

<<领导口才全书>>

图书基本信息

书名：<<领导口才全书>>

13位ISBN编号：9787801067661

10位ISBN编号：7801067665

出版时间：2008-2

出版时间：线装书局

作者：李树斌 编

页数：510

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>

<<领导口才全书>>

内容概要

领导者如战场上的将军，是激励手下的核心人物，也是决定事业胜败的关键因素。任何一个组织，任何一项事业，都离不开领导的统率。领导者中肯有力的言辞，会迫使对方作出让步，或取得共识，以利于达成协议；领导者慷慨陈词，会促成外引内联，振兴一方经济；领导说话得体，言之有物，会使权威自立，上下一心。卓越的口才，是每一位立场求进的领导者成功人生的催化剂和加速器。很难想象，一个口才欠佳的领导，如何在现今的工作环境中支撑局面，稳步攀升，取得事业上的成功。

事实上，一个领导者的说话能力，常常被当作考察领导综合能力的重要指标。所以，能言善辩、口才卓越的领导越来越显示出一种独特的优势。

<<领导口才全书>>

书籍目录

上篇：领导说话的学问 第一章 会说话是一种领导资本 好口才的四大资本 好口才从何而来 你会说话吗？

领导讲话必备的四种素质 导人心者必导之于言 震天下者必震之于声 好学识，好口才 敏于言，不盲于心 洞察先机，一针见血 言行举止要保持身份 第二章 塑造有力的领导形象 怎样讲话才算有风度 改掉一些说话的小毛病 有容乃大 信任从何而来 如何让你的命令不打折扣 拥有一颗勇敢的心 提高讲话自信的八种秘诀 学会驾驭自己的情绪

谈心 领导最易打动人心的五种说话风格 如何维护自己的领导威信 第三章 培养当众讲话的心理素质 当众讲话要过心理关 明白当众讲话的个人价值 当众讲话五法 学会修身养性 言之方可知之 知识就是力量 认识自己 积之愈深，言之愈佳 第四章 领导说话修辞学 一语双关 善用比喻 适时排比 适度夸张 设问反问 广泛引用 妙用对照 巧用借代 借用象征 幽默修辞 第五章 学会风趣幽默说话 幽默并不是一种天赋 善谈者必善幽默 幽默是一种修养 幽默的力量 幽默的六大陷阱 幽默沟通心灵

最常见的八种幽默方式 历久弥香的幽默味 幽默背后的严肃 幽默得体原则 做一位富有生趣的领导者 第六章 领导者肢体语言妙用 眼睛在说话 身体也在说话 领导仪表的“光环效应” 目光是思想的“荧光屏” 好花还要绿叶扶 微笑 领导手势语言妙用 良眸传神 如何运用首语 坐姿、站姿、走姿 领导体态语运用原则 领导态势语言妙用

