

THE PRACTICAL  
PSYCHOLOGY AND  
SPEECHING, AURA, LEADERSHIP

# 超实用

## 心理学与演讲、气场、领导力

畅销2版

元亨利——著



掌握演讲技巧  
打造完美形象

训练出众口才  
增强演讲气场

中国法制出版社  
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

THE PRACTICAL  
PSYCHOLOGY AND  
SPEECHING, AURA, LEADERSHIP

# 超实用

## 心理学与演讲、气场、领导力

畅销2版

元亨利——著

中国法制出版社  
CHINA LEGAL PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

超实用心理学与演讲、气场、领导力/元亨利  
著. — 2 版. — 北京: 中国法制出版社, 2020. 4  
ISBN 978 - 7 - 5216 - 0836 - 6

I. ①超… II. ①元… III. ①演讲 - 通俗读  
物②成功心理 - 通俗读物③领导心理学 - 通俗读  
物 IV. ①H019 - 49②B848. 4 - 49③C933 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2020) 第 021018 号

策划编辑: 李佳 (amberlee2014@126.com)

责任编辑: 李佳 黄一迪

封面设计: 杨泽江

超实用心理学与演讲、气场、领导力

CHAO SHIYONG XINLIXUE YU YANJIANG、QICHANG、LINGDAOLI

著者/元亨利

经销/新华书店

印刷/三河市国英印务有限公司

开本/710 毫米 × 1000 毫米 16 开

版次/2020 年 4 月第 2 版

印张/14.75 字数/122 千

2020 年 4 月第 1 次印刷

中国法制出版社出版

书号 ISBN 978 - 7 - 5216 - 0836 - 6

定价: 45.00 元

北京西单横二条 2 号

邮政编码 100031

网址: <http://www.zgfzs.com>

市场营销部电话: 010 - 66033393

传真: 010 - 66031119

编辑部电话: 010 - 66038703

邮购部电话: 010 - 66033288

(如有印装质量问题, 请与本社印务部联系调换。电话: 010 - 66032926)

# 前言

对于大多数即将成为领导者的人和已经成为领导者的人来说，演讲与口才是一项重要的资产。优秀的领导者通常都能言善辩、幽默风趣，拥有比常人强上很多倍的“气场”。

每个人都希望自己能够拥有更多的资源，能够广结人缘，而人际交往的过程中，说话就显得至关重要。研讨会、新闻发布会、辩论会，甚至是茶话会，都是领导们大展口才魅力的时刻。

说话是一门艺术。古人说过：“情欲信，辞欲巧。”就是说一个人无论心里想的有多么完美，如果不能很好地表达出来，那么就会被人认为是自言自语的“疯子”。著名的人际关系学大师卡耐基也说过：“不要害怕推销自己，只要你认为自己有才华，你就应该认为自己有资格担任这个或那个职务。”卡耐基用很简单的语言说明一个道理：演讲是展示自己的更好的方式，只要学会演讲，就能铺就一条通往成功的道路。

作为领导的你，是不是也想要让自己说出来的话更具吸引力和说服力？能够说到下属的心中？那就一定要让自己掌握演讲的技巧，训练出众的口才，想方设法增强自己的演讲气场。这就要求你



在演讲中，不仅要明确自己所要演讲的主题，巧妙设计演讲的结构，修饰语言，精炼台词，更要注意打造自己的形象，引领下属紧跟自己的思路，这样才能更好地与下属形成互动，把自己的观点完善并传播出去。

好的演讲，能充分准确、幽默风趣地巧妙表达出自己想要表达的观点。本书借鉴了很多知名人士、演讲家演讲时的经典案例，挖掘出演讲的过程中会遇到的各种情况，提出了提升演讲能力的有效方法。本书与其他演讲类图书最大的区别，就在于有针对性地把国外先进的思维方式和有中国特色的演讲方式有效地结合在一起，相互融合，更为完善，从而为各类领导者进行演讲指明了方向。

