

让你大受欢迎的说话技巧

# 每天一堂 口才课

张静波 编著

5分钟打动人心



话要这样说才对

超级人气说话术

为什么每次当众发言，你都紧张得说不出话来？  
为什么你的同事在单位如鱼得水，而你的人缘却很差？  
为什么你一天到晚辛苦工作，却始终得不到重用？

**别败在不会说话上！**


中国社会科学出版社

国家一级出版社★全国百佳图书出版单位

# 每天一堂 口才课

张静波 编著



 中国社会科学出版社  
国家一级出版社★全国百佳图书出版单位

图书在版编目 (CIP) 数据

每天一堂口才课/张静波编著. —北京:  
中国社会出版社, 2013. 11

ISBN 978 - 7 - 5087 - 4568 - 8

I. ①每… II. ①张… III. ①口才学 - 通俗读物  
IV. ①H019 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 240152 号

---

书 名: 每天一堂口才课

编 著: 张静波

责任编辑: 杜 康

---

出版发行: 中国社会出版社 邮政编码: 100032

通联方法: 北京市西城区二龙路甲 33 号

电 话: 编辑部: (010) 66032739

邮购部: (010) 66081078

销售部: (010) 66080300 (010) 66085300

(010) 66083600

传 真: (010) 66051713 (010) 66080880

网 址: [www.shcbs.com.cn](http://www.shcbs.com.cn)

经 销: 全国各地新华书店

---

印刷装订: 中国电影出版社印刷厂

开 本: 170mm × 240mm 1/16

印 张: 16

字 数: 250 千字

版 次: 2014 年 1 月第 1 版

印 次: 2014 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 32.00 元

## 序言

生活中，我们每天都要用嘴说话，这就像吃饭一样自然。也许是因为这个原因，以至于我们忽视了它的重要性。然而，恰恰是这张嘴，在很大程度上决定了我们的一生。

仔细观察周围的世界，你会发现，那些发生在成功人士身上的奇迹，至少有一半是由口才创造的。远到数千年前的孔子、苏格拉底，近到第二次世界大战时期的丘吉尔、罗斯福，哪一个不是口才了得！美国现任总统奥巴马，更是靠着出众的口才折服了大多数美国选民。

会说话的人，一句话能让人笑；不会说话的人，一句话能让人跳。许多人一辈子兢兢业业，好处没捞着，反倒遭人埋怨。究其根源，不是败在能力上，而是输在了说话上。

闭上眼睛想一想：曾经多少次，你站在讲台上，手发抖，腿发软，说话语无伦次？曾经多少次，你因为词不达意，痛失工作良机？曾经多少次，你因为笨嘴拙舌，将到手的客户拱手让给别人？曾经多少次，你面对上级不懂得圆通，说话不中听，导致晋升无望？曾经多少次，你面对朋友的滔滔不绝，只有羡慕嫉妒的份儿？……这样的阴影，陪伴了你好多年，甚至好几十年，不是你不想改变，而是你已经习惯，或者不相信它能够改变。其实，好口才并不是天生的，林肯小时候患有口吃，甘地第一次演讲像尖叫，所以，不要担心你没有基础。

那么，如何才能拥有好口才呢？大多数人或者教材会告诉你，你需要掌握什么技巧，但说话是两个人的事情，讲究攻心为上，那些口若悬河、自以为会说话的人，恰恰是最让人头痛的人。相反，那些平时沉默

不语的人，却能在关键时刻一语中的，把话说到点子上。所谓话不在多而在精，要想把话说到对方的心坎儿上，前提是你必须洞悉对方的心理。

在这本书里，我们将从口才基本功开始，为你介绍声音练习的方法和如何在说话中使用肢体语言，以及说话时应该注意的基本原则。在接下来的技巧篇，我们总结了全世界最受欢迎的说话技巧，从个人、职场、人际、情感等不同方面，以每天一课的形式为你讲授在生活和工作中提高表达能力的奥秘，其中既有生动、鲜活的案例，更有打动人心的心理策略。