第七章 领导讲话得体原则 说话要有分寸 怎样讲话才算得体 含蓄的魅力 把握六个“力” 领导讲话七忌 不轻易承诺 君子行大礼而不拘小节 话多不如话少，话少不如话好 讲“真情” 话因人而异 说话得体原则 第八章 领导日常说话礼仪规范 称呼致意 握手 寒暄 如何使用敬语 如何使用名片 介绍语 电话礼仪 送本乙的技巧 宴会礼仪 第九章 领导日常说话的误区 能言善辨就是好口才 哪壶不开提哪壶 照本宣科 与别有用心者“抬死杠” 难说的话不说 说给自己听 道歉就是认错 空泛说教 不懂装懂 领导讲话常见的九种语病 中篇：领导口才的艺术 第十章 领导实用口才艺术 述职答辩 应对诉苦 平复怨气 承认错误 澄清流言 化解矛盾 放开手脚 如何应对下属加薪的要求 让下属说出心里话 因人而用的说话策略 如何应对“问题” 下属 间之以是非而观其志 第十一章 领导说话风格培养 约束自己的言行 语气是语言的内在动力 如何掌握说话的语调 与身份相匹配的语言艺术 说出真实的自己 讲话生动八要素 如何形成简洁平易的语言风格 浓缩概括的语言风格 至诚足以感人 第十二章 做一个会听话的领导者 做一个会听话的人 做一个会沉默的人 话不可说绝 有话好好说 倾听是一种至高的恭维 交谈不是唱“独角戏” 让下属充分发表意见 多言并非多益 会听话还要会打破沉默 倾听 第十三章 社交的艺术 如何获得对方的好感 一把钥匙开一把锁 快速沟通五法 打圆场 道歉 控制搅局 救“话”如救火 谦虚待人 怎样从讲话中体现领导力 如何发挥领导讲话的感召力 第十四章 说服的艺术 了解说服对象 说什么与怎么说 达到说服的“双赢”境界 这是一个协商的时代 不要说“你错了” 最难说服的六种人 说服别人的七大要点 接近对方的观点 看对人，说对话 摆事实，讲道理 忠告的艺术 如何在说服中博取信任 第十五章 批评的艺术 最佳批评技巧 闻过则喜 好指责就如同爱发誓 盛怒之后 批评三原则 批评四式 批评七忌 不以审判者自居 把握批评时机与场合 学会原谅 用激励代替批评 第十六章 赞扬的艺术 奖金 赞扬就是奖金 激发下属自我超越的欲望 善于发现下属的闪光点 赞赏的方法 表扬要具体 誉人不溢关 赞扬的话要挂在嘴边 如何妙用激将法 目标激励法 先批评不如先赞扬 细心表扬困境中的下属 学会肯定 下级需要你的赞美 第十七章 拒绝的艺术 才巨绝的境界 谢绝 推辞 不乏情义地拒绝 拒绝的禁忌 反驳 正话反说 先倾听后拒绝 拒绝的策略 第十八章 点到为止的艺术 不说车轱辘话 批评他人时要点到为止 切忌没完没了 赞美也应有尺度 话不投机半句多 简洁才有力度 话要说在点子上 言不在多，达意则灵 说得多不如说得巧 第十九章 化解矛盾冲突的艺术

