

快节奏时代你不得不学的说话术
THE SUCCINCTLY EXPRESSION



极简表达

王海亮◎著

让人一听就懂的沟通技巧

把话说清楚、让人听明白，在最短时间里搞定难搞的人和事

提供四大工具 → 明确主题+理清思路+精准措辞+鲜活语言

解决四大问题 → 讲不对痛点+说不到重点+找不准要点+抓不住难点

SPM

南方出版传媒
广东经济出版社

作者简介

王海亮



西南财经大学经济学硕士，中国管理科学研究院企业管理创新研究所学术委员，实战派销售导师，公众演说与口才表达导师，中国内地最早的高端产说会导师之一。2018年荣获中国培训联合会组委会授予的“中国最具品牌价值讲师”称号，2018年荣获中国管理科学研究院行业发展研究所颁发的“中国管理创新人物特别贡献奖”。

有着20多年的销售管理与销售培训从业经历，深谙客户心理，熟悉销售话术设计，深受高端客户和业务团队的广泛好评，主讲的各行业高端产说会、创说会超过3000场，受众人数超过10万人。



极简 表达

让人一听就懂的沟通技巧

王海亮◎著

SPM

南方出版传媒

广东经济出版社

· 广州 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

极简表达：让人一听就懂的沟通技巧 / 王海亮著. —广州：广东经济出版社，2020.3

ISBN 978 - 7 - 5454 - 7080 - 2

I. ①极… II. ①王… III. ①语言表达 - 通俗读物 IV. ①H0 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2019) 第 274221 号

出版人：李 鹏

责任编辑：蒋先润

责任技编：陆俊帆

极简表达：让人一听就懂的沟通技巧

Jijian Biaoda; Rang Ren Yi Ting Jiu Dong De Goutong Jiqiao

出版发行	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11 ~ 12 楼)
经 销	全国新华书店
印 刷	佛山市浩文彩色印刷有限公司 (广东省佛山市南海狮山科技工业园 A 区兴旺路 6 号)
开 本	730 毫米 × 1020 毫米 1/16
印 张	14.25
字 数	214 千字
版 次	2020 年 3 月第 1 版
印 次	2020 年 3 月第 1 次
书 号	ISBN 978 - 7 - 5454 - 7080 - 2
定 价	45.00 元

广东经济出版社网址：<http://www.gebook.com> 微博：<http://e.weibo.com/gebook>

图书营销中心地址：广州市环市东路水荫路 11 号 11 楼

电话：(020) 87393830 邮政编码：510075

如发现印装质量问题，影响阅读，请与承印厂联系调换

广东经济出版社常年法律顾问：胡志海律师

· 版权所有 翻印必究 ·

时间有限，表达必须简练

如果上天只赐予你一项高超的技能，你会选择哪项技能？比如英语、编程、驾车、理财、跳舞、唱歌、游泳等任何你想得到的技能。如果让我选，我会选择简单表达。因为人活在世界上，必须和别人沟通。人要生活，要工作，要社交，要恋爱、结婚，这就注定人要和周围的人打交道。而与人打交道就不得不去沟通，不得不去表达自己的想法。

得到 App 创始人罗振宇在《奇葩说》中说过：“职场，或者说当代社会，最重要的能力就是表达能力。”因为别人定义你最普遍的方式，就是通过你说出来的话。如果你善于表达，懂得展现自我，你就会成为那个最光彩夺目的人。

我们每天都在说话，每天都在表达，但是，真正光彩夺目的人只是少数。为什么？因为大多数人没有把自己练成简单表达的高手。说话啰唆、爱绕弯子、重点不明、条理不清、逻辑混乱、不够精准、缺少生动、不讨人喜欢等，是大多数人的不足。

公司开会时，领导突然让你总结一下近期的工作成果。你毫无准备，不知道从何说起；或有所准备，但是重点不突出，讲了半天都没讲清楚自己的工作成果。尽管你在工作中表现突出，取得了不错的成绩，可是领导看不到，

于是你很难被领导欣赏和提拔。

接洽客户时，对方突然丢出一个问题，你一时语塞，不知道如何回答；或知道客户的问题是什么意思，但是表达不清，重点不明，讲了半天，客户都没听懂，给客户留下了不好的印象，一个很有实力的潜在客户就此流失。

在日常工作中，同事问你问题，你答不到点子上；向上级汇报工作，废话太多，上司嫌你啰唆；甚至打个电话，通知一个消息，你也不能直击重点，让人听了很不耐烦。

要知道，时间就是金钱，时间就是生命。在当今这个快节奏的时代，大家都很忙，没有人拥有充裕的时间和足够的耐心听你絮絮叨叨、啰啰唆唆。如果你做不到简单表达，就别怪别人不给你机会，也别抱怨自己运气不佳。