考虑到阅读时间的限制，我们的篇幅都很短小，一般不超过 800 字。这样的篇幅，你每天只需花上 5 分钟，就能学到一个聪明人不说但每天都在默默践行的说话技巧。

每本书的出版，都离不开众多幕后英雄的支持。本书从策划开始，就得到了张朝贵、钟翠芳、牛晓玲、牛领辉、王帅、张昀明、陈宇峰、王义龙、赵菁、张静娴、张玉雄、张燕等人的帮助，他们为本书的编写提供了大量宝贵的资料和建议，在此一一表示感谢。

本书的编写借鉴和参阅了大量的参考文献，得益于前人的努力，本书才能够如此生动、丰富。限于篇幅，书中未能全部列出。在此，谨向各位专家和学者表示衷心的感谢！

# 目录 / Contents

## 第1章 声音练习

- 第1课 让你的声音充满魅力 / 3
- 第2课 语调是语言的调节剂 / 4
- 第3课 放慢你的语速 / 5
- 第4课 控制好说话的节奏 / 6
- 第5课 关键时刻要学会停顿 / 7
- 第6课 突出说话的重点 / 8

## 第2章 肢体语言

- 第7课 善用肢体语言 / 11
- 第8课 用你的眼睛说话 / 12
- 第9课 保持开放的身体姿势 / 13
- 第10课 微笑是最美的语言 / 14

## 第3章 说话原则

- 第11课 摸透对方的心思 / 17
- 第12课 怎么说比说什么更重要 / 18
- 第13课 说话要注意场合 / 19
- 第14课 见什么人说什么话 / 20
- 第15课 把握好说话的时机 / 21
- 第16课 只有真诚才能打动人 / 22
- 第17课 管住你的嘴巴 / 23

- 第 18 课 话不能说得太满 / 24
- 第 19 课 不要带着情绪说话 / 25
- 第 20 课 运用他人熟悉的语言 / 26
- 第 21 课 先说结果，后道原委 / 27
- 第 22 课 话不在多而在精 / 28
- 第 23 课 说话要有的放矢 / 29
- 第 24 课 不要轻易作出承诺 / 30
- 第 25 课 多说“我们”，少说“你们” / 31
- 第 26 课 多说“同时”，少说“但是” / 32
- 第 27 课 在你的句子里放满东西 / 33

#### 第 4 章 交际口才

- 第 28 课 主动打招呼 / 37
- 第 29 课 得体地称呼他人 / 38
- 第 30 课 说好第一句话 / 39
- 第 31 课 以寒暄作为铺垫 / 40
- 第 32 课 牢记他人的名字 / 41
- 第 33 课 学会找话题 / 42
- 第 34 课 用闲谈拉近双方的距离 / 43
- 第 35 课 让对方多说话 / 44
- 第 36 课 倾听是对他人最好的恭维 / 45
- 第 37 课 重复他人说出的词汇 / 46
- 第 38 课 不要轻易打断别人的话 / 47
- 第 39 课 听出对方的弦外之音 / 48
- 第 40 课 学会说场面话 / 49
- 第 41 课 宁做喜鹊，不做乌鸦 / 50
- 第 42 课 让对方表现得比你优越 / 51
- 第 43 课 适当吐露自己的隐私 / 52
- 第 44 课 失意人前莫说得意话 / 53
- 第 45 课 即使知道，也别急着抢答 / 54
- 第 46 课 永远不要说“你错了” / 55
- 第 47 课 替别人打圆场 / 56
- 第 48 课 玩笑不要开过头 / 57