<<领导口才全书>>

直面冲突，闻过则喜 打开解决冲突的大门 摆正说服的心态 化解对方三种“拒服”心理
 从抱怨中发现问题 协调的艺术 营造“大家庭”理念 双向沟通的艺术 如何挽留辞
 职员工 怎样做好离职面谈 解雇下属 保护下属自尊心 下篇：领导讲话的力量 第二
 十章 当众讲话的基本功 当众讲话并不是一件简单的事 越短越得人心 有理不在声高
 通俗易懂讲话 演说十要 如何调动听众的情绪 怎样当众讲故事 拟定讲话提纲的重要性
 如何让讲话热烈起来 领导讲话九大病症 第二十一章 做一个成功的会议主持者 随时
 准备开口讲话 主持会议基本要领 主持会议的基本技巧 如何在会议中解决问题 领导发
 言诀窍 领导会议发言准则 成功的会议不出彩 让会议焕发生命力 传达上级文件 即
 席讲话 插话的艺术 选准话题的艺术 会场常见意外情况处理 应对会场“特殊人”策略
 给会议画一个圆满的句号 第二十二章 新上任领导的讲话技巧 就职讲话六要素 就职
 讲话五忌 找准突破口 把握两个方向 座谈会 第一次公开讲话应注意的七个问题 切
 莫自以为是 尊重是一种征服 有风度才会有气度 倾听会对你帮助良多 处理尴尬的艺术
 不开过头的玩笑 第二十三章 中层领导的讲话秘诀 维护上级的权威就是维护自己的权威
 区别对待不同上级 不要给自己设置障碍 “进谏”的艺术 同上司沟通三秘诀 如何
 保持距离 如何应对固执己见的领导 做个“有声音的人” 赢得上司赏识四法 如何应对
 上司的批评 拒绝领导的学问 升职与加薪 同级领导间“协同”的艺术 因为谦逊所以信
 赖 同级交流应把握足够的分寸 怎样拒绝兄弟部门抛过来“烫手山芋” 同级间无可避免的
 批评 被提拔之后的说话技巧 第二十四章 接触媒体的讲话要领 如何在电视屏幕前亮相
 如何接受记者的采访 怎样应付突发性采访 答记者问五要点 应对媒体的十大策略 有
 声与无声的完美统一 应对棘手采访22招 不同形式的媒体采访 说你该说的 第二十五章
 谈判的风度 谈判始于形象 谈判风度与气质培养 谈判中防守与攻击 应对“谈判高手
 ”12招 细节的意义 谈判之道 谈判技巧七大误区 用提问驾驭谈判进程 谈判桌上的
 双赢法则 谈判桌上的虚实真假 谈判桌上的七种对手 商务谈判十大黄金法则 第二十六
 章 演讲的魅力 演讲前的准备 如何获取需要的材料 演讲的四个基本点 撰写演讲稿的
 基本要求 材料决定技巧 演讲稿修改技巧 脱稿演讲六法 领导演讲选择使用材料的“四
 性” 预讲 开场白 结束就是结束 三分钟牵动人心 即兴演讲的四个简单步骤 万
 无一失的演讲预案 即兴演讲七字秘诀 文章合为时而著 第二十七章 细节的力量 语言
 细节修炼 辩论中的细节训练 个别谈话的几个细节处理 抓住对方的心理细节 交谈中应
 注意的四个细节 使会见更具艺术性的六个细节 把握说话的奥妙 恰到好处地运用身体语言
 不妨从下属的名字谈起 学会赞美下属最细小的进步 第二十八章 不同场景的讲话艺术
 小环境大背景 语境 介绍词 致辞 作报告 作报告十忌 会议讲话 酒桌上的
 说话艺术 交际祝贺的语言艺术 即席讲话艺术 特定场合的说话艺术 涉外讲话禁忌
 第二十九章 领导口才训练方法 领导讲话权威性训练 领导讲话创新性训练 领导讲话通俗
 性训练 领导讲话有效性训练 背诵不是笨办法 语速训练 提高口头表达能力 演讲技
 能训练全方位 选择措辞 辩论技能训练全方位 好口才的“喜新厌旧”特性 口才不是口
 头之才 新时代领导语言的十大特性 附录：世界著名人士演说经典赏析 苏格拉底 临死前
 的演说 雨果 在巴尔扎克葬礼上的演说 亚伯拉罕·林肯 在葛底斯堡国家公墓的演说 恩
 格斯 在马克思墓前的讲话 孙中山 中国决不会沦亡 陶行知 学做一个人 丘吉尔 热血
 、辛劳、眼泪和汗水 罗斯福 一个遗臭万年的日子 毛泽东 为人民服务 卡斯特罗 历史
 将宣判我无罪 马丁·路德·金 我有一个梦想

章节摘录

第一章 会说话是一种领导资本 说话和事业的进展有很大的关系，是一个人力量的主要体现。

——富兰克林 好口才的四大资本 所谓领导，它是一个相对概念，对上是从属，对下是领导，对内对外是同志。

但它的基本特征是：有一定的职务头衔，以做人的工作为其主要工作对象，在一个地区、一个部门、一个单位，处于统领、指挥地位，并对周围及下属起导向、引导和指导作用的人。

为了履行自己的职责，在其位谋其政，当一名上级信任、下级拥护的称职领导，就必须善于从积极的方面表现自己，影响下属。

纵观古今中外的政治家、军事家、外交家、社会活动家，无一例外都是思维敏捷、口齿伶俐、善于表达的语言大师。

领导者肩负着执行党的路线、方针、政策，制定本公司、本部门的发展决策，率领部属和群众，实现既定的宏伟目标这一重任。

领导者的意图、意志、指标体系、工作措施和手段，均离不开高超的语言表达才能。

笨嘴拙舌的人当不好称职的领导，是情理之中的。

在现实生活中，话不投机，语不到位，方法不当，激化矛盾，把事情搞糟的例子不少；不善于了解群众心理，不善于运用语言技巧，不讲方式方法，不看对象、场合，滥发议论，使群众把领导的话当耳旁风的也不乏其例；好心不被人理解，善意得不到好报，以其昏昏，使人昭昭，不善于做深入细致、人情人理的思想工作，其结果事倍功半的例子也屡见不鲜。