以求职面试为例，面试官让你简单介绍一下自己，可你介绍了一堆，说的却不是面试官最想知道的信息。面试官让你说说过去工作中的主要成就，你却做不到言简意赅、条理清晰地表达。试问，面试官对你还有好感吗？

我们所有的言语活动都是在一定的时间内进行的。如果时间充裕，那么，闲话家常，天南海北地瞎聊也未尝不可。但是，当时间有限时，你就必须确保话题集中，话语简洁明了，只说重点。这是对听众的基本尊重，也会换来听众的尊重和好感。

美国第34任总统艾森豪威尔曾担任过哥伦比亚大学校长，他经常出席集会，并发表演说。有一次，他在集会上最后一个发言，由于前几位演讲者都是长篇大论，以至于当他上台时，时间已经不早了。

艾森豪威尔早已觉察到台下听众们流露出的不耐烦的情绪，于是他舍弃了事先准备的演讲内容，用简短的话语说：“每一篇演说不管它是书面形式的，或是其他形式的，都应该有标点符号。今天晚上，我就是标点符号中的句号。”

话音刚落，听众们便报以热烈的掌声。

事后，艾森豪威尔认为这是他最成功的一次演说。

为什么听众感觉好？为什么艾森豪威尔也感觉好？因为在极短的时间内，



在听众不耐烦的情况下，即使再精彩的长篇大论，也没有人愿意听。而艾森豪威尔简短的演说，既完成了自己的演说任务，又为大家节省了时间，合了大家的心意。

所以，你可以做不到伶牙俐齿，但你必须做到简单表达；你可以言语不多，但你只要开口，就应该尽可能说到点子上；你现在可以不是表达高手，但你必须重视简单表达能力的刻意练习。如果你拒绝改变，那么你就只能在沉默中变得暗淡无光，因为光芒永远只留给那些善于展现自我的人。

第 1 章

聚焦：主题明确，让人明白你想说什么 / 1

没有主题聚焦谈什么简单表达 / 2

主题聚焦不为人知的三大好处 / 6

紧密围绕谈话目标定主题 / 9

一次最好只聚焦一个主题 / 13

确定先说什么，后说什么 / 16

围绕主题营造沟通氛围 / 20

针对主题做个简单的表达练习 / 24

第 2 章

重点：重点的一句话和重要的一些话 / 29

90% 的低效沟通源于没有重点 / 30

永远保持结论先行 / 33

找出关键词 / 37

把不必要的内容过滤掉 / 41

先说重点的一句话，再说重要的一些话 / 45

30 秒电梯理论：在 30 秒内充分表达出重点 / 49

别把工作汇报变成老太太的裹脚布 / 53

第 3 章

直接：能直截了当地说就不要绕弯子 / 57

表达的曲线路径与直线路径（绕弯 vs 直接） / 58

简单表达首先就要开门见山 / 62

直奔主题前的铺垫尽量少一点 / 66

不要害怕直接，多点真诚就好 / 70

“中转环节”能不要就不要 / 73

用正面语态去表情达意 / 77

直接并非不顾及他人的面子和感受 / 81

第 4 章

简洁：精简内容，让你的表达更有价值 / 85

废话是简洁的最大敌人 / 86

啰唆的表达招人烦 / 90

不简洁有时是因为缺乏概括能力 / 95

任何复杂的问题都可以讲三点 / 99

140 个字的惊人力量 / 103

再简洁也得把话说清楚 / 106



第 5 章

条理：用逻辑思维做井然有序的表达 / 109

- 简单表达的五种逻辑结构 / 110
- 三段论让你的表达更严谨 / 115
- 用“空·雨·伞”理论增强说服力 / 119
- IREP 表达法：主张 + 根据 + 案例 + 总结 / 122
- SCQA 模型：结构化表达的工具 / 126
- 把理由归纳成组，更加清晰明了 / 131

第 6 章

精准：措辞准确，让你的表达直抵人心 / 135

- 说得准，才能说得清、讲得透 / 136
- 用词不恰当，表达语义难精准 / 139
- 表达越具体越容易理解 / 144
- 找准突破口，为简单表达扫清障碍 / 147
- 违背个人原则的问题要明确说“不” / 151
- 不要小瞧停顿里的门道 / 156

第 7 章

生动：让人能够“看到”你说的话 / 161

- “看得到”的表达最能打动人 / 162
- 用“五觉”让你的表达有画面感 / 166
- 为什么表达高手都喜欢讲故事 / 170
- 巧比喻妙比方，让抽象的东西活灵活现 / 174

