

口才决定你一生的成败，好口才就是好本事。
会说话、会处世能够轻松架起与人沟通的桥梁，
迅速获得他人的认同。

★白金★
★升级版★
New★

说话技巧 与 处世智慧 大全集

陈会春◎编著

向笨嘴拙舌说NO!

3秒钟打造说话高手

要说就说漂亮话，
要说就要说到对方的心坎里。

向交际窘境说NO!

练就圆融通达的处世绝招

瞬间克服羞怯心理，
教你成为社交高手。

一本书轻松玩转“江湖” 一本书助你告别平庸

延边大学出版社

说话技巧 与 处世智慧 大全集

陈会春◎编著



口才决定你一生的成败，好口才就是好本事。
会说话、会处世能够轻松架起与人沟通的桥梁，
迅速获得他人的认同。

延边大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

说话技巧与处世智慧大全集/陈会春编著. —延吉: 延边大学出版社, 2013. 10

ISBN 978-7-5634-5877-6

I. ①说… II. ①陈… III. ①语言艺术—通俗读物②人生哲学—通俗读物

IV. ①H019-49②B821-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 229039 号

说话技巧与处世智慧大全集

编 著: 陈会春

责任编辑: 孙淑芹

封面设计: 鑫隆创意

出版发行: 延边大学出版社

社 址: 吉林省延吉市公园路 977 号 邮编: 133002

网 址: <http://www.ydcbs.com>

E-mail: ydcbs@ydcbs.com

电 话: 0433-2732435 传真: 0433-2732434

发行部电话: 0433-2133001 传真: 0433-2733266

印 刷: 三河市明华印装厂

开 本: 195×280 毫米 1/10

印 张: 42 字数: 500 千字

印 数: 5000 册

版 次: 2013 年 10 月第 1 版

印 次: 2013 年 10 月第 1 次

ISBN 978-7-5634-5877-6 (民文)

定 价: 59.00 元



前言

P R E F A C E



当今社会是一个文化、科技与信息高度发达的时代。社会生活越来越复杂，人与社会之间的联系越来越紧密，人们相互合作的需要也变得越来越苛刻。同时，社会往来已是必不可少，独自生存更是很不现实的。因而“会说话，能办事”对任何人来说都变得举足轻重。

“会说话”是一门深奥的学问。所谓“会说话”，即善于说话，一般指说话者能够准确自如，恰到好处地表达出自己的思想、感情、意图等；能够把道理讲得条理清晰、形象生动；能够轻松自然、简洁明了地使他人听清和理解自己的话语。同时，善于说话者能够从与他人的交谈之中，揣度他人说话的目的，得到有益的启迪。而且还能够通过谈话，增加自己对他人的了解，从而与他人建立良好、和谐的友情。

现代社会人与人的关系可以说越来越近了，从某一方面讲，也可以说越来越远了。但无论如何，人际关系是我们所有人必须面对的问题。在纷繁复杂的社会环境中，我们怎样才能

够处理好人际关系，更好地处世呢？

随着周围人际关系的冷漠，人与人之间沟通、处世的障碍也就越来越多。那么，这种障碍多了以后会怎么样呢？这无疑要加重人与人之间相处的困难。

这样一来，就对现代人的处世心态、处世性格、处世方法、处世能力、处世技巧都有了更高的要求。本书专门针对现代人普遍存在的处世弱点，从不同角度、不同方面对处世智慧进行了阐述，希望可以帮助广大读者，获取圆润通达的处世技巧。

由于学识所限，本书中难免存在着缺点和不足，欢迎读者指正。



说话技巧

第一章 培养说话的艺术

说话是人类沟通的主要方式·····	12
如何让你的语言更动听·····	13
恰当地使用语言·····	17
拓宽知识面, 提出好话题·····	19
聆听比说话更重要·····	22
说话内容要有明确目的·····	24
幽默的特征·····	26
幽默的作用·····	27
幽默的五大招数·····	29
说话要学会委婉·····	31
说话时容易犯的错误·····	33
测试自己的谈话能力·····	34

第二章 说话不要“越雷池”

说话时机要有分寸·····	36
说话对人要有分寸·····	37
用口头禅时有分寸·····	39
幽默时要有分寸·····	41

说话多少、轻重要有分寸·····	43
赞美的五种方法·····	45
赞美的六个要点·····	46
因人而异的恭维技巧·····	48
批评别人时要注意分寸·····	49
拒绝别人时要有分寸·····	51
拒绝别人讲究策略·····	54

