

<<美国最权威演讲与口才>>

图书基本信息

## <<美国最权威演讲与口才>>

### 前言

刚开始写这本书的时候，我问自己：“为何我要写一本关于演讲技能训练的书？”

”我的答案，与我在职业生涯中的亲身体会有关。

作为公众演讲课的老师，我翻遍该领域的相关书籍，发现没有一本书能回答我关于演讲技能的所有问题——这些问题都是日常生活中非常普遍的——为此，我至少需要四本不同的书来对照参考，所以，为了方便我的学生，以及那些聘请我进行演讲培训的公司和相关机构使用，也为了方便我自己使用，我决定把这些有用的材料编成一本书。

这不只是一本公众演讲的书，它也能帮助人们学习如何在人与人的交流中更有魅力、更能鼓舞别人、更能激励别人。

毕竟，我的格言是：永远不要让人觉得你无趣。

本书首版于三十年前，那么，为什么在此之后，我依然要多次重新修订并再版这本书呢？

是否从初版以后至今，公众演讲就有了新的变化？

既是，也不是。

前者容易理解，无需多说，而后者主要在于，我们在公众演讲——广义而言，就是面向他人的口头交流之中，遇到的主要障碍没有改变，人们还是容易在同样的地方碰壁。

确实，随着许多新技术的出现，演讲变得更加花哨了，但演讲者的交流能力并未比多年前有所提升。

这些年来，这方面的书出版了很多，但我还是觉得不够。

因此，我再版的理由没有变，书中的核心观点也一如既往，只是，我决定对这本书略加修改，使之更加完善。

掌握“说话的艺术”，拥有超出常人的演讲才能，为你的个人魅力增光添彩，让你在无处不在的人际竞争中，不断占据“制高点”——无论你是接待客户，和下属交谈，还是要求老板加薪水，这些看似很困难的事情，都能在只言片语间举重若轻地解决。

换言之，这本书能让你的言语更有说服力。

本书许多章节的核心要点——例如讲话前的准备，和吐字发音的技巧——都不仅仅适用于面向公众的演讲，也适用于日常交流。

换言之，无论你的“听众”是很多人还是只有一个人，演讲与口才的基本要点，都同样适用。

本书不仅适用于人们需要进行演讲的正式场合，它还适用于教师讲课、商人谈判，以及参加各种会议，等等。

当我们需要用言语自我表现的时候，这本书给我们提供了切实可行的好工具。

用演讲的手段说服别人，已经成为一种有重要价值的技能。

本书力求通俗易懂并且言简意赅，以期在最大限度上满足读者的这一需求。

我做过演员、企业高管，也做过职业演讲者。

从我这些年的工作经历中，我找到了一些简单实用的口头表达技巧，既能向别人传递信息，又能让对方认同我的观点，认同我这个人。

我演讲的时候，就用这些简单实用的方法，给别人留下深刻的印象，无论走到哪里都能迅速拥有很多支持者。

尽管我相貌平平，但依然能在第一时间吸引对方的关注。

这里特别要强调的是，如果你无法吸引他人的注意力，你就无法和他们进行有效的沟通，不管你的想法有多棒，其作用都无法发挥，价值等于零。

总之，要成为一名出色的演讲者，你必须具有说服力。

你必须成为一个既有想法，又擅言辞的人。

这是“演讲技能”这一学问体系核心理念，也是“口才”一词的关键所在。

<<美国最权威演讲与口才>>

内容概要

## <<美国最权威演讲与口才>>

### 作者简介

作者：（美国）多罗茜·利兹（Dorothy Leeds）译者：颜秋静 多罗茜·利兹（Dorothy Leeds），毕业于美国哥伦比亚大学，美国十大演讲家。

美国重要机构、协会，世界顶级企业的指定演讲培训师，包括：美国中央情报局、国际会议策划师组织、美国培训师培训协会、美国保险经纪人协会、美国化工行业协会、美国制造业协会、美国女性地产经纪人协会；IBM、波音公司、美林证券、威讯通信、花旗银行、辉瑞制药等。