希望这本书可以助你早日实现你的梦想。

# 目 录

## 第一章 明确主题：你要传播什么样的观点

进行演讲的几个理由 /002

带着目标去演讲 /004

一次只传播一个观点 /007

列出符合逻辑的演讲大纲 /010

让演讲更具条理性 /013

清晰而有力地表达重要信息 /016

少即是多，不要迷恋长篇大论 /018

有效突出演讲主题 /022

成功“销售”你的观点 /025

记住：演讲的目的是“给予” /027

## 第二章 巧设结构：如何适宜地起承转合

成功的演讲都有精彩的开头 /032

设计一个好开头，一开口就抓住人心 /034



- 精彩的开场，常用的八种手段 /037
- 来一段简洁有力的开场白 /039
- 耐心引导，带听众了解演讲流程 /042
- 循序渐进，刺激听众主动发现演讲要点 /045
- 演讲时要抓住听众，使其听进去 /048
- 强化重点，加深印象 /051
- 完美收尾，让听众记住你的演讲 /054

### 第三章 修饰语言：做一场漂亮的演讲

- 运用修辞佐证你的观点 /060
- 使用韵律是主要策略 /062
- 比喻让演讲更生动 /064
- 巧用排比，让演讲更具感召力 /067
- 有力的词汇和有力的短语 /070
- 不要过多使用被动句 /073

### 第四章 打造形象：亮出大师级的舞台风范

- 穿着要得体 /078
- 演讲时的着装原则 /081
- 打造明星式的造型 /084
- 扔掉演讲稿 /087

风度翩翩的领袖气质 /089

## 第五章 彰显仪态：就像英雄上战场

改进肢体语言，提升影响力 /094

巧妙运用“手语” /097

调整好你的声音和语调 /101

姿态要和表达的内容相符合 /104

演讲礼仪很重要 /108

善于用正确的信号 /111

要看得懂下属的信号 /113

## 第六章 引领听众：让对方紧跟你的思路

给听众来一次头脑风暴 /118

会讲故事，才能吸引听众注意力 /120

引用故事，帮助下属理解领导的价值观 /124

适时停顿，让演讲显得更有力 /126

借助幽默，巧做结尾 /130

## 第七章 把握关键：充分调动听众情绪

掷地有声地说出你的口号 /134

善用衔接语，实现无缝过渡 /137



- 用眼神调动听众的情绪 /140
- 给你的演讲增加点“兴奋剂” /142
- 演讲时，善用工具作为辅助 /145
- 背景材料让演讲更有深度 /148
- 用“过渡”为演讲承上启下 /150

## 第八章 充满气势：在听众中树立威信

- 气宇非凡，力求语惊四座 /156
- 杜绝口头禅，将说话效果放大 /159
- 以事实例证为依据，演讲更让人信服 /161
- 赞扬，构建良好沟通模式 /163
- 唤起听众共鸣，取得最佳演讲效果 /167
- 把握节奏，巧妙掌控演讲走向 /170

## 第九章 坚定信念：充满自信才能战无不胜

- 你的气场决定了你的表现 /176
- 提升演讲气场需要学会的几个法则 /178
- 良好的信念助你提升自信 /181
- 精练有力的演讲会为你加分 /184
- 丰富的表情，让演讲更加自然有力 /186
- 巧妙运用视线变换，增强演讲效果 /189

## 第十章 敢于创新：就这样与众不同

让你的听众感到惊讶 /194

善于缩短和听众的距离 /198

即兴演讲，让你与众不同 /202

用心了解听众的需求 /205

大胆使用演讲道具 /208

视觉材料有助于你的演讲 /211

制造演讲比演讲更重要 /214

## 第十一章 直面危机：从容不迫地处理棘手问题

清除障碍，激发听众的认同感 /218

遇到棘手问题，化危机为信任 /221

遭遇刁难，如何做到以柔克刚 /224

## 第一章

# 明确主题：你要传播 什么样的观点

演讲，也称为演说。我国的《辞海》对其的注释是：“在听众面前就某一问题表达自己的意见，或者阐述某一个事理。”这句注释很清楚地描述了演讲的两个要素：第一是面对听众，第二是就某个问题发表意见或者是阐明事理。由此可见，一个明确的主题对于演讲本身至关重要。任何的演讲，都是带有目的性的。作为领导，在演讲的时候，一定要明确自己要传播什么样的观点，才能更好地为领导力的执行提供坚实的基础。