第三章 与陌生人说话的艺术

开口第一句话最关键·····	57
自我介绍不可少·····	58
选定对方称谓要慎重·····	60
根据对方性格选择交谈话题·····	63
可以多谈论对方感兴趣的事情·····	64
打破僵局的几个小技巧·····	64

第四章 与朋友说话的艺术

可以用幽默活跃气氛·····	67
多在第三者面前赞美朋友·····	69
帮朋友保密·····	70

得理饶人，不要针锋相对·····	71
忠言可以不逆耳·····	71
与朋友说话时的禁忌·····	74

第五章 与恋人说话的艺术

与恋人初次的谈话很重要·····	76
表达爱意的最佳言语·····	78
可以多放出“甜言蜜语”·····	79
“花言巧语”装点你的约会·····	81
赞美恋人要注重技巧·····	83
俘获女人芳心的15句话·····	84
婉言拒绝别人的追求·····	85

第六章 与家人说话的艺术

美满生活的“十字方针”·····	87
夫妻之间交流技巧·····	88
夫妻间说话也要注意分寸·····	90
争吵有度，和好有方·····	92
好丈夫应该这样对妻子说·····	95
好妻子应该这样对丈夫说·····	96
父母要和孩子多沟通·····	97
父母要经常鼓励孩子·····	99
孩子犯错时父母的批评要委婉·····	100
孩子不听话时的说话艺术·····	103
在孩子面前决不能说的一些话·····	104
影响亲子关系的35句话·····	105
亲子交流需要掌握的八大技巧·····	107
可以说服父母的几个绝招·····	108
老年人更需要关爱·····	109

第七章 与领导说话的艺术

与领导说话要学会察言观色·····	111
与领导说话要选择好时机·····	113
不要和领导争辩·····	114

不要在同事面前批评领导·····	116
不要说以前的领导的闲话·····	118
对领导的批评和建议要委婉地提出·····	119
“拍马屁”也要“拍”对地方·····	122
拒绝领导要有充分理由·····	124
让你扶摇直上的谈话技巧·····	125

第八章 与下属说话的艺术

领导的权威和说话形式·····	127
领导的语言技巧·····	129
领导的语言禁忌·····	133
领导者应该与下属多交流·····	135
领导讲话也要看对象·····	136
领导下达指令要明确·····	137
用真诚赢得下属的信任和尊重·····	138
安慰下属的语言技巧·····	139
鼓励表扬下属也有好方法·····	141
巧妙有效地训导或批评下属·····	143

第九章 与同事说话的艺术

新人初到的“说话规矩”·····	146
不要急着“冒头”，学会低调·····	149
与同事说话要把握分寸·····	151
切忌在背后议论他人·····	152
学会宽容，避免与同事发生争执·····	154
办公室中不宜讨论私事·····	154
不要打“小报告”·····	155
怎样赢得同事的好感·····	156
警惕职场“小人”·····	157

第十章 与客户说话的艺术

开场白要精心设计·····	159
始终热情微笑，礼貌用语挂嘴边·····	161
对话中适时地赞美客户·····	163

巧妙的语言是生财之道·····	166
仔细倾听顾客的心声·····	168
欣然接受客户提出的反对意见·····	169
用诚信打动顾客·····	170
巧言消除客户的疑虑·····	173
化解顾客价格异议的语言艺术·····	175
巧妙应对不同性格的客户·····	177

第十一章 辩论时的说话艺术

辩论中注意说话分寸·····	179
先发制人·····	180
发现对方破绽，就全力反击·····	181
言简意赅，立竿见影·····	184
要采用多种论辩方法·····	185
用比喻的手法突出“困境”·····	186
论辩中的几个谬误陷阱及对策·····	189

第十二章 特殊场合中说话的艺术

谈判语言的基本原则·····	191
谈判时的说话艺术·····	194
谈判时打破僵局的方法·····	195
推销商品时的谈判技巧·····	198
法庭辩论时的说话艺术·····	199
演讲时的说话艺术·····	203
答记者问时的说话艺术·····	206
答记者问的语言技巧·····	207
电话交谈时的说话艺术·····	208
主持人的说话艺术·····	217
酒宴应酬时的说话艺术·····	218
化解尴尬的说话艺术·····	220
有求于人时的说话艺术·····	224
用语言打动对方·····	226
道歉时的说话艺术·····	229
探望病人时的说话艺术·····	231

处世智慧

第一章 赢得人心的处世艺术

学会赞美他人·····	234
最有效的赞美方法·····	237
记住对方的名字·····	239
注重“投资”·····	242
常怀谦逊之心·····	245
真诚对待每个人·····	248
要有真诚的待人之心·····	251
莫要论人是非·····	253
尽量帮助他人，乐于成人之美·····	256