美国广播和有线电视的常驻主持人，包括：NBC、CNBC、ABC等。

知名企业、传媒机构专栏作家，包括：《福布斯》《纽约时代》《商业周刊》《今日美国》《每日新闻》、《大都会》《Glamour》等。

## &lt;&lt;美国最权威演讲与口才&gt;&gt;

## 书籍目录

序 导读语言表达不仅是技巧，更是一门系统的课程 第一部分 你也能成为出色的演说者 第一章出色的公众演讲，让你“光彩夺目” 公众演讲，无所不在却并非易事 演讲的口才，意味着出人头地的机遇 演讲中常见的障碍和关键点 切记：永远不要无趣 在轻松快乐中，提升你的公众演讲能力 第二章突破恐惧的屏障 聚光灯下的孤独 不必在意听众的反馈 别说“我没有天赋” 化恐惧为能量，方法总比问题多 克服对“表现不佳”的担心 只要你自信，就能赢得听众 尴尬场面，没啥大不了 “准备不够充分”可以避免 直面恐惧，超越恐惧 第三章准备：演讲者的力量源泉 做准备，是一个充分酝酿的过程 为演讲做准备的14个步骤 准备工作没有捷径 第二部分 排除演讲中的六大障碍 第四章障碍一：目的不明确 演讲目的，就是你希望听众做什么 如何确定你的目的 六个范畴，囊括了所有的演讲目的 演讲主题，切忌过于宽泛 分析听众 为你的演讲取个好标题 调整好你的语气和语调 承诺的力量 主动征求听众的反馈信息 目的明确，才能在准备时事半功倍 第五章障碍二：缺乏明确的结构框架 进行演讲过程中的“领导者” 提纲：组织结构的关键 演讲提纲，一定要精简 时长为20分钟的演讲提纲示例 不要忘记过渡 选用适当的组织结构 四种经典的组织结构框架 演讲之前，“检测”你的提纲 第六章障碍三：信息量过大 信息量过大，效果会适得其反 讲得有趣，比材料丰富更重要 让枯燥的数据披上人性化的外衣 简练，就是力量 严格控制你的演讲时间 第七章障碍四：观点缺乏足够的支持材料 支持材料，是渲染气氛的最佳道具 PEP：演讲的“万能公式” 给听众来一次头脑风暴 三个神奇的短语 会讲故事，才能吸引听众 利用故事，“销售”你的观点 支持材料，无处不在 保持你的灵感源源不断 第八章障碍五：声音或语调单调乏味 千万不要轻视你的声音 经常听听你自己的声音 如何发出有力度的声音 练习你的声音类型 发音练习有技巧 声音的轻重，大有学问 要让你的每一句话都朗朗上口 元音与辅音 好声音，离不开正确的呼吸 提高你的闭气耐力 声音的优化，有很多技巧 为你的声音加一些“调料” 第九章障碍六：无法满足听众的真正需求 单凭你一个人的热情，这远远不够 能让每个人都感兴趣的话题 让听众无法拒绝你 找出吸引听众的“卖点” 以理服人，以情感人 让听众参与进来 技术型报告的陷阱 成功销售你的观点，至少有25个诀窍 用心揣摩你的听众 第三部分 把握住演讲的关键环节 第十章用出色的开场白。

“抓住”你的听众 不能“一鸣惊人”，你就失败了一半 抓住时机，让听众对你充满期待 作好自我介绍，才能“闪亮登场” 先吊起听众的胃口再说 完美开场白的十大策略 快速吸引听众的注意力 规避开场白的误区与“雷区” 开场白，是一项需要练习的技能 第十一章跨越鸿沟：构筑平稳的过渡 过渡，是连接不同要点的桥梁 用过渡“勾勒”出你的演讲 保持思路顺畅 过渡：很关键，却很容易被忽视 尽量少说“呃”“嗯”之类的口头语 巧用“过渡卡片” 过渡的三种形式 过渡，要让听众注意到 设置一个主题中心 十个简单有效的过渡方式 第十二章以强有力的结尾“画龙点睛” 结尾，整场演讲的黄金时段 促成签单的时刻 经典结尾的“四重奏” 使演讲结尾令人难忘的六个方案 综合使用多种结尾技巧 第十三章应对刁钻的提问，需要专业的技巧 直面听众的提问 做好最坏的准备 你是这场演讲的领导者 回答问题的最佳时间 规则之外的特例 避免“无人提问”的窘境 注意你的举止 确保你在问答中掌握主导权 避免把自己逼进陷阱 妥善处理“陷阱”式的问题 不要低估积极氛围的力量 不要过度地自我表现 巧妙应对有敌意的提问者 创建你的“顾问团队” 回答听众问题的基本技巧 三条检验标准 以说服的方式结尾 第十四章可视化教具：一幅图胜过千言万语 最重要的演讲辅助工具 我的一些经验之谈 对可视化教具进行测试 怎样设计可视化教具 成功的经验 幻灯片的合理使用 不要让听众沉浸在黑暗中 巧妙使用投影仪 增强信息传递效果 做好应对突发事件的准备 激光指示器 巧用录像带 图表，也是一种好工具 黑板的有效利用 对黑板和图表的特别建议 模型和实物 关于印刷品 用图片讲述你的故事 克服默菲法则 视听检查表 第四部分 掌握完美口才背后的诀窍 第十五章有力的语言，能增添说服力 从优秀到卓越 多用主动句，少用被动句 减少不必要的修饰语 修饰语，要避免错位和冗长 力求用词准确 注意词语的位置 选用能激发听众想象力的词语 以调动听众的情感为目标 最具说服力的12个词 比喻要力求生动 灵活的类比 雄辩，可以“借势借力” 第十六章积极的肢体语言 肢体语言：你带给听众的第一印象 肢体语言，要控制好这两点 绝对要避免懒散的姿态 别让讲台成为你的障碍物 运用眼神交流 演讲时的穿着 控制好你的双手 多一些笑容 最好不要戴眼镜 演讲时，该怎样走动手势，和习惯性的动作 第十七章驾驭幽默的力量 为听众带来“会心一笑” PHP：PEP公式的“升级版” 尽早在演讲中使用幽默段子 运用幽