诸如此类，无不与领导者的语言表达技巧有着直接的关系。

所谓口才，顾名思义就是口语交际的才能，换句话说，也就是善于讲话。

古希腊的一个寓言之所以把舌头比作怪物，是因为它用最美好的词语来赞誉人，也可以用最恶毒的言辞来诅咒人，它能把蚂蚁说成大象，也能把小丑说成国王。

所以，我们才有“良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒”的古老俗语。

随着经济社会的迅猛发展，会说话在当今社会生活的各个领域，正起着越来越举足轻重的作用，而口才对于个人的重要性也已经被全社会所认同。

特别是在经济全球化和信息化深入发展，中国人世过渡期不断推进的关键时期，好口才对于中国各个阶层的领导人员来说，已成为不可或缺的重要资本。

因此，我们有理由认为，在如今的文明社会，谁能驾驭奇妙的“舌头”，谁就能改变自己的一生。

(1) 力量资本 古往今来，因为口才而邦兴，或是因为口才而亡身、亡国的事例大量存在。

在古代，两千多年前马其顿国王率领军队远征印度，时值盛夏，将士们口干舌燥。

国王无奈便派人四处找水，但只找来了一杯水。

国王便高举水杯，对将士们喊道：“现在已经找到了一杯水，有水就有水源，为了找到水源，前进吧！”

说完便将那杯珍贵的水倒在地上。

而将士们因为受到了国王话的鼓舞，群情激奋，顽强地冲向前线，夺取了战争的胜利。

我国的孔圣人更是充分运用了他那三寸之舌，播种下了影响至今的“和为贵”的精神思想。

在当代，人们靠说话维系着亲情、建立友情、追求爱情，人的生活也因此变得丰富多彩；事业上，人们用说话强化和维护着各种关系，拓展了发展空间；个人成长中，人们以说话获取知识，充实并壮大自己，不断追寻或提升自己的人生目标，如此等等。

正因为如此，马雅可夫斯基说：“语言是人的力量的统帅。”

意即精湛的口语表达艺术在社会生活和人际交往中的重要性是不可估量的。

富兰克林也曾说，说话和事业的进展有很大的关系，是一个人力量的主要体现。

(2) 事业资本 口才可以决定一个人事业的成功与失败。

因为，在实际交际环境中，当众说话水平高，能说会道，才能正确地领悟上级的意图并恰当地表达出

<<领导口才全书>>

来。

而一个唯唯诺诺、语无伦次的人肯定不能胜任自己的工作。

只有通过讲话让领导、同事、群众更深层次地了解你，才能让大家信任你，才有机会被提拔到更高的职位，胜任更重要的工作，也才有施展才华、事业成功的机会。

如同美国人类行为科学研究者汤姆士所指：“说话的能力是成名的捷径。

它能使人显赫，鹤立鸡群。

能言善辩的人，往往使人尊敬，受人爱戴，得人拥护。

它使一个人的才学充分拓展，熠熠生辉，事半功倍，业绩卓著。

”他甚至断言：“发生在成功人物身上的奇迹，一半是由口才创造的。

”现实生活中的确如此。

我们经常看到或听到，一项事业的成败，常会在一次谈话中获得效果。

如果有人出言不慎，那么，他就不可能获得他人的共鸣，也就不可能得到他人的合作与帮助。

无数成功者的事实都表明，敢于当众讲话，善于说话是成功事业的催化剂，并直接关系到事业的成败。

。

1983年元旦，英国女王为多年给首相撒切尔夫人担任顾问的戈登·里斯授以爵位。

其主要功绩就有：有效地提高了撒切尔夫人的演说能力和应答记者提问的能力；为撒切尔夫人撰写了深得人心的演讲稿……一句话，为英国塑造了一位崭新的“风姿绰约、雍容而又不过度华贵、谈吐优雅和待人亲切自然的女首相形象”。