帮忙后给别人留足面子·····	258
注重他人的感觉·····	260

第二章 圆融通达的处世绝招

诚信为本·····	263
得理饶人·····	266
灵活变通·····	269
沉默是金·····	272
学会吃亏·····	276
另辟蹊径·····	280
宽容大度·····	287

第三章 中庸处世之道

为难之事，折中处理	290
欲速不达，持续发展	291
大事聪明，小事糊涂	293
水满则溢，得不偿失	295
进退适中，保存实力	297
和以反中，控制欲望	299
比中而行，广交天下	301
情动于中，把握分寸	303
慎独中正，良知未泯	305

第四章 与上司相处的智慧

给足上司面子	307
把功劳让给上司	310
巧妙赢得上司器重	312
怎样获得领导的器重	314
从容应对错误指令	316

第五章 与同事相处的智慧

第一印象最重要	319
同事之间互助互惠	321
摒弃嫉妒之心	325
不要告“黑状”	328
如何应对被告“黑状”	331
保持适当的距离	333

第六章 与下属相处的智慧

忘记自己的领导身份	335
放下你的架子	337
维护下属的尊严	338
适时赞美下属	341
和下属建立友谊	344
批评下属要有技巧	347
批评下属要注意分寸	348

批评员工要恰到好处	350
有效调解下属间的矛盾	352
放开手让下属去做	354
恩威并施，投入感情	358
关怀下属的生活	361

第七章 与朋友相处的智慧

小事情上不较真	366
充分信任朋友	368
尊重朋友的隐私	371
严守朋友的秘密	374
保全朋友的面子	375
衷心赞美朋友	377
对朋友要忠诚	379
朋友间保持适当的距离	382
朋友之间也要“明算账”	384

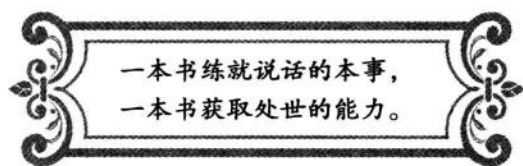
第八章 与爱人相处的智慧

约会时给对方留下好印象	387
努力寻找共同语言	389
给爱人自由呼吸的空间	390
互相信任，切忌猜疑	392
做一个合格的爱人	394
出现矛盾时如何化解	397
当感情出现了危机	399
爱情需要保鲜	401
平平淡淡才是真	404

第九章 处世谋略

高瞻远瞩	406
善于借力	408
投其所好	412
择善而从	414
大局为重	416





说话技巧 与 处世智慧

大全集

陈会春◎编著



口才决定你一生的成败，好口才就是好本事。
会说话、会处世能够轻松架起与人沟通的桥梁，
迅速获得他人的认同。

延边大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

说话技巧与处世智慧大全集/陈会春编著. —延吉: 延边大学出版社, 2013. 10

ISBN 978-7-5634-5877-6

I. ①说… II. ①陈… III. ①语言艺术—通俗读物②人生哲学—通俗读物

IV. ①H019-49②B821-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 229039 号

说话技巧与处世智慧大全集

编 著: 陈会春

责任编辑: 孙淑芹

封面设计: 鑫隆创意

出版发行: 延边大学出版社

社 址: 吉林省延吉市公园路 977 号 邮编: 133002

网 址: <http://www.ydcbs.com>

E-mail: ydcbs@ydcbs.com

电 话: 0433-2732435 传真: 0433-2732434

发行部电话: 0433-2133001 传真: 0433-2733266

印 刷: 三河市明华印装厂

开 本: 195 × 280 毫米 1/10

印 张: 42 字数: 500 千字

印 数: 5000 册

版 次: 2013 年 10 月第 1 版

印 次: 2013 年 10 月第 1 次

ISBN 978-7-5634-5877-6 (民文)

定 价: 59.00 元



前言

P R E F A C E



当今社会是一个文化、科技与信息高度发达的时代。社会生活越来越复杂，人与社会之间的联系越来越紧密，人们相互合作的需要也变得越来越苛刻。同时，社会往来已是必不可少，独自生存更是很不现实的。因而“会说话，能办事”对任何人来说都变得举足轻重。

“会说话”是一门深奥的学问。所谓“会说话”，即善于说话，一般指说话者能够准确自如，恰到好处地表达出自己的思想、感情、意图等；能够把道理讲得条理清晰、形象生动；能够轻松自然、简洁明了地使他人听清和理解自己的话语。同时，善于说话者能够从与他人的交谈之中，揣度他人说话的目的，得到有益的启迪。而且还能够通过谈话，增加自己对他人的了解，从而与他人建立良好、和谐的友情。