## <<美国最权威演讲与口才>>

默，轻而易举 如果没人笑，你该怎么办 即兴出口的笑话 三种形式的幽默 取材于个人经历的原创段子 借用或改编幽默故事 选择适当的笑话 要敢于自嘲 讲笑话，要遵循这些规则 第十八章演讲会场的管理：走在墨菲法则的前面 会场管理，不容忽视 一切取决于细节 这些要点，一定要格外注意 准备一个定时器 仔细检查视听设备 留心听众的舒适度 与主办方进行事先沟通 附录1：会场管理的设备清单 附录2：会场管理的个人设备清单 附录3：交通清单 附录4：程序清单 第五部分 妥善应对特殊的演讲场合 第十九章如何应对新闻媒体 媒体采访你的目的 提前确定你的目标 接受采访前的准备工作 接受采访的一般规则 应对不同媒体采访的技巧 妥善应对记者的刁钻问题 第二十章做一名出色的视听会议主持人 远程通信，时代的趋势 如何主持好音频会议 音频会议的提问技巧 如何主持好视频会议 第二十一章声情并茂地朗读你的演讲稿 有时，你必须使用演讲稿 朗读稿子，并不意味着更简单 朗读，需要技巧 四个简单步骤，全面提升朗读效果 朗读，可以很轻松 第二十二章利用会议。提升你的演讲口才 每次开会，都是你磨炼口才的良机 会前、会中和会后 四种主要的会议类型 一对一的面谈 如何介绍别人 利用会议清单 会议效果评估表 会后的培训评估表 第六部分 把知识转化为积极的行动 第二十三章做自己的教练 接受批评，才能有所成长 自我批评，不是自我毁灭 自我训练的目标 附录1：演讲者的口才评估清单 附录2：自我评估清单（简易版） 第二十四章采用不同风格：个人展示或团队协作 用你的热情，激发听众的兴趣 建立你自己的优势 让听众分享你的经历 四种演讲类型 “信心卡片”：帮你流畅表达 根据场地和规模调整演讲 进行团体演讲 注意这些技术性的细节 做强大的自己 结束语完美口才的力量源泉 致谢

## <<美国最权威演讲与口才>>

### 章节摘录

版权页： 公众演讲，无所不在却并非易事 说起公众演讲，人们会想到什么？

大厅里晚宴后的闲谈？

重要商业领域专家发表演讲的高级研讨会？

选举时发表演讲的政治家？

或者是当众讲解PPT的人？

这些答案都对。

以上所说的场合，只是公众演讲的冰山一角。

除“正式场合”外，公众演讲在很多商业活动（哪怕仅仅是沿街叫卖）和社交活动（如约会）中，也是必不可少的。

公众演讲，指演讲者能否清楚表达自己的观点并说服听众。

它影响着我们工作和生活当中的方方面面。

我们无论开会、打电话，培训新员工，还是购物时讨价还价，以及求人办事、和情人约会乃至与亲友之间的沟通，都离不开说话。

书面的沟通方式固然很常见，但口头交流同样必不可少。

而当你面对他人陈述你的观点，希望赢得对方支持时——哪怕只是说服妻子放弃逛街购物，陪你看球赛——也算是一场小规模演讲，需要你运用良好的口才说服对方，使之自愿接受你的提议。