目前，在发达的资本主义国家里，无不把当众说话的水平作为衡量优秀人才的重要尺度，每个公司、企业招聘各类人才，也都要进行口试。

在亚洲东方的日本，各大公司的规定都反映了如下的事实：说话与事业的关系极为密切，它是胜任本职工作最重要的条件之一。

因为，精明的日本人深知，知识就是财富，口才就是资本。

这个道理放在我国日益开放、健全的市场经济大环境中，也同样适用。

(3) 风度资本 风度作为一个人气质、性格的外在表现，由人的神态、举止、言谈所构成。

特别是对于领导者，人们对其美的风度的崇敬，是由其中潜含着的崇高美而唤起的肃然起敬的美感。

领导者以崇高为特征的风度美需要通过与之相适应的美的神态、举止和言谈来体现。

诸如神态上的自信、庄重、冷静；举止上的文雅、稳重、洒脱；言谈上的智慧、机敏、诚恳等均利于表现风度中的崇高美。

其中自信的神态、文雅的举止和智慧的言辞则是老练、深沉、威严和强悍的主要标志。

而智慧的言辞又最利于表现领导者的老练。

领导者的老练不同于油滑，它是领导者沉着冷静、才思敏捷和富于经验的代名词。

体现这种沉着冷静、才思敏捷和富于经验的最主要的形式便是富于智慧的言谈。

有人在表达一种思想或揭露一场骗局时，言简意赅、语言犀利、切中要害，以至令对手语塞，甘拜下风；有人善于机敏巧妙地回答任何难题，既应对自如，又无懈可击，如此等等，均可在很大程度上表现出他们的沉着和老练。

周恩来总理的风度即如此。

在这里引用一个例子：在中美准备建交之际，美国前国务卿基辛格曾对周恩来总理说：“我发现你们中国人走路都喜欢弓着背，而我们美国人走路大都是挺着胸！”

这是为什么？

”只见周总理回答道：“这个好理解，我们中国人走上坡路，当然是弓着背的；你们美国人在走下坡路，当然是挺着胸的。

”说完，哈哈大笑。

总理的这个回答，既有反唇相讥的意味，又带着半开玩笑的情趣；既不影响谈话的友好气氛，又符合当时说话的场景和说话者的身份。

(4) 必备资本 所谓领导，众之首也。

不管是哪个行业或哪个层级的领导，都指挥和代言着一个群体或团体。

<<领导口才全书>>

实践表明，好口才是一个好领导者不可或缺的重要资本。

这是因为，领导要想把人带好，把事情处理好，把物管理好，就必须导之于言而施之于行。

也就是说，领导讲话贯穿于整个领导活动和领导过程，离开了领导讲话，领导活动将无法实现，而不善于讲话的领导者也不可能实现其有效领导。

处在瞬息万变的全球化时代和信息化时代的每个领导人，都面临着机遇与挑战、困难与希望。

缜密的思维与卓越的口才，无疑是每一个领导者追求成功人生的催化剂和加速器。

作为一个领导者，会有大量的公开活动，也经常会成为各种场合和各种活动的焦点和中心，人们也希望能经常听到领导的思想声音，领导讲话也就成了一种难以推脱和不可缺少的惯例。