现代社会人与人的关系可以说越来越近了，从某一方面讲，也可以说越来越远了。但无论如何，人际关系是我们所有人必须面对的问题。在纷繁复杂的社会环境中，我们怎样才能

够处理好人际关系，更好地处世呢？

随着周围人际关系的冷漠，人与人之间沟通、处世的障碍也就越来越多。那么，这种障碍多了以后会怎么样呢？这无疑要加重人与人之间相处的困难。

这样一来，就对现代人的处世心态、处世性格、处世方法、处世能力、处世技巧都有了更高的要求。本书专门针对现代人普遍存在的处世弱点，从不同角度、不同方面对处世智慧进行了阐述，希望可以帮助广大读者，获取圆润通达的处世技巧。

由于学识所限，本书中难免存在着缺点和不足，欢迎读者指正。



说话技巧

第一章 培养说话的艺术

说话是人类沟通的主要方式	12
如何让你的语言更动听	13
恰当地使用语言	17
拓宽知识面, 提出好话题	19
聆听比说话更重要	22
说话内容要有明确目的	24
幽默的特征	26
幽默的作用	27
幽默的五大招数	29
说话要学会委婉	31
说话时容易犯的错误	33
测试自己的谈话能力	34

第二章 说话不要“越雷池”

说话时机要有分寸	36
说话对人要有分寸	37
用口头禅时有分寸	39
幽默时要有分寸	41

说话多少、轻重要有分寸	43
赞美的五种方法	45
赞美的六个要点	46
因人而异的恭维技巧	48
批评别人时要注意分寸	49
拒绝别人时要有分寸	51
拒绝别人讲究策略	54

第三章 与陌生人说话的艺术

开口第一句话最关键	57
自我介绍不可少	58
选定对方称谓要慎重	60
根据对方性格选择交谈话题	63
可以多谈论对方感兴趣的事情	64
打破僵局的几个小技巧	64

第四章 与朋友说话的艺术

可以用幽默活跃气氛	67
多在第三者面前赞美朋友	69
帮朋友保密	70

得理饶人，不要针锋相对·····	71
忠言可以不逆耳·····	71
与朋友说话时的禁忌·····	74

第五章 与恋人说话的艺术

与恋人初次的谈话很重要·····	76
表达爱意的最佳言语·····	78
可以多放出“甜言蜜语”·····	79
“花言巧语”装点你的约会·····	81
赞美恋人要注重技巧·····	83
俘获女人芳心的15句话·····	84
婉言拒绝别人的追求·····	85

第六章 与家人说话的艺术

美满生活的“十字方针”·····	87
夫妻之间交流技巧·····	88
夫妻间说话也要注意分寸·····	90
争吵有度，和好有方·····	92
好丈夫应该这样对妻子说·····	95
好妻子应该这样对丈夫说·····	96
父母要和孩子多沟通·····	97
父母要经常鼓励孩子·····	99
孩子犯错时父母的批评要委婉·····	100
孩子不听话时的说话艺术·····	103
在孩子面前决不能说的一些话·····	104
影响亲子关系的35句话·····	105
亲子交流需要掌握的八大技巧·····	107
可以说服父母的几个绝招·····	108
老年人更需要关爱·····	109

第七章 与领导说话的艺术

与领导说话要学会察言观色·····	111
与领导说话要选择好时机·····	113
不要和领导争辩·····	114

不要在同事面前批评领导·····	116
不要说以前的领导的闲话·····	118
对领导的批评和建议要委婉地提出·····	119
“拍马屁”也要“拍”对地方·····	122
拒绝领导要有充分理由·····	124
让你扶摇直上的谈话技巧·····	125

第八章 与下属说话的艺术

领导的权威和说话形式·····	127
领导的语言技巧·····	129
领导的语言禁忌·····	133
领导者应该与下属多交流·····	135
领导讲话也要看对象·····	136
领导下达指令要明确·····	137
用真诚赢得下属的信任和尊重·····	138
安慰下属的语言技巧·····	139
鼓励表扬下属也有好方法·····	141
巧妙有效地训导或批评下属·····	143

第九章 与同事说话的艺术

新人初到的“说话规矩”·····	146
不要急着“冒头”，学会低调·····	149
与同事说话要把握分寸·····	151
切忌在背后议论他人·····	152
学会宽容，避免与同事发生争执·····	154
办公室中不宜讨论私事·····	154
不要打“小报告”·····	155
怎样赢得同事的好感·····	156
警惕职场“小人”·····	157

第十章 与客户说话的艺术

开场白要精心设计·····	159
始终热情微笑，礼貌用语挂嘴边·····	161
对话中适时地赞美客户·····	163