在有些人看来，公共演讲似乎很简单，他们会不以为然地说：“不就是说几句话吗？

这有什么难的？

”然而，把话说得既简洁明了又能打动人心，绝不是一件容易的事，试想，你每天都会听到很多人的很多话，但有几句能打动你的心坎，让你经久难忘？

事实上，即使许多“精英人士”，如专家、经理、高管等，尽管他们的日常交流更多是通过书面文件和电子邮件，但依然会时常因为某些场合必须要通过口头交流，而内心发愤。

换言之，演讲的口才需要经过专门的训练，否则，即使那些聪明绝顶的成功人士，也很难于此无师自通。

很多人坚持认为，跟老板单独开会，和上讲台演讲的说话方式不同。

他们认为后者是非常正式的场合，需要准备，而前者可以即席发挥。

你可以这么做，但你不会脱颖而出。

在商场上，有能力的人和别人交谈时，懂得运用口才为自己赢得利益。

在公司、组织或连锁机构中，那些不愿在公众场合演讲的人，别人或许也不会认为他们是出色的演讲者和有效的沟通者。

更糟糕的是，别人可能会认为他们木讷、自卑甚至软弱无能，从而不愿与之接触。

演讲的口才，意味着出人头地的机遇口才，即出色的演讲技能，自古以来，都是一种非常重要的生存能力。

早在1880年，著名学者托马斯·麦考利在其所著的《英格兰历史》一书中，着重论述24岁就成为英国首相的小威廉·皮特，并对其口才作出了以下评论：“议会制政府是各种言论相互交锋的政府。

在这样的政府中，出色的演讲是一个政治家最关键的素质之一。

对一个政治家来说，在很多情况下，最重要的就是这种演讲能力，而不是判断力、毅力，也不是外交能力或军事能力。

”

## <<美国最权威演讲与口才>>

### 媒体关注与评论

多罗茜·利兹将美国电视主持人、商业领袖、律师、教师乃至大众沟通、演讲的规律以最精辟的六条规则呈现出来。

万变不离其宗，受其恩惠者无数，我只是其中之一。

——宝洁总裁 AG.拉夫利 奥普拉·温弗瑞用个人魅力筑就口才，多罗茜·利兹用口才规律造就演说奇才。

——CNN总裁 特德·特纳 多罗茜·利兹不仅自己是CNN的金牌主持人，难能可贵的是，她能将自己成功的关键要素总结出来并与人分享。

这不仅显示了她的自信和个人魅力，更重要的是，千万人将因此终生受益。

——美国营销协会 托马斯·利教授 卓越的表达能力使我们在不断变换的管理生活中获得成功的关键。

本书为如何培养表达技巧和提升沟通能力设立了一个黄金准则。

——辉瑞药业集团副总裁 威廉·R·希格玛 也许在口才学和大众演讲领域已经令人觉得没有新意，但是在本书的每一章中，多罗茜·利兹却提供了如何成为更优秀的沟通方法和口才的新理念，她会助您更上一层楼。

——著名畅销书作家 莱斯·布朗 对于任何一位希望提高表达能力的人，本书是经典的“必读书”

。对于日常交流来说，本书中的方法和技巧将会令说话者妙语如珠，更具说服力！

——ESPN/ABC 体育营销总监 特里萨·M·穆尔



## <<美国最权威演讲与口才>>

### 编辑推荐

《美国最权威演讲与口才(30周年纪念版)》不仅适用于人们需要进行演讲的正式场合，它还适用于教师讲课、商人谈判，以及参加各种会议，等等。

当我们需要用言语自我表现的时候，这本书给我们提供了切实可行的好工具。

用演讲的手段说服别人，已经成为一种有重要价值的技能。

《美国最权威演讲与口才(30周年纪念版)》力求通俗易懂并且言简意赅，以期在最大限度上满足读者的这一需求。

## <<美国最权威演讲与口才>>

### 名人推荐

多罗茜·利兹将美国电视主持人、商业领袖、律师、教师乃至大众在演讲和日常沟通中的共性规律，以最精辟的六条原则呈现出来，万变不离其宗。

受其恩惠者无数，我只是其中之一。

——宝洁总裁 A.G.拉夫利 奥普拉·温弗瑞用个人魅力筑就口才，多罗茜·利兹用口才规律造就演说奇才。

——CNN总裁 特德·特纳 多罗茜·利兹不仅自己是CNN的金牌主持人，难能可贵的是，她能将自己成功的关键要素总结出来并与人分享。

这不仅显示了她的自信和个人魅力，更重要的是，千万人将因此终生受益。

——美国营销协会 托马斯·利 卓越的表达能力是我们在不断变换的管理生活中获得成功的关键。

本书为如何培养表达技巧和提升沟通能力设立了一个黄金准则。

——辉瑞药业集团副总裁 威廉·R.希格玛 也许在口才学和大众演讲领域已经令人觉得没有新意，但是在本书的每一章中，多罗茜·利兹却提供了如何掌握更优秀的沟通方法和口才的新理念，她会助您更上一层楼。

——著名畅销书作家 莱斯·布朗 对于任何一位希望提高表达力的人，本书是经典的“必读书”。

对于日常交流来说，本书中的方法和技巧将会令说话者妙语如珠，更具说服力！

——ESPN/ABC体育营销总监 特里萨·M.穆尔

<<美国最权威演讲与口才>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>