

试论领导者的语言表达艺术

□ 王洛寨

语言是人类最重要的交际工具。同一个问题,在不同的场合、不同的对象,用不同的语言方式、语言内容和语言技巧,便会产生截然不同的效果。“良言一句三冬暖,恶语出口六月寒”和“听君一席话,胜读十年书”,都说明了语言表达艺术的重要。尤其对从事领导工作的同志来说,借助语言表明意图、沟通思想、传递信息、实现目标更显得尤为重要。

一、提高语言表达艺术水平,是做好领导工作必备的基本功

纵观古今中外的政治家、军事家、外交家、社会活动家,无一例外都是思想敏捷、口齿伶俐、善于表达的语言大师。在我党领导的社会主义现代化建设的伟大事业中,各级各类各方面的领导者,都肩负着执行党的路线、方针、政策,制定本地区、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,这是因为:

(一)是领导者的特殊身份和要履行的职责所决定的

所谓领导者,它是一个相对概念,对上下属,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向表现自己,影响下属。

所谓表现,无非是言和行两个方面。就其工作性质来讲,它是指挥员,而不是战斗员,不可能也不能事必躬亲。要把自己的意图转变为下属的行动,实现既定的目标,有力、有理、有利、有序、有趣的动员号召,必然离不开语言交流和感情沟通。就其工作对象来说,它以做人的工作为主要内容,调动下属的工作热情和积极性,围绕自己的意图去实现目标这是主要的。做人的工作,是一项艰苦、仔细、复杂的系统工程。有目的、有针对性、有艺术的语言表达,对领导者做好工作,就显得特别重要。就其工作成效来讲,领导者在社会人群中,扮演了非常重要的角色,它起着影响一片、感召一群、决定一方的重要作用。要发挥好这个作用,不仅要能干、会干,更多的是善于说服和善于指挥、率领、引导大家一起干。只善于前者,而不善于后者,只是“将”,而不是“帅”,只是“僚”而不是“官”。

(二)是领导者的基本素质所要求的

如何当称职、胜任的领导,必备的语言表达艺术是其重要条件之一。诚然,当领导要有诸多的基本素

质要求。现阶段的干部路线就是“四化”方针和德才兼备的原则,这无疑是正确的。但就其“四化”方针和德才兼备的原则的内涵来讲,它必须包括四个方面的基本要求,换句话说,当领导必须要“四能”突出。即:“德能高尚”“才能出众”“口能过人”“体能胜任”。在选拔领导干部时,这“四能”缺一不可。有德无才干不了大事,有才无德就会干坏事,这是邓小平同志的话。在现实生活中,注重德才才是对的,但对口能的重视程度是不够的。可以设想,一个品德高尚、才华出众、体魄健壮的人,如果语言表达能力欠缺,说话结巴、口齿不清,能当好领导吗?

(三)表达能力的强弱,在某种程度上决定了工作成效的大小

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,语不到堂,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边风的也不乏其例;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、入情入理的思想工作,其结果是事倍功半的例子也屡见不鲜。诸如这些无不与领导者的语言表达技巧有直接的关系。

领导工作的特殊性,决定了语言表达艺术的重要性。它不仅是领

导者能力、人格、素质的外化,而且是达到工作目标的重要手段,同时还是领导者影响力大小的一个重要方面。领导者主要是做人的工作,语言又是交流思想的工具。要使自己的语言表达起吸引人、折服人、教育人、感召人、激励人、影响人的作用,就必须善于研究语言艺术,形成自己的语言风格。这对一个领导者来说,并非是过分的要求,而是做好领导工作必备的一门基本功。

二、提高领导者语言表达艺术水平的几个重要环节

斯大林曾经这样描述列宁的演说:“使我佩服的是列宁演说中那种不可战胜的逻辑力量,这种逻辑力量虽然有些枯燥,但是紧紧地抓住听众,一步一步地感动听众,然后把听众俘虏得一个不剩。列宁演说中的逻辑好像是万能的触角,从各方面把你钳住,使你无法脱身,你不是投降,就是完全失败。”要达到伟人的这种语言魅力,诚然不是一日之功。但只要善于学习,善于积累,善于总结,持之以恒,对自己口才提高是有很大帮助的。笔者认为,应该从以下几方面进行努力:

