

说话

言谈的力量是**巨大**的，它可以把两个陌生的人**由陌生变为熟悉**，由熟悉变成知己或亲密的朋友；它可以解救危机，打开通往坦途的顺利之门；它甚至可以叱咤风云，一句话抵得上千军万马，可以**翻江倒海、气魄无穷**。

与

李 颖◎编著

办事

宝典

说话办事最需要**技巧**，
起码说话办事时要经过大脑。

能说会道巧办事的智慧全集

★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；善于说话，口吐莲花，会使你柳暗花明，左右逢源。

★说对于说话和办事的能力，

每一个现代人必须引起极高的重视。因为不管是在生活中还是在工作中，我们都离不开说话办事。



海潮出版社
HaiChao Press

责任编辑：刘 宪

封面设计：

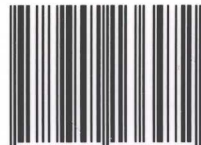
创品牌
Mb:13381106363
袁剑锋(北京)品牌设计机构

说话与办事 宝典

言谈的力量是巨大的，它可以把两个陌生的人由陌生变为熟悉，由熟悉变成知己或亲密的朋友；它可以解救危机，打开通往坦途的顺利之门；它甚至可以叱咤风云，一句话抵得上千军万马，可以翻江倒海、气魄无穷。周恩来一句“为中华之崛起而读书”曾激励了成千上万的青少年发愤读书；马丁·路德·金一次充满豪情壮志的演讲让美国黑人风起云涌寻求自由；贝多芬一句“我要扼住命运的咽喉”更是激发了许多人战胜困难的勇气。同样，周围的人给你一点小小的赞扬和鼓励，就能使你找回自信，完成一些看似不可能完成的任务。

SHUOHUAYUBANSHIBAODIAN

ISBN 978-7-80213-647-2



9 787802 136472 >

定价：39.80元

说话 与 办事 宝典

能说会道巧办事的智慧全集

李 颖◎编著



海潮出版社
Hai Chao Press

图书在版编目(CIP)数据

说话与办事宝典/李颖编著.—北京:海潮出版社,
2009.2

ISBN 978-7-80213-647-2

I. 说… II. 李… III. ①口才学—通俗读物②人间交往—通俗
读物 IV. H019-49 C912.1-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 004583 号

书 名: 说话与办事宝典

编 著: 李 颖

责任编辑: 刘 宪

封面设计: 袁剑峰

责任校对: 韩红月

出版发行: 海潮出版社

社 址: 北京市西三环中路 19 号

邮政编码: 100841

电 话: (010)66969738(发行) 66969736(编辑) 66969746(邮购)

经 销: 全国新华书店

印刷装订: 北京市荣海印刷厂印刷

开 本: 787mm×1092mm 1/16

印 张: 23.375

字 数: 210 千字

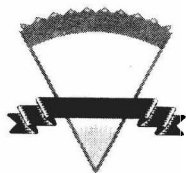
版 次: 2009 年 4 月第 1 版

印 次: 2009 年 4 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-80213-647-2

定 价: 39.80 元

(如有印刷、装订错误,请寄本社发行部调换)

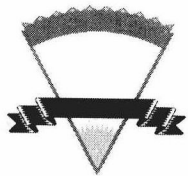


前言

对于说话和办事的能力，每一个现代人必须引起高度的重视。因为不管是在生活中还是在工作中，我们都离不开说话办事。

其实，说话办事最需要技巧，起码说话办事时要经过脑子。言谈的力量是巨大的，它可以把两个陌生的人由陌生变为熟悉，由熟悉变成知己或亲密的朋友；它可以解救危机，打开通往坦途的顺利之门；它甚至可以叱咤风云，一句话抵得上千军万马，可以翻江倒海、气魄无穷。周恩来一句“为中华之崛起而读书”曾激励了成千上万的青少年发愤读书；马丁·路德·金一次充满豪情壮志的演讲让美国黑人风起云涌寻求自由；贝多芬一句“我要扼住命运的咽喉”更是激发了许多人战胜困难的勇气。同样，周围的人给你一点小小的赞扬和鼓励，就能使你找回自信，完成一些看似不可能完成的任务。

