

<<领导讲话必备实用全书>>

图书基本信息

书名：<<领导讲话必备实用全书>>

13位ISBN编号：9787510704963

10位ISBN编号：7510704960

出版时间：2012-5

出版时间：魏星 中国长安出版社 (2012-05出版)

作者：魏星

页数：290

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>

## <<领导讲话必备实用全书>>

### 前言

口才艺术是领导艺术的一种表现形式和重要组成部分，也是领导者所必须具备的素质和修养。事实上，一个领导者的讲话水平，常常被当做考察和衡量一个领导综合能力的重要指标。

领导者肩负着组织的发展重任，一副好的口才，可以更好地传达组织的发展方针和政策，从而率领部属实现既定的宏伟目标。

因此，优秀的领导者离不开好口才，好口才可以助推一个平凡的领导走向优秀、优秀的领导走向卓越。

毫不夸张地说，在成功领导者身上，至少有一半是用舌头去创造的。

正如卡耐基所断言：“现代成功人士80%都是靠一根舌头打天下。”

这些成功领导者正是依靠出众的口才，因而赢得上司的青睐，下属的爱戴。

无论是哪个阶层的领导，对工作进行统筹安排，还是与他人交流，都离不开口才。

领导工作中的内容，大部分以口语为传播媒介，如布置工作、主持会议、报告演说等，这就要求领导者能够快速，准确地向下属传达自己的要求和期望。

拥有好的口才，更容易让下属信服，能够让领导的工作效率得到提升。

领导者的口才不仅能表现领导者的才干、气度和魄力，而且还能提升领导者在人际交往、员工管理、事业发展等各个方面的能力。

领导者中肯有力的言辞，会迫使他人作出让步，或取得共识，以利于达成协议；领导者说话得体，言之有物，会使权威自立，上下一心。

所以，对于领导者来说，提升自己的讲话水平、表述能力，知道何时应坦率直言，何时应婉转迂回，何时该尖锐深刻，何时该幽默风趣，就显得尤为重要。

其实，很多领导并不是不会说话，而是总觉得说得不够好。

作为任何一名领导者来说，你不必因自己的口拙而耿耿于怀，你完全可以通过不断地锻炼，来完善自己的口才，从而为你的魅力加分，为你的前程添彩。

本书是针对领导口才的重要性和掌握领导口才的迫切性而写的，共分十八章，涉及领导口才的方方面面：从掌握卓越口才的基本法则到口才的训练方法；从恰当地赞美下属到委婉地拒绝他人；从攻心说服下属到与员工真诚交谈；从激情洋溢地发表演讲到挥洒自如地展开辩论；从轻松地主持会议到与对手进行机智地谈判等。

从十八个方面阐述不同情境下领导口才的艺术和技巧。

本书集各行业领导的讲话经验和讲话艺术于一体，从实用的角度出发，融理论指导性与实际可操作性于一体，切实帮助领导者提升口才水平和讲话能力。

告诉领导者怎样根据需要、对象、场合，充分发挥语言艺术的魅力，使之成为最受欢迎的人。

## <<领导讲话必备实用全书>>

### 内容概要

《领导讲话必备实用全书》是针对领导口才的重要性的迫切性而写的，共分十八章，涉及领导口才的方方面面：从掌握卓越口才的基本法则到口才的训练方法；从恰当地赞美下属到委婉地拒绝他人；从攻心说服下属到与员工真诚交谈；从激情洋溢地发表演讲到挥洒自如地展开辩论；从轻松地主持会议到与对手进行机智地谈判等。

《领导讲话必备实用全书》从十八个方面阐述不同情境下领导口才的艺术和技巧。

## 书籍目录

第一章 成功之翼，好领导离不开好口才 想成功得先从学会说话开始 会说话，为领导的成功插上翅膀 领导沟通艺术是管理的生命线 用好口才为领导者树立威信 口才是自我展示的最佳方式 好口才能够为人创造好机遇

第二章 有章可循，口才须遵循基本法则 说话的亲和力能拓展人际资源 有效沟通的前提是尊重对方 说好话的基本要求是简洁精练 温和的语言最具有感染力 善于倾听是沟通成功的关键 口头表达时应注意的要点

第三章 恰当赞美，给下属以力量和温暖 恰当赞美是收服人心的诀窍 表扬能为员工注入能量 说赞美话要从对方的痒处下手 让赞扬从细微之处显真情 背后赞美效果胜过当面恭维 妙用“反向激励法”促使下属上进 赞美要掌握好火候与分寸

第四章 中肯批评，让员工在错误中进步 有效的批评需要讲究技巧 纠错时要把指责变为商量 妙用暗示保全他人的面子 带有赞美成分的批评更易让人接受 间接批评能得到预期效果 批评下属的三种有效方式 批评应把握好分寸

