

单位里，公共场合即兴发言的艺术！

（开口能说） 已付费

原创 主任 tz干货2024年11月01日15:19

前言

本文为付费文章，已经在我VIP群的无
需付费，付费文章已更新110余篇，进入
VIP群可以全部免费查看。

体制主任说：提笔能写、开口能说、有事会办是混迹体制内三项核心能力，其实提笔能写和开口能说是核心中的核心。

到了单位里面，进入了职场，进入了体制内，很多人都不会在公众场合表达，错失了很多人被领导赏识的机会。有的人因为不会说话，内心非常自卑，还有的人甚至因为说错了话，得罪了人，造成人际关系比较紧张，在职场也没有什么发展，仕途升迁非常困难。我们说官字两张口，意思就是说你在体制内要有人保护，要有靠山，要有人罩着你，下面两个口子，意思就是说你要能说会道。

干得漂亮是你的实力，说得精彩是你的魅力，开口能说、口才特别好的人，在工作汇报的时候能够思路非常清晰，逻辑非常严谨，能够侃侃而谈的人，提拔的往往比较快，也就是说我们往往会把一个人在公众场合表达的能力，跟这个人有没有水平联系起来，会说话就意味着你水平高，不会说话就意味着你这个人没有什么水平，因为我们对一个人的判断，其实很大程度上是通过一个人怎么说话来判断的。

无论你是科级、处级，还是厅级，职位可能不同，但都需要一个共同的能力，就是开口能说。其实不光是体制内的普通人是这样的，包括我们说很多的这个大领导，这个县长、市长，甚至是省长，其实都非常重视在重要场合，在重要领导面前讲话的机会。

重要场合的说话机会对于年轻人来说非常重要，一定要重视，一定要抓住，一定要认真准备。因为在基层你的声音是非常微弱的，很有可能你一两年都没有一次机会，你必须把握任何一个能够显现自己的机会，让领导能够认识你，让组织能够看到你，一次重要场合发言的机会，如果你抓住了，如果你说的比较精彩，说的让领导印象深刻，让领导能够注意到你，抵得过你辛辛苦苦埋头苦干三五年了。

我也见证了很多人仅仅因为抓住了一次在重要场合的表达机会，就实现了仕途的逆袭。

即兴发言我们在很多场合都会遇到，比如说工作场合，你去参加一个会议，不管是我们体制内的会议，还是体制外的公司的会议。本来你想着去开会就是去玩玩手机，打打酱油，记一记笔记就好了，但