(一)要有“语不惊人死不休”的勇气和毅力

在这方面,不仅要敢讲真话,更要善于会讲“新话”。心理学研究表明:人的大脑对各种信息的接收是有选择的。往往那些新、奇、特的与自己相关的事最能入耳、入脑。社会在进步,时代在发展,事物在变化;新的知识,新的信息,新的事物,新的情况,新的经验,新的成就,以及新的教训比比皆是,要积极观察,认真学习,并用思考,加以归纳整理,以新取胜,是不难做到的。要立足时事热点,抓住社会焦点,讲出新颖的观点,才能抓住听众心理。

(二)不可小视语言表达的辅助效果

提高语言表达技巧是一门综合艺术。它不仅涉及讲话者的身份、地位、时间、地点、对象、内容、方式、方法等诸多方面,而且在语言表达的具体过程中,讲话者的形象、态势、风度、格调、语法、修辞等,对增强表达效果也很重要,运用语言表达的辅助效果,须注意这样几点:

1. **仪表和态势。**庄重朴实、富有震撼人心的魅力的讲演与不拘小节、无精打采、有气无力的讲演,其效果是截然不同的。

2. **气质和风度。**良好的气质,是一个人文化素质、文明程度、思想品德、道德情操的外化。风度是内在气质的自然流露。它包含了一个人体形外貌上的总印象。良好的气质和风度,主要表现在饱满的精神状态,受欢迎的性格特征,流利文雅的谈吐,整洁洒脱的仪表,配之于恰到好处的表情动作。

3. **层次与格调。**讲话一定要层次分明,格调得体。要层次清楚,首先要思路清晰,熟悉讲稿,把握重点和要领。要注意语音的把握,掌握必要的发音方法,吐字清晰,干脆利落,声调准确,自然流畅,不念错别字,不说外行话。在重音的运用上,把强调、突出、强化的字意表达清楚。在语言节奏上,要注意起伏迭宕,快慢有度,变化多样,该快则快,该慢则慢,该停顿则停顿,断句要准确,少用长句,也不可随意断句。

4. **语法和修辞。**语法是研究句子的结构,而修辞则是增强表达效果的。领导者在讲话中,要做到深入浅出,寓教于乐,把抽象的理论用通俗生动的语言表达出来,一要有严密的逻辑性,不自相矛盾或互相包容或概念不清;二要符合语法结构,防止别人产生误解和歧义。要恰到好处地运用一些必要的修辞手法,

如比喻、夸张、排比、对比、双关、设问、反问、对偶等来增强语言效果。有时可引用一些名言、名句、文言掌故以及谚语、歇后语等民间语言,增强讲话的艺术美感。

(三)注意把握语言表达的几个关键环节

讲话的最基本要求是,使人有所学,有所获,有所求,有所悟,能给人思想认识上以启迪,精神境界上以升华,这就要把握好以下几个环节。

1. **看对象——有的放矢。**把自己的“箭”对准听众心中的目标。在讲话时,首先考虑听众的成分,并根据讲话对象的文化层次、知识水准、年龄性别、人数多少等因素,来考虑自己的讲话角度,把握讲话的理论深度和听众的接受程度,以抓住多数人的视听心理来组织安排,提高讲话对象的针对性。

2. **观场合——协调得体。**讲话不看对象,好比是瞎子点灯,不注重场合同样是心猿意马,甚至还会闹出笑话。正是因为领导在讲话、报告、请示、汇报、演说、谈心、讨论、谈判、表态、贺喜、治丧等众多场合有千差万别,所以在语言表达的手法、技巧、用词、语气、表情、风度等方面,要协调得体,择机而行。

3. **开好头——一鸣惊人。**把握好听众情绪,就是成功的开端。一般来讲,在领导讲话的最开始,听众的注意力都比较集中,期望值和好奇心也很高涨,在这个黄金时间讲好看头语是很重要的。只有这样才能吸引听众。要开好头,从常规上讲,一是开头不要讲多余的话,不要过分自责、自谦,最好是单刀直入,开门见山,把主要内容、主要观点、基本要求和大致事由,用简练的语言告诉大家。二要善于应用新颖的手

