈

初次见面时，介绍与被介绍是很重要的一环。合适而又得体的介绍，能使新的友谊得以形成，新的朋友得以相识，彼此间的志趣得以沟通，业务上的接触也从此开始了。

无论是向他人作介绍，还是自我介绍，都应讲礼貌。在人际交往中，讲礼貌能给别人留下好印象。总体来讲，在做介绍时，应注意以下最基本的礼节。

假如有3个人在一起，而其中两个人已经互相认识，第三者却跟其中一个人不认识，那么另一个人就有义务担当介绍人，把第三者介绍给这个人认识(或把这个人介绍给第三者认识)。当你招待不止一个客人的时候，如客人中有互不认识的，做主人的也要负起介绍的责任，使这些彼此不认识的人成为朋友。

通常，先把男士介绍给女士，即在介绍过程中，小姐的名字应先提，然后再提男士的名字。如，“李小姐，我来为你介绍一位朋友，这是陈先生。”

有时亦有例外。如果你要介绍一男一女认识，而男的年纪比女方大很多时，则应该将她介绍给这位男士，以示尊敬长者之意。如，“张先生，让我介绍我的外甥女给你认识。”