画个草图，提升你“纸上谈兵”的能力 / 177

好花也要绿叶配，好话也要体态语来补充 / 181

多举例子能让你的表达事半功倍 / 185

第 8 章

迎合：会表达的人总能让人感到舒服 / 189

开口之前，先看对方的脾气秉性 / 190

简单表达需要考虑“男女有别” / 194

并非所有的话都是老少皆宜的 / 198

长点心！别干扫人兴致的傻事 / 202

一口一个专业术语，小心没朋友 / 206

认真倾听是对他人最好的迎合 / 210

用得体的结束语给交谈画上句号 / 214

第 1 章

聚焦：主题明确， 让人明白你想说什么

与人沟通时，为了让别人明白你想说什么，你必须清楚明白地说出主题，即你所想表达的主要内容。如果做不到这点，别人就会听得云里雾里，不明白你的意思。更不利的是，别人还可能误解你的意思，给沟通制造障碍。所以，事先做好主题聚焦，确保沟通时主题明确是关键的第一步。

没有主题聚焦谈什么简单表达

在我们身边，经常有人把沟通当成闲聊，聊着聊着，就忘记了自己要表达的主题，忘记了自己沟通的目的。最后，费了很多口舌，说了很多话，却只是白白浪费时间，所沟通的问题或事情依然没有进展。

“同志们，今天我跟大家简单讲讲近期的工作。上周我们做了两次微信营销活动，第一次是做一家服装公司的营销活动，第二次是做一家饭店的营销活动。这两次活动，反响都很一般，现在微信点赞、抽奖活动的效果越来越差了，还有很多人刷票、刷奖品，这些人真讨厌……微信公众号的影响力也越来越不行，浏览量每天都在下降，也不知道现在什么媒介做营销活动效果好……”

这是一家营销公司的项目主管在部门会议上的讲话，可是，听他讲了那么多，大家都不知道他想表达什么意思。因为沟通一开始，他就没有明确一个沟通主题，没有主题而导致这次沟通漫长又无效。

大家也不知道他开会时讲这些话有什么目的，到底是为了解决什么问题。这个沟通是一个流水账式的沟通，一直在陈述问题，而且是带着消极抱怨的态度陈述问题，根本就没有解决问题的中心论点。试问，这样的表达怎么能让工作顺利开展？

任何形式的沟通，要想取得好的效果，都要围绕一个主题去展开，主题就是沟通的主要内容，是沟通的中心点。哪怕是见面寒暄、谈天气、谈眼前景致，甚至谈论当下发生的某件事，这些看似简单的谈话，看似没有明确的



主题，但也是有目的的，那就是交流感情、维护双方的关系。

所以，与人沟通之前，一定要思考几个问题：我要和对方沟通什么话题？主题是什么？想要达到什么样的目的？话题就是谈论的内容，主题就是谈论的焦点，即重点内容。话题可以随机、分散，但主题一定要集中、明确。

要想做到主题明确，就要学会主题聚焦。这就像拿着一块磁铁，将随意丢弃在地上的铁钉、铁片和零件全部吸附到一起，地上瞬间就会变得整洁起来一样。沟通也是如此，当你学会了主题聚焦，你的表达就会变得简洁有序，沟通就会变得简单高效。

那么，怎样才叫主题聚焦？什么样的主题才叫集中、明确、突出呢？我们可以用三个标准去判断，如图 1-1 所示。

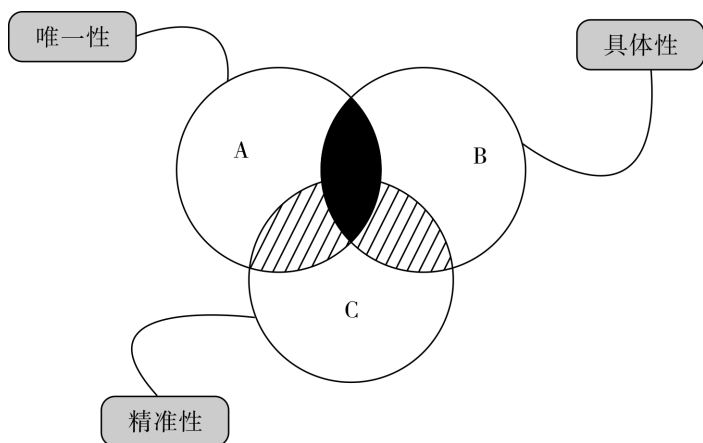


图 1-1 主题聚焦的三个标准

(1) 唯一性：你所表达的主题最好是唯一的，主题太多等于没主题

主题要集中、明确、突出，最直接的理解就是主题是唯一的，而不能有多个。不知你是否听过领导人讲话：“今天我要谈论的重点问题有五个，一是……二是……”这看似主题比较明确，但是犯了“主题太多”的毛病，而主题太多等于没主题，重点太多等于没重点。因此，一定要避免主题太多的问题。