拙嘴笨舌，词不达意，会使人到处碰壁，寸步难行；善于说话，口吐莲花，会使你柳暗花明，左右逢源。可



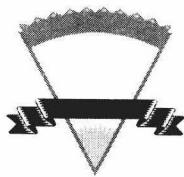
前言

说话与办事宝典

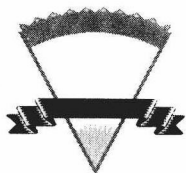
惜的是，很多人终其一生都在进行这种人生修炼，却始终没有摸清其中的门道。然而，只要你留心观察，就会发现你身边就有这样一些成功人士，他们做人的境界很高，处世的功夫很深，做生意的手段很精，说话办事的方法有道。他们似乎生就一副伶牙俐齿，能够轻松应对各种困难，能屈能伸，进退自如，能够在复杂的人际关系中如鱼得水。他们关系顺，路子多，成功快，令人钦慕不已，敬畏不已。人生达到这种境界，看似轻松自如，殊不知其中倾注了多少心力！

要风得风，要雨得雨，这是每一个现代人都想得到的办事技能，谁拥有灵活的说话办事的技巧，谁就能在激烈竞争社会里永立不败之地。拥有说话的功夫，精通说话之术，会使你拥有“万夫当关，一夫能开”的不同寻常的能力，为自己赢得取之不尽，用之不竭的人际关系资源；会使你在强大的对手面前侃侃而谈，口若悬河而又滴水不漏；会使你成为一名受人欢迎的人，在工作和生活中无往而不利……

这本书把生活中最实用的说话办事方法和技巧介绍给你，并努力使你用最短的时间掌握能言善道、精明处事的本领。本书中通俗易懂，深入浅出，你可以在必要时现用现查，这本书可称得上是你说话办事的高级参谋。掌握了书中这些说话办事的方法和技巧，会帮助你成为一名事业有成人士，使你在任何场合，面对任何人，都



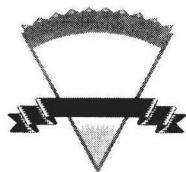
能做到从容不迫地说，潇洒自如地说。让你说得痛快，让人听得舒心。让你在爱情上找到甜蜜，在经济上收获财富，在事业上获得成功。



目 录

学会说话 求人办事

求人办事的4种说话技巧	3
与10种类型的人沟通的技巧	5
学会聆听别人说话	12
让对方谈有关自己的问题	13
提出问题的办事技巧	15
因人而异的说话诀窍	17
求人办事要充分尊重对方	18
求人办事要深入了解对方	19
求人办事要采取好事多磨	22
幽默是缠而不赖的润滑剂	23
求老乡办事的说话技巧	25
求同事办事应掌握的原则	27
电话求人的礼貌	29
怎样提出要求	32
“心理共鸣”求人法	35
实用的求人办事说话技巧	38
谈论对方认为值得谈的事	43
巧妙的口才艺术求人必应	47

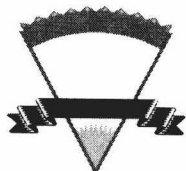


目 录

适时赞美容易办事	49
知己知彼说话有方	54
情理交融感人至深	60
提供给对方一道多项选择题	61
促使对方下决心办事	65

学会说话 扩宽关系网

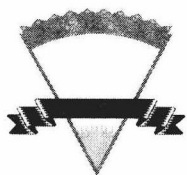
说好第一句话	71
恰当地称呼对方	72
与“陌生人”一见如故	74
制造余韵无穷的谈话	76
打开对方的话匣子	78
交谈要恰到好处	81
迅速找到共同话题	82
激起对方的谈话欲望	86
从闲谈中抓住机会增加友情	90
看场合说话更有效果	96
男人最怕的9大话题	99
自如地和陌生人攀谈	100
轻松愉快地与名人交谈	106
选择同外国人交谈的话题	110
幽默使人际关系更和谐	111
夸奖他人的5种方法	114
表达谦虚的5种形式	118



说话要学会绕点弯子	122
怎样说话让人高兴	124
聊天也要有水平	125
强化聊天的技巧	127
学会得体地安慰别人	130
避虚就实加强友谊	134
多说两声“对不起”	136
“流行语”为你添姿着色	138
适当透露隐私换取亲和力	141

学会说话 开拓事业

让你平步青云的10种谈话技巧	147
成功面试中运用的谈话技巧	150
应对8种“难办型”考官的战术	151
夺回面试的主动权	156
真诚赞美才能获得下属的合作	160
运用漂亮语言令下属言听计从	163
领导表达指令要清楚	165
鼓励下属要有方法	169
让下属情愿加班	171
向下级通报不好的消息	172
与春风得意的领导者交谈	175
不要当众或在同事面前批评上司	182
当上司批评同事不要随声	183