## 进行演讲的几个理由

卡耐基说：“演讲，是培养自信心的有效途径，一个人的成功，只有百分之十五是专业技能，剩下百分之八十五则是口才交际能力。”一个会说话的人，往往能够说到人们的心里，拨动人们的心弦，操纵人们的情绪。在管理者的职业生涯中，如果经常用恰当的话做润滑剂，流畅地表达出自己的想法和意图，就能够把道理用大家喜欢听的方式传递给别人，使别人乐于接受。

人才不一定会演讲，会演讲的人不一定是人才。现代社会，大家最在乎的就是“赢”。而“赢”字，是由“亡”“口”“月”“贝”“凡”组成：“亡”代表危机；“口”代表要会说话；“月”代表坚持，代表时间；“贝”代表健康、财富；“凡”代表要有一颗平凡的心。而“口”字位于正中间，也就是说，会说话、会演讲，是“赢”中的重中之重。

对于领导来说，主持活动需要演讲，凝聚人心需要演讲，化解矛盾需要演讲，分配工作需要演讲，宣传动员也需要演讲……为什么这些场合需要领导进行演讲呢？大致而言，演讲的目的可分为以下几种。

第一，表达自己的思想。作为领导，如果想把自己对企业的目标、具体运作、管理协调等方面很好地传达给下属，演讲就是最好

的方法。只有把自己的思想和材料组织得有条不紊，才可以把自己想说的、想做的，更为清晰地传递给下属。对于领导而言，并不是只要口才好就叫好，演讲的内容也是至关重要的。

领导只有能够把自己所想表达的思想，用简短的语言清晰有力地表达出来，下属才会愿意听、仔细听你的演讲。总而言之，领导所必备的技能之一，就是一定要让自己的演讲更具说服力，只有这样，才更能调动下属的情绪。

第二，培养自信心。有些领导的个人能力很强，但是有一条：不会说话。这并不是我们说的“哑巴”，而是一到演讲的时候，这些领导就会产生恐惧的心理。恐惧其实是一种自我保护的本能反应，是一种对演讲场面不熟悉的正常反应。很明显，这样的领导缺乏自信心，不知道该如何表达自己的思想。

第三，更多地反思自己。对于企业中的领导来说，演讲也是一种自我检验和修正的过程。有些时候，在聆听自我演讲的过程中，领导也许会惊讶地发现当时表达的并不是自己心里面想传达给下属的。通过演讲的方式，领导可以仔细地推敲自己所要表达的内容，改变自己不正确的观点。

此外，当你想向别人阐明一个主题思想的时候，通过演讲，你才能发现自己到底懂得了多少，还有哪些欠缺。

第四，建立更和谐的人际关系。在一次又一次的演讲中，领导能更深入地了解下属，以便更好地与下属相处。当自己的威信力逐渐提高，说服能力逐渐增强，下属自然会被你吸引，你会觉得他们



非常好相处。如果能够在演讲的时候多从下属的角度出发，关注大家的顾虑和疑问，你将会更容易建立起和谐的上下级关系。

因此，组织中拥有会说话的，善于沟通、善于演讲的好领导，是非常重要的。



### 画龙点睛

西方有位哲人曾经说过：“世间有一种成就可以使人很快完成伟业，并获得世人的认识，那就是讲话令人喜悦的能力。”领导的演讲和企业的发展息息相关，领导要担负起社会责任，带领企业朝着更高的目标前进，就要有自己的方法，把想法和思考快速地传递给下属。而演讲就是上下级沟通的桥梁。所以对于领导而言，演讲是最为关键的技能。

## 带着目标去演讲

有人说，当今世界有三大最厉害的武器：原子弹、电脑和口才。也有人说，作为企业领导，首要任务就是要练好嘴皮子。领导和下属接触的途径很多，但是最直接、最容易实现和最常用的方法就是开会，让下属当面听从领导的安排和指导。这个时候，就是体现领导的综合能力、思路思想的重要时刻。很多时候，下属能否快速明白领导的意图，公司的发展方向，个人任务的安排……都凭借领导