如果讲话水平欠佳，艺术性不强，不仅会失责失职失身份，严重的还会产生难以预料不良后果，领导者也将要承担相应的领导责任。

“二战”初期，法西斯头目阿道夫·希特勒就是巧妙地运用了他那三寸不烂之舌，煽动广大不明真相的德国人支持他发动了可耻的侵略战争，并使自己最终走上了一条不归路。

同样也是因为一段声情并茂的即席讲话，美国战时总统罗斯福获得了民众对其带领美国与日本进行决战的一致支持，并最终取得了对日战争的彻底胜利。

所以，能说会道、能言善辩、口才卓越的领导者，正越来越显示出一种独特的优势。

正如美国口才教育专家戴尔·卡耐基所说：“一个人的成功，15%取决于知识和技术，85%取决于沟通——发表自己意见的能力和激发他人热忱的能力。”

好口才从何而来 一个人的口才活动离不开知觉、观察、记忆、思维、想象等心理活动的基本形式。

一个人的气质、性格、能力等个性心理特征直接决定了其口才的高低、风格，甚至是社会价值。

同样，一位领导想要让自己话说得漂亮，一个重要前提就是要在脑子里建立一个内容丰富多彩的语言仓库。

如果你能掌握各种形象生动的词汇，新颖的句式等语言要素并加以灵活运用，那么你的话肯定会变得妙趣横生、引人入胜。

语言是由词汇和语法两部分组成。

词汇是构成语言的基本材料，语法则语言组合的规则。

要想掌握语言就先要掌握词汇。

语言词汇虽然数量庞大，但它们之间是有联系的，比如，从词义上讲有同义词、反义词；从构成上看，又有一般词汇、基本词汇之分。

语言组合方式也是有条理的：有陈述句、疑问句、感叹句；形式上有长句和短句、整句和散句的不同类别。

领导者要顺利地同不同地位、身份、职业、性别的对象交谈，就需要在语境上与对方的特点有联系。

这需要有一个丰富的语库。

怎样才能使自己的语库丰富起来呢？

积累当然是最主要的方法。

但在积累的时候，应该有明确的方向：哪些词是应该多掌握的，哪些句子是经常要用的……从某种意义上讲，提高语言表达能力最主要的手段就是灵活掌握各种同义词的使用。

毛泽东同志在《反对党八股》中写道：“如果一篇文章，一个演说，颠来倒去，总是那么几个名词，一套学生腔，没有一点生动活泼的语言，这岂不是语言无味，面目可憎，像个瘪三吗？”

空洞枯燥的语言，很难使人们提起兴趣去听，而且贫乏的语言也很难使听者接受足够的信息。

词汇量虽然有限，但通过不同的组合却能生成无限多的句子。

而同义词就是组合不同句子的纽带。

所以，平时一定要注意对同义词的分辨和记忆。

除了要重视同义词，对词汇量的积累也是十分重要的。

这其中包括基本词汇和一般词汇的积累。

这两类词汇是我们在生活中最常见的词汇，使用得最多最频繁，意思表达起来也最为明确。

对这类词汇的记忆是最基本的。

<<领导口才全书>>

但仅仅是掌握了基本词汇和一般词汇的使用，我们也只能搭建起一个简单的语言框架，要想把话说得有血有肉，入木三分，还需要对文言、专业名词、新生词汇进行学习和积累。

使用文言，可以化腐朽为神奇，使语言中带有一种历史的沧桑感。

虽然占代的词汇中不是所指代的事物很多已经不复存在，就是与现代词汇的意义大相径庭，但在恰当的时候和场合使用这些古代的词汇能表达某种特殊的感情色彩和效果，既能给听者一种历史的文化韵味，又可传达一种特殊的情结；既可以庄重严肃，也可以讽刺幽默。