第 49 课 不懂装懂，是做人的大忌 / 58

第 50 课 摒弃不良的口头禅 / 59

## 第 5 章 办事口才

第 51 课 多谈对方感兴趣的事 / 63

第 52 课 先问问对方的意见 / 64

第 53 课 借别人的口，说自己的话 / 65

第 54 课 会兜圈子，才不会碰钉子 / 66

第 55 课 用虚话套实话 / 67

第 56 课 向对方表示同情 / 68

第 57 课 丑话说在前面 / 69

第 58 课 换个角度传达坏消息 / 70

## 第 6 章 说服口才

第 59 课 站在对方的立场上 / 73

第 60 课 让对方觉得那是自己的主意 / 74

第 61 课 强调相似之处，让对方把你当自己人 / 75

第 62 课 向对方施以小恩，让他产生亏欠心理 / 76

第 63 课 尽量让对方说“是” / 77

第 64 课 让权威替你说话 / 78

第 65 课 巧借群体压力，迫使对方顺从 / 79

第 66 课 故意制造短缺，让对方感到机不可失 / 80

第 67 课 先提小要求，再提大要求 / 81

第 68 课 欲让对方点头，不妨先让对方摇头 / 82

第 69 课 把重点放在最后 / 83

第 70 课 和对方站在同一条船上 / 84

第 71 课 制造共同的敌人 / 85

第 72 课 请将不如激将 / 86

第 73 课 巧用比喻，增强感染力 / 87

第 74 课 以退为进，赢得对方的信任 / 88

## 第 7 章 赞美口才

第 75 课 不要吝惜你的掌声 / 91



- 第 76 课 赞美要具体 / 92
- 第 77 课 听到别人得意的事要赞美 / 93
- 第 78 课 及时指出别人的变化 / 94
- 第 79 课 记住那些特别的日子 / 95
- 第 80 课 关心他的亲人 / 96
- 第 81 课 逢人减岁，遇货添钱 / 97
- 第 82 课 背后说人好话 / 98
- 第 83 课 借他人之口赞美 / 99
- 第 84 课 先贬后褒，给对方意外的惊喜 / 100
- 第 85 课 否定他人，肯定对方 / 101
- 第 86 课 与自己作对比 / 102
- 第 87 课 用请教引导谈话 / 103
- 第 88 课 别人谦虚时要有下文 / 104
- 第 89 课 给对方没有期待的赞美 / 105
- 第 90 课 最好的赞美是雪中送炭 / 106

### 第 8 章 批评口才

- 第 91 课 先谈你自己的错误 / 109
- 第 92 课 将批评夹在赞美中 / 110
- 第 93 课 反弹琵琶，引对方反躬自省 / 111
- 第 94 课 巧妙暗示、间接批评更能打动人心 / 112
- 第 95 课 把批评隐藏在玩笑背后 / 113
- 第 96 课 先引起对方的兴趣 / 114
- 第 97 课 打人不打脸，批评要注意场合 / 115
- 第 98 课 点破但不说破 / 116
- 第 99 课 不揭他人之短 / 117

### 第 9 章 拒绝口才

- 第 100 课 学会说“不” / 121
- 第 101 课 拒绝的态度要明确 / 122
- 第 102 课 诱导对方自我否定 / 123
- 第 103 课 先发制人，堵住别人的嘴 / 124
- 第 104 课 截断对方的问话 / 125

- 第 105 课 借他人之口拒绝 / 126
- 第 106 课 运用拖延战术 / 127
- 第 107 课 主动透露实情 / 128
- 第 108 课 拒绝的同时，提供替代方案 / 129

## 第 10 章 解难口才

- 第 109 课 自嘲是最好的解难武器 / 133
- 第 110 课 学会踢皮球，让对方来接招 / 134
- 第 111 课 转移话题，顾左右而言他 / 135
- 第 112 课 避实就虚，只谈无关紧要的事情 / 136
- 第 113 课 偷换概念，曲解对方的原意 / 137
- 第 114 课 以其人之道，还治其人之身 / 138
- 第 115 课 分散对方的攻击目标 / 139
- 第 116 课 比对方更荒谬 / 140
- 第 117 课 穿凿附会，把讲不通的道理讲通 / 141
- 第 118 课 迂回曲折，小话套大话 / 142
- 第 119 课 颠倒语序出新意 / 143
- 第 120 课 耐心听完对方的抱怨 / 144

## 第 11 章 职场口才

- 第 121 课 慎谈公司里的人和事 / 147
- 第 122 课 千万别做祥林嫂 / 148
- 第 123 课 与领导沟通的八个金句 / 149
- 第 124 课 马屁不能随便乱拍 / 150
- 第 125 课 凡事多向领导请示 / 151
- 第 126 课 给领导出选择题，而不是问答题 / 152
- 第 127 课 善于为领导解围 / 153
- 第 128 课 不要当面顶撞上司 / 154
- 第 129 课 不要和领导开黑色玩笑 / 155
- 第 130 课 学会推功揽过 / 156
- 第 131 课 如果你错了，就迅速而真诚地承认 / 157
- 第 132 课 不要专挑同事的错 / 158