法,引起群众的好奇、入胜。根据内容、环境、场合破除千人一腔的模式,以新颖的开头,达到一鸣惊人的效果。

4.扣主题——中心突出。讲话不能跑题,不能离开中心,这是讲话的要诀。要善于围绕主题突出中心思想,尤其是长篇报告和限时讲话,不能东拉西扯,信口开河。要做到中心突出,除了讲话要条理清楚外,一定要主次分明,详略得当,先讲什么,后讲什么,重点是什么,心中有数,游刃有余。

5.扮角色——分寸有度。任何一个领导者,在不同的场合、不同的环境、不同的岗位、面对不同的对象,所扮演的角色也是不同的,故讲话的分寸也是有讲究的。为此要善于把握各类情况下自己的身份、地位、讲话的角度、分寸,以及用时多少。从级别上看,是上级、是同级还是下级;从主次上看,是主角还是配

角,是主讲还是辅讲;从时间顺序上看,是先讲还是后讲,是多讲还是少讲;从内容上看,是对上请求还是对下要求,是表态还是发言,是讨论问题还是交心谈心,是对等谈判还是就职演说,是保密范围还是家喻户晓;就场合、气氛上看,是庄重严肃还是活泼喜庆。诸如这些,在讲话之前,一定要找准切入点,明确自己的身份,讲究讲话的策略,注意讲话的分寸。防止出现不对、不妥、不当、不够等有失分寸的情况。

6.控篇幅——长短适宜。讲话精练受人欢迎,讲话啰嗦使人恶厌。领导者在讲话时,要根据内容、主题、环境、对象、场合、时间等因素,注意把握讲话的篇幅。该长则长,该短则短,该省则省,宜简则简,宜细则细。无论长话或短话,都要注意语言的净化与纯化,善于把握时机和听众的心理。不说与题无关、重复啰嗦的废话,不说言之无物、无的放矢

的空话,不说违背事实、言不由衷的假话,不说“穿靴戴帽”的套话。在现实生活中,长篇大论,洋洋万言、重复啰嗦的讲话,使听众要么昏昏欲睡,要么窃窃私语、交头结耳的场面是屡见不鲜的。讲真话,说实话;讲新话,说短话的“话风”,倒是群众所期望的。

7.结好尾——留有余味。一篇好的讲话,绝不是虎头蛇尾,前紧后松。要想达到完美的效果,精彩的结尾也很重要。当然,文无定法,结尾的方式也很多,达到言犹未尽而意无穷的境界,就是好结尾。要使结束语给人以深刻印象,有人认为,就是在讲话内容达到高潮时,再以简洁、有力、感人、寻味的语句结束讲话,留余韵,而不留悬念,留启示,而不留疑惑,就像关窗户一样:用力一拉,“砰”的一声也就完了。■

编辑 周俊

| 轻松阅读·东鳞西爪 | DONGLINXIZHAO

茶叶的保健新功效 □ 孙 辑

茶香沁人心脾,喝茶有益健康。我国茶养生历史悠久,英国《每日邮报》近日结合国际最新研究,告诉你茶的保健新功效。

白茶护肤 白茶以精细的嫩芽为原料,含有高浓度的抗氧化剂,能保护细胞不受自由基伤害。牙买加金斯敦大学的研究人员发现,白茶同样含有大量保护胶原蛋白和弹性蛋白的物质,有助保持肌肤的弹性;同时还有预防蛀牙的功效。

菊花茶降糖 日本学者发现,每天喝菊花茶可以减缓血糖

升高和糖尿病并发症。在降低血糖的同时,菊花所含的化学物质还可抑制诱发糖尿病、眼病与神经损伤。

红茶护心 红茶以养胃著称,但新研究发现每天喝四杯红茶还能降低心脏病风险。英国伦敦大学学院的研究发现,紧张的人可以喝一些红茶,它能降低人体压力激素皮质醇的含量。

绿茶减肥 东京大学的研究者发现,绿茶除了有清热去火的作用外,还能减少脂肪,降低体内胆固醇。

乌龙茶护牙 除了“刮油”、减脂的作用外,意大利那不勒斯大学研究者表示,乌龙茶含有高浓度的儿茶酚,能够抵抗细菌,降低蛀牙风险。

薄荷茶护肠 饭后喝杯薄荷茶可以舒缓肠道。能减少消化不良病人所出现的腹痛、恶心等症状。■

编辑 郭军平