在和与自己不同专业领域的人交谈时，如果能掌握行业术语，就能与之更好地沟通。

恰当地利用行业术语来丰富领导工作中的言语，会使语言表现出独特的专业气息。

如果领导者巧妙地借用对方的术语，就能增进言谈的融洽气氛。

新词的产生不断完善和丰富着语言的表现能力。

积累这类新词，不光是在增加词汇量，同时也是一种对新生事物的学习。

它能使得你的言谈透出时代气息。

如果你已经掌握了丰富的词汇，那么现在就让我们看看怎样才能把一堆平淡无奇的词连在一起，变成悦耳的句子。

首先，我们来看看三个充满魔力的短语。

每个人都渴望发现一个成为口才高手的窍门。

事实上，如果你学会了这三个短语，那么你对词汇的积累就有了价值。

这三个有魔力的短语就是：“就像……”“例如……”“设想一下……”。

通过对这三个短语的合理运用，你的言谈能在第一时间引起听众的关注，并会使他们顺着你的思路来思考。

举个例子，如果让你去劝别人去参加义务献血。

你会怎么说？

你当然可以报出种种数据表明每天有多少人需要输血，而同时血液供应又是多么稀缺。

但是，如果加上这样一句话，那这个人十有八九就会去献血：“设想一下，当你的爱人遭遇了事故需要马上输血，却发现血库的鲜血不够用了。”

” 这里还有一个运用短语“就像”的好例子。

在《纽约时报》上曾有过一篇文章：一艘探测飞船以每小时十七万公里的速度飞往木星。

这个数字已经远远超过了一般人的想象能力；很多人对这样一个速度是没有任何概念的——直到他们读到下一个句子：“这就像在一分半钟里从纽约飞到圣弗朗西斯科一样。”

”有了这句话，每个美国人的脑海里都会出现一幅很形象的图像。

可见一个简单的短语能有多么强大的威力。

在谈话中经常使用这类短语就会使你的语言立刻变得丰富起来，形象而且生动。

如果你的谈话中出现了“例如”，听者的兴趣立刻就会被吸引住了。

他们知道你要以一种更形象直观的方式来说明你的意图。

当然，具有魔力的短语不仅仅只有这三个，有更多的魔力短语需要你从生活中去发现。

我们说的语库可并不是单单指词汇和短语，在我们和别人谈话时，如果能加入一些贴切的成语、典故、名人名言之类的就会使你的话立刻提升到一个更高的层次。

它们能使你的话变得更可靠、更具有说服力。

如果能时不时地再插入一个故事，那么你就能将听众完全吸引住了。

(1) 利用业余时间多读些书，尤其是权威著作。

当你必须举一个可靠的并且被人们广泛认可的论据时，你会发现多读几本书是多么重要。

(2) 不要以为趣闻轶事只是人们茶余饭后的谈资。

因为，为了证明你的某个观点，以一个小趣闻或小故事作为补充说明是非常必需的。

有口才的领导很擅长用趣闻轶事和个人的经历来打破沉闷的谈话气氛，和下属或听者建立起融洽的关系。

当然记在你脑子里的必须是有吸引力的，并且确实是能发人深省的故事。

(3) 名人名言的积累是必不可少的。

这不仅是因为名人名言会对你自己有启发作用，而是当你引用名言来说服别人时，你的话语里也会沾上伟人的气息。

许多名言都经历了岁月的洗礼，变得简练、深刻，令人回味无穷。

你所需要记住的名言不需要属于最有名的名人，但一定要和你的话题主旨相贴切。

（4）对语言的积累，是一个很漫长的过程。

关键是要养成积累的习惯，而且要在日常交谈中不断连续使用这些语言。

这样才能使自己的语库变得无所不包。

媒体关注与评论

可与言而不言，失人；不可与言而与之言，失言。

——孔子 口者，心之门户，智谋皆从之出。

——鬼谷子 如果让我重进大学，我将修好两门课：演讲和说服。

——尼克松

编辑推荐

《领导口才全书》卓越的口才，是每一位立场求进的领导者成功人生的催化剂和加速器。很难想象，一个口才欠佳的领导，如何在现今的工作环境中支撑局面，稳步攀升，取得事业上的成功。事实上，一个领导者的说话能力，常常被当作考察领导综合能力的重要指标。所以，能言善辩、口才卓越的领导越来越显示出一种独特的优势。

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>