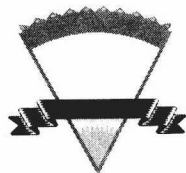
目 录

说话与办事宝典

同事被上司责备不要立刻安慰	184
不可顶撞领导	184
薪水多少不乱问	185
不谈自己的未来打算	186
幽默的言谈会促使事业成功	187
语言形式灵活多变, 从容应对各种上司	190
怎样与老板谈加薪问题	194
怎样向上司汇报工作	197
提出异议并被上司接受的原则	200
给上司提建议的技巧	202
调到新单位时的说话技巧	205
被提拔时的说话技巧	208
委婉拒绝领导委托的某些事	210
面对上级的批评该辩护就辩护	213
说话灵活让你更出色	215

学会说话 买卖顺利

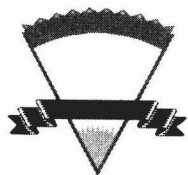
吸引顾客要靠口才	225
信守你说的每一句话	226
真诚而坦率地赞美顾客	228
向顾客提供保证或是作出承诺	229
即使顾客不买产品也要感谢他	231
绝不对顾客说“不”	232
赢得顾客的3种绝招	234



迎合顾客的兴趣说话	235
如何巧言应对你的客户	241
利用提问挖掘对方的“财富”	247
精心设计开场白	248
运用引语来处理反对意见	250
高超的说服技巧使买卖顺利	252
借助电话促使生意谈判成功	258
出奇制胜的答复技巧	262
化解争辩赢得生意	264
激将法达成买卖	266
与顾客洽谈的艺术	269
洽谈的13种策略	272
推销员如何与大客户洽谈	274
应避免17种愚蠢的洽谈	278
选择最后通牒的语言	280

学会说话 加深爱情

与恋人说话	287
含而不露地表达爱意	289
“甜言蜜语”的巧妙运用	292
会卖关子探虚实	295
与异性交往时的最佳说话方式	298
巧说才能使约会成功	302
谈情说爱要抓住四“点”	305



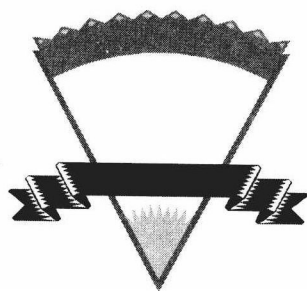
目 录

说话与办事宝典

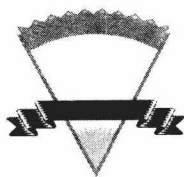
- 夫妻交流应该说什么 310
- 情真意切的话使夫妻感情和美 311
- 夫妻间的情爱语言 314
- 幽默增添夫妻生活的和谐 317
- 妙语使家庭充满乐趣 318
- 巧用数据说服对方 322
- 把握好夫妻间说话的“度” 324
- 安慰可以加深爱情 328
- 幽默使爱情长久 330
- 结束家庭“冷战”的说话方法 332

学会说话 摆脱困境

- 摆脱“两头不是人”的说话方法 337
- 无意间伤害了别人的感情，该怎么办 339
- 为别人打圆场 339
- 顾全面子，给人铺台阶 343
- 不伤感情巧说“不” 345
- 委婉拒绝别人托办的难事 346
- 避免正面冲突，迂回制胜 350
- 站在对方的角度说话 351
- 妙答让你避免尴尬 354
- 面对尴尬，用幽默下台阶 360



学会说话 求人办事



求人办事的4种说话技巧

在日常生活和工作中，我们常常会有求于人：或求人办事，或求人给自己提供方便、机会或具体的东西等等。求人有多种多样的方式，其中很大部分是由口头提出的。

人们不难发现，同样的请求内容，不同的人，用不同的方法和语言表达出来，得到的结果常常是不一样的。那么，怎样才能使被求者乐意答应自己的请求呢？

求人语言要做到诚恳、礼貌，不强加于人（有时还需要委婉）。所谓诚恳是指要让被请求者感到你是发自内心地求助于他，从而重视你的请求。这是求人成功的先决条件。

所谓礼貌是指应该尽量选用被请求者感到受尊重、乐意接受的称呼，如在问路、请求让座时，这一点就显得非常重要。问路时，称对方为“老头”、“小孩子”，那你肯定一无所获；应改称“老人家”、“小朋友”等，效果就会好些。

不强加于是指不用命令、指使的语气，而多用委婉、征询的口气，例如，尽可能地使用“麻烦……”、“劳驾……”、“可以……吗？”这类句式，即使对相识者也不妨这样。

下面，我们介绍几种运用求人语言的具体技巧，也许会有助于你的请求得到最理想的答复。

1. 以情动人

这一般用于比较大的或较为重要的事情上。把对人的请求