## 第12章 领导口才

- 第133课 描绘美好的愿景 / 161
- 第134课 信任是最好的激励 / 162
- 第135课 给人一个美名 / 163
- 第136课 多提建议少命令 / 164
- 第137课 不要总盯着下属的失误 / 165
- 第138课 让下属说出心里话 / 166
- 第139课 通过类比, 指出下属的错误 / 167
- 第140课 消除下属心中的怨气 / 168
- 第141课 不要随意给下属贴标签 / 169

## 第13章 谈判口才

- 第142课 摸清对方的底牌 / 173
- 第143课 让对方首先表态 / 174
- 第144课 开出高于预期的条件 / 175
- 第145课 永远不要接受第一次报价 / 176
- 第146课 学会感到意外 / 177
- 第147课 做不情愿的买家和卖家 / 178
- 第148课 告诉对方, “你可以做得更好” / 179
- 第149课 用更高权威做挡箭牌 / 180
- 第150课 强调对方可能的损失 / 181
- 第151课 打一巴掌, 再给个甜枣 / 182
- 第152课 装傻为上策 / 183
- 第153课 用沉默挫败敌人 / 184
- 第154课 步步蚕食, 积小胜为大胜 / 185
- 第155课 声东击西, 转移对方的注意力 / 186
- 第156课 释放烟幕弹, 混淆对方的视线 / 187
- 第157课 巧用疲劳战术, 瓦解对方的意志力 / 188
- 第158课 虚张声势, 震慑对方的心理 / 189
- 第159课 避免单方面的让步 / 190
- 第160课 随时准备离开 / 191
- 第161课 适时发出最后通牒 / 192
- 第162课 在小处让步, 争取大局上的胜利 / 193

## 第14章 演讲口才

- 第163课 选择自己熟悉的主题 / 197
- 第164课 千万不可死记硬背 / 198
- 第165课 数字三原则 / 199
- 第166课 学会讲故事 / 200
- 第167课 让大坏蛋出场 / 201
- 第168课 制造难忘的瞬间 / 202
- 第169课 使用短标题 / 203
- 第170课 精心修饰你的数据 / 204
- 第171课 故意制造悬念 / 205
- 第172课 不要纠缠于小意外 / 206
- 第173课 下苦功夫排练 / 207

## 第15章 辩论口才

- 第174课 借对方的观点来反驳对方 / 211
- 第175课 抓住对方的“小辫子” / 212
- 第176课 巧设二难命题，让对方骑虎难下 / 213
- 第177课 运用正反对比，形成强烈反差 / 214
- 第178课 巧设问题，让对方无法辩驳 / 215
- 第179课 移花接木，替换对方的观点 / 216
- 第180课 从前提引申出对立结论 / 217
- 第181课 事实胜于雄辩 / 218
- 第182课 以柔克刚，化对手的攻势于无形 / 219
- 第183课 金蝉脱壳，避开对手的锋芒 / 220
- 第184课 顺坡骑驴，借力使力不费力 / 221
- 第185课 与对方荣辱相连，使其无力回击 / 222
- 第186课 装聋作哑，消磨对方的斗志 / 223
- 第187课 模糊作答，使对方拿不定主意 / 224

## 第16章 幽默口才

- 第188课 用夸张制造荒诞效果 / 227
- 第189课 正话反说，幽默更耐人寻味 / 228

- 第 190 课 妙用双关语，藏锋芒于微笑中 / 229
- 第 191 课 谐音，让你的话妙趣横生 / 230
- 第 192 课 通过模仿，制造喜剧效果 / 231
- 第 193 课 拿大人物开涮 / 232
- 第 194 课 将错就错，顺势打趣 / 233
- 第 195 课 断章取义，故意做不恰当的引用 / 234
- 第 196 课 故意说错话 / 235
- 第 197 课 张冠李戴，给人以不协调感 / 236
- 第 198 课 用矛盾制造笑料 / 237
- 第 199 课 打破语言逻辑，词汇混搭也幽默 / 238
- 第 200 课 大词小用，错位产生的美 / 239
- 第 201 课 利用引申语义，妙解出别样风情 / 240