第五章 耐心劝导，使下属心服口服 掌握说服的技巧会事半功倍 站在对方的立场上说话 说服他人以攻心为上策 用引导的方式增加认同感 提出否定意见要用转折句 灵活运用好说理的方式 友善比强硬更有说服力

第六章 巧妙表达，上级更乐于接受意见 以请教的方式提出自己的建议 让上司觉得主意是他自己想出来的 策略性地反对上司的不合理观点 提忠告时要维护好上司的尊严 向上级提建议要把握好原则 用暗示的方法让上司自己去领悟

第七章 委婉拒绝，既达目的又不伤感情 在说“不”时一定要讲策略性 利用第三者作借口拒绝他人 拒绝上司要避免直接对立 对他人的不合理要求坚决说“不” 有些事情需要“推”一下 敷衍拒绝能收到良好的效果

第八章 巧言调解，化干戈为玉帛 理智平息与上级之间的冲突 用横向沟通协调同级关系 三种语言加深同事情谊 以恰当的人情话增进同事关系 巧妙调解下属之间的纠纷 艺术地化解领导与员工的矛盾 化解员工的牢骚要运用好策略 主动认错比为自己争辩更有效

第九章 轻松谈心，拉近双方的心理距离 让第一句话扣人心弦 用“套近乎”赢得对方的支持与合作 用“心”说话容易赢得信任 融入感情的语言最能打动人心 闲谈是最有效率的交流方法

第十章 幽默诙谐，让上下级沟通更顺畅 幽默是与下属交流的润滑剂 使用幽默的技巧需要智慧 谈吐幽默会不断提升人气值 以“自嘲”营造轻松的交际氛围 说好幽默话的诀窍

第十一章 应酬得体，社交场上谈笑风生 正确的称呼拉近心灵的距离 运用好恰当的自我介绍 用寒暄营造良好的交谈气氛 谈论对方最感兴趣的话题 记住下属的名字能换来无尽感激 领导者说话要找准自己的“角色定位”

第十二章 灵活应变，展现领导的辩论风采 辩论是领导者智慧的展现 辩论要做到“避实就虚” 有效反击，由被动转化为主动 找准突破口是反驳成功的前提 心理素质决定论辩的成败

第十三章 引人入胜，魅力演讲征服听众 用独特的开场白抓牢听众的心 演讲成功的关键：拨动听者的心弦 抓住演讲语言的特点引起共鸣 掌握好演讲的语速很重要 即兴演说提升你的魅力 好的结束语让听众回味无穷

第十四章 多谋善断，赢得谈判的成功 谈判前的准备工作必不可少 掌握商务谈判语言的特点 谈判时的问话要有技巧性 谈判中要懂得答复的技巧 商务谈判中的拖延战术 走出谈判中的误区

第十五章 掌控现场，轻松主持各种会议 主持会议时需要掌握的技巧 营造良好的会议发言气氛 要控制好会议的节奏 打破会场上的沉默局面 及时纠正讲话时的口误 处理意外情况要随机应变

第十六章 机智问答，巧妙应对各种媒体 提高面对采访的能力 借助恰到好处的话语化解尴尬 避开对方的语言陷阱 政务宴会上化险为夷 “话里藏话”是犀利的自卫武器 以“糊涂”言辞扭转被动局面 危急时刻发言人与媒体的沟通

第十七章 深浅适当，把握好说话的分寸 说话是沟通不是和人抬杠 向下沟通要避免“冲动的惩罚” 与他人交谈时需绕开“逆鳞区” 为员工保守隐私是说话的底线 办公室闲谈应小心谨慎 有时沉默不言比滔滔不绝好 与国际友人交谈要避开个人隐私

第十八章 千锤百炼，口才的锻炼永无止境 领导提高说话水平要讲究方法 克服紧张成为说话高手 口才的魅力在于自身的学识修养 日常积累是练就好口才的基础 形象生动的语言最易打动人心 完美的声音带来辉煌的前程

## &lt;&lt;领导讲话必备实用全书&gt;&gt;

## 章节摘录

会说话，为领导的成功插上翅膀 出色的口才不但能帮助领导者施展才华，更会让其赢得他人的赞赏。

好的口才可以让人功成名就，美国人类行为科学研究者汤姆士对此深表认同，他认为“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，往往受人尊敬，受人爱戴，得人拥护。

它使一个人的才学充分拓展，业绩卓著。

”由此可见，口才对一个人的影响是非常重要的。

口才对特定的人群，起到的作用是不同的，对交际圈广泛，交际人群复杂的领导者而言，口才的重要性更为突出。

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。

在表扬其功绩时，提到了他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；他为撒切尔夫人写了多个精彩绝伦的演讲稿……他用自己的才华，将英国的女首相塑造成为一位崭新的“风姿绰约、雍容而又不过度华贵、谈吐优雅和待人亲切的形象”。