真正的聚焦是具有唯一性的，它只有一个中心，只有一个重点，就像水

里的旋涡，当它形成一个旋涡时，威力才是最大的。当然，最重要的主题下面，可以有多个小主题。就像我们开会时候做的 PPT，除了一个大标题迎合本次会议主题外，PPT 目录中的各个小标题就是大标题的组成元素，或者叫作论点，它们起到支撑大标题的作用。各个小主题、论点必须紧紧围绕大主题展开，切勿跑偏。否则，就不符合主题聚焦的原则。

(2) 具体性：你所表达的主题应该是具体的，而不是空洞的

“今天开会，我们来聊聊公司怎么发展的问题，欢迎大家踊跃发言，献计献策！”这是某公司总经理在公司会议上的讲话。大家听到“公司怎么发展”这个话题后，很可能脑子里一片空白，不知道该从何说起。为什么我会这样说呢？

因为这是一个大而全的、空洞的主题，公司怎么发展，是个复杂而空泛的问题，到底该从哪里讲呢？是从生产方面谈，还是从营销方面谈，或是从管理方面谈？这样空泛、空洞的主题，意味着这次会议将变成一次日常聊天，高效是不可能的。

正确的做法，是对这个主题进行聚焦，确保主题具体，这样大家才能提出具体的建议。比如，“去年我们公司的业绩下滑得厉害，下滑的主要原因是大客户不断流失。今天召集大家，想谈谈如何留住大客户以保证公司的业绩！”这样主题就很明确具体了，即会议的主题主要围绕如何留住大客户保证公司的业绩。

再比如，“今天召开部门会议，是想把上级下达的月销售目标分解到人，确保下个月每个人都有具体的工作目标！”这个主题就很具体，大家围绕这个主题进行沟通，就不会聊一些无用的问题。就算有人跑题了，大家也能及时发现并提醒。

(3) 精准性：你所表达的意思，应该只有一个准确的理解

经过聚焦的主题，具有唯一性、具体性，还具有精准性。所谓精准，就是这个主题说出来，大家听了之后都能准确地理解，而不会产生其他的理解。

有些人经常会说一些模棱两可的话，比如，总经理拍着你的肩膀说：“某



某，你上个月的业绩挺不错的，说明你努力了。”听上去好像是表扬你，但是，接下来他还说了一句：“希望下个月你能更加努力，取得更好的业绩。”这句话听着又像是在鞭策你，说你上个月业绩不够理想，努力还不够。这就使人不太明白：总经理到底是什么意思？

所以，在说明主题的时候，一定要保证表达的精准性。业绩好就是好，不够好就是不够好，努力了就是努力了，不够努力就是不够努力，都要清楚地说出来。这样别人听了之后才明白，才不会胡思乱想，妄加揣测。

主题聚焦不为人知的三大好处

说到主题聚焦，大家都知道它的好处，那就是可以使主题变得明确、突出，让人一听就明白我们表达的意思，从而简化沟通过程，提高沟通效率，快速有效地解决问题。反之，如果做不到主题聚焦，那么双方沟通的主题就不明确，谈话的重点就容易跑偏，导致把握不住问题的症结，不利于问题的解决。

下面，我们就举个例子，看看主题聚焦到底有哪三个具体的好处（如图 1-2 所示）。

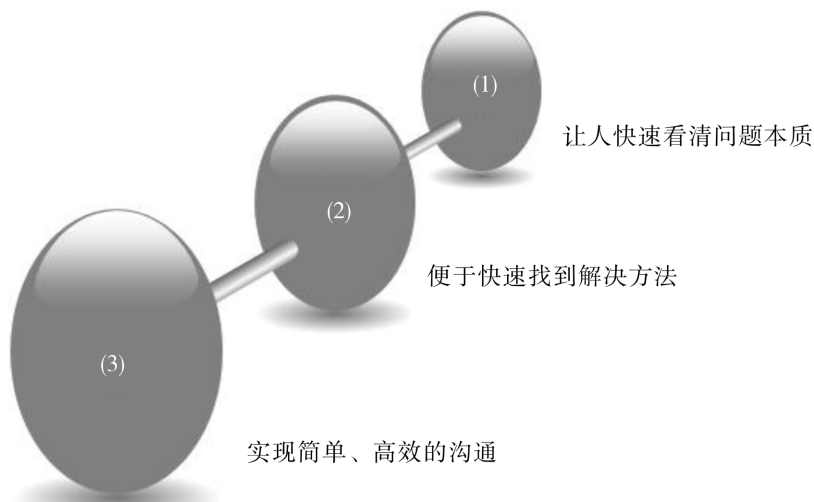


图 1-2 聚焦主题的三大好处

某公司计划启动一个新项目，对于这个项目，公司副总经理和该项目的