的一张嘴。

现在的下属脑子都很灵光，如果领导的讲话没有主题，没有目的，下属就很难从心底里信服，更不用说坚决贯彻执行领导的指令。他们也许当面会夸奖领导“有远见”，背地里则会议论领导“没水平”。因此，领导讲话，最重要的一点就是要有目的性，要带着目标去演讲，这在一定程度上就要求领导一定要目的明确，思路清晰，要点简单直观，切合实际……在有限的时间内把该说的话说到位，把该安排的事情安排好，这是考验一个领导综合能力最主要的表现形式。

领导演讲前，一定要注意两个方面：讲话的目的和预想能够达到的效果。

第一个方面是讲话的目的。开会或者做其他的演讲，讲话的目标一定要明确。要根据各种会议类型，制订不同的目标：是全体员工参与的比较大的会议，还是针对某个先进个人或某个部门的表彰会；是固定的每周例会，还是骨干会议，抑或是有客户参加的座谈会……无论是哪种会议，都要在参与之前，在心中确立一个主题，重点要说什么，用什么样的方式去说，需要什么样的材料，需要哪种更为直观的表现方式……只有这样，才能更为突出地表现出自己讲话的目的。军事家拿破仑在做法兰西第一帝国皇帝之前，曾经率领部队远征埃及。当时拿破仑的军队在金字塔旁边和敌人相遇，敌人主力非常勇猛，拿破仑的部队打得很吃力。危急时刻，拿破仑立在马队前高声对着士兵说：“士兵们，以往四千年的历史在后面瞠目注视着你们！”简



短的演讲使得法军士气大振，一鼓作气大胜敌军。拿破仑就是运用了演讲，巧妙地表达了自己的目的：鼓舞士气，提振士兵的信心。

第二个方面是预想能够达到的效果。作为领导，只有目标是远远不够的，一定要让目标和效果紧密结合起来。如果在演讲的时候，领导费了很大劲，说了很多话，却只是空谈目标，那么演讲之后，一定不会起到很大作用，也会令他人厌烦。

带着目标去演讲，会让下属在最短的时间内明白自己该做什么，也能在最短的时间内，对下属的思想产生影响，让下属的个人理念能够快速地和企业的理念融合，更好地为企业创造效益。因此，领导讲话的时候，既要谈目标，更要谈在这个目标下预计会出现的效果，只有这样，才能够让下属快速地在领导的讲话中找准自己的目标，以便在未来的一段时间内，有重点地安排好自己的工作，并做些能够让个人能力提升的事情。



### 画龙点睛

任何的讲话，都是带有目的性的。作为领导，一定要意识到讲话的目标，因为它是提升企业凝聚力和执行力最关键的因素。可以说，领导的演讲和企业的发展息息相关。领导要有带着企业不断探索和发展的决心和毅力，更要有把自己的想法和思考更快地传达给下属的方法。这些，就需要领导演讲时带着更为坚定的目标，以此让下属和听众信服和敬佩，激发他们的热情，为自己领导职能的执行提供基础。

## 一次只传播一个观点

你是否曾经坐在一个毫无主题的会议上昏昏欲睡？你是否曾经对领导的讲话云里雾里，不知道该听哪一句？你是否在会议的过程中，悲观地想：领导，你到底是要“闹哪样”？……糟糕的会议是如此之多，作为领导，该如何避免这种情况，让自己的下属能够真正听进去？

对于领导来说，一旦出现会议效果比较差、下属执行力不高的情况，首先要做的不是去责怪下属的不作为，而是要先从自己的演讲上找原因。很大一部分原因也许仅仅是演讲内容太过烦琐。

如果把团队比作一艘大船，领导就是船长，是整个团队的领头人，是核心人物。他所想的，要处理的事情，要做的抉择数不胜数；而下属，仅仅是按照指令办事，是企业中一个小小的划桨者。有的领导总喜欢在会议时滔滔不绝，把自己想做的、想说的、认为正确的，一股脑地抛给下属，希望下属能多多明确自己的想法。可是，这些领导忽略了一个最为重要的问题：领导为什么是领导。

领导之所以被称为领导，是因为他能站在丰富的资源与管理者角度上，有超前的意识和前瞻能力；下属被称为下属，是因为由于定位不同，他们的想法和思考总是片面的。领导把自己的想法一股脑抛给下属，只会让下属烦躁，觉得自己要做的事情很多，却无法快速找到哪个是领导最希望自己先完成的。因此，领导在演讲的时