在我国悠久的历史长河中，有诸多展示口才的实例。

苏秦和张仪是春秋战国时期最为出色的两大外交家。

当时，苏秦配六国之相印到处游说，联合六国共抗强秦。

一人任六国宰相，在世界史上也是绝无仅有的。

而张仪凭借着高超的智谋和辩术而成为秦国宰相，瓦解了苏秦生前所创的六国合纵，使秦国最终统一了天下。

苏秦主张的是合纵策略，而张仪却主张的是连横策略，可以说两个人的策略是迥然不同的，但出色的口才却是相同的，正因为拥有出众的口才，让这俩人成为中国历史上最出色的政治家。

纵观古今中外的政治家、军事家、外交家、社会活动家，均是才思敏捷，善于表达的语言大师。

领导者肩负着公司的整个发展重任，一副好的口才，可以更好地传达公司的发展方针和政策，同时，通过与他人的交流合作，可以制定出适合公司的发展正确目标和决策，从而率领部属实现既定的宏伟目标。

因此，作为领导者尤其需要良好的口才。

在现实生活中，很多人在演讲台上口若悬河；在辩论场上独领风骚；在应聘会上随机应变；在交际场上运筹帷幄。

这些人用自己的语言展示出了自己独特的才华。

而这一切，归根究底，就在于他们拥有一副好的口才，正是这副好口才，让他们成为各种场合的宠儿。

近几年来，美国国务卿克林顿·希拉里成为世界关注的焦点，她出色的口才，成为人们津津乐道的话题。

希拉里在读中学时，拥有雄心壮志，梦想当美国首位女总统。

一个机缘，让13岁的希拉里聆听了马丁·路德·金的一场演讲。

她深深为马丁·路德·金的激情所感染，正是这场演讲让希拉里见识到了口才的魅力。

从此，她下定决心要做一名口才卓著的政治家。

从此，她开始注重锻炼自己的口才。

经过多年的努力，2008年，她以出色的口才站在了美国总统竞选者的行列。

虽然她最终无缘总统宝座，但她那给人印象深刻的演讲，让她获得了国务卿之职，在政治舞台上大放光彩。

出色的口才让希拉里获得了事业的成功，她不仅成功当选国会参议员，还运用自己精彩的演讲，协助自己的丈夫比尔·克林顿连任两届总统。

在现实生活中，拥有好口才的人，往往能在谈话中掌握主动权，巧妙地将不足遮掩，将自身的优势

<<领导讲话必备实用全书>>

展于人前。

同时，能用充满激情的言语引发合作者的共鸣，让合作者看到合作后的美好前景，从而达到顺利合作的目的。

所有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加速器，与事业的成败关系密切。

现在，世界经济在快速发展，作为组织灵魂的领导人，面临着机遇与挑战、困难与希望。

在各种竞争面前，卓越的口才可以帮助领导者更快速地获得成功。

因此，机智善辩、沟通能力强的领导者，在社会中展示出了一种独特的交际优势，他们用自己的语言让组织获得社会的认同，同时，用强大的关系网保护企业一步一个脚印，快速平稳地向前发展。

领导沟通艺术是管理的生命线 沟通是一种技巧，更是领导者取得成功的秘诀。

英国管理学家威尔德说：“管理者应该具有多种能力，但最基本的能力是有效沟通。

”沟通是实现我们的目标、满足我们的需要、实现我们的抱负的重要工具之一。

从匹兹堡大学所做的一项研究指出：各大企业在遴选人才时，怎样从如过江之鲫的MBA人才中，挑选出明日的领导者呢？

他们最重视的一点就是沟通能力。

成功领导者具有的一个显著特点，就是卓越的沟通能力。

在团队管理中，上司与下属的沟通极为重要。

管理者的首要职责是不断地发现问题和解决问题。

与下属有效地沟通，往往是解决问题的最佳方式之一。

成功的领导者往往十分注重沟通，能经常尽情地发挥本身所特有的与人“沟通”的艺术和能力，巧妙地赢得别人的喜爱、尊敬、信任和共同的合作。

P4-6

## <<领导讲话必备实用全书>>

### 编辑推荐

魏星编著的《领导讲话必备实用全书》集各行业领导的讲话经验和讲话艺术于一体，从实用的角度出发，融理论指导性与实际可操作性于一体，切实帮助领导者提升口才水平和讲话能力。告诉领导者怎样根据需要、对象、场合，充分发挥语言艺术的魅力，使之成为最受欢迎的人。

<<领导讲话必备实用全书>>

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>