## 第 1 章 声音练习

- 第 1 课 让你的声音充满魅力
- 第 2 课 语调是语言的调节剂
- 第 3 课 放慢你的语速
- 第 4 课 控制好说话的节奏
- 第 5 课 关键时刻要学会停顿
- 第 6 课 突出说话的重点



## 第1课 让你的声音充满魅力



### 口才提示

声音是语言的载体，只要开口说话，就离不开它。因此，学习口才，首先要从声音练习开始，只有掌握了这门基本功，才能练就三寸不烂之舌。

在生活中，我们都喜欢听那些饱满圆润、悦耳动听的声音，而不愿听干瘪无力、沙哑干涩的声音，因为悦耳的声音会给人一种美的享受。为什么我们会信任优秀的电视节目主持人？原因之一就是，他们拥有一副好嗓子，能够清晰准确、端庄悦耳地表达自己的意思。

那么，如何练就饱满圆润、悦耳动听的声音呢？

### 第一步是练气。

俗话说，练声先练气。气息是人发声的动力，是发声的基础。气不足，声音软弱无力；用气过猛，又会损伤声带。所以练声，先要学会用气。

具体的做法是：吸气时，深呼吸，小腹收紧，胸部打开，尽可能深地吸气；呼气时，把牙齿合上，留一条小缝，让气息缓缓呼出。这种方法非常适合经常演讲、朗读的人。

### 第二步是练声。

练声时，首先要放松声带，发一些轻慢的声音，切忌张口大喊大叫，以免损伤声带。

其次，要做一些口腔的准备活动。因为口腔直接关系到声音的洪亮、圆润与否。先进行张闭口练习，活动嚼肌；后练习挺软腭，可以学习鸭子“嘎嘎”叫。

人体还有一个重要的共鸣器，即鼻腔。有人在发音时，只会在喉咙上使劲，基本上没有用上胸腔、鼻腔这两个共鸣器，所以声音单薄、音色较差。练习用鼻腔共鸣的方法是，学习牛叫。但一定要注意，平日说话时，如果只用鼻腔共鸣，也可能造成鼻音太重的结果。

### 第三步是吐字。

我们平时说出的每一个词、每一句话都是由一个个最基本的语音单位组成，然后加上适当的重音和调整。只有清晰地发出每一个音节，才能清楚明



白地表达出自己的思想。

每一个音节都可以分为：字头（声母）、字腹（韵母）、字尾（韵尾）三个部分。

俗话说：咬字千斤重，听者自动容。所以在练习发声时，一定要紧紧咬住字头。具体的做法是嘴唇要有力，把发音的力量放在字头，利用字头带动字腹和字尾。

此外，字腹的发音一定要饱满、充实，口型一定要正确。字尾一定要完整，把音全部发出来，不能发半截音。当然，也不能把声音拖得太长，这样声音就能悦耳动听了。

## 第2课 语调是语言的调节剂



### 口才提示

语调反映了一个人的情绪和态度，同样一句话，用不同的语调说出来，给人的感觉就会不同。恰当地运用语调，能使谈话更生动、丰富，更吸引人。

所谓语调，即说话的腔调，是指语音上的抑扬顿挫，包括声音的高低变化、说话长短、停顿以及音量的高低等。语调反映了一个人的情绪和态度，同样一句话，用不同的语调说出来，给人的感觉就会不一样。恰当地运用语调，能使谈话更生动、丰富，更吸引人。

有一次，波兰明星摩契斯卡夫人受邀到美国演讲，观众请她用波兰语说台词。摩契斯卡夫人没有让大家失望，她走上讲台，开始用流利的波兰语念台词。她的语调轻松、愉快，观众们虽然听不懂波兰语，但他们的心情和摩契斯卡夫人的语调一样轻松、愉快。

渐渐地，摩契斯卡夫人的语调转为低沉，然后慷慨激昂、悲怆万分。突然，摩契斯卡夫人的声音戛然而止，台下的观众鸦雀无声，陷入悲伤之中。在万籁俱寂中，台下却传来一个男人的笑声，他就是摩契斯卡夫人的丈夫——因为他的夫人刚刚背诵的是九九乘法表！

仅仅是语调的变化，就可以骗过所有的人！由此可见，语调泄露的信息远比我们想象中要多得多。即使我们不明白对方的意思，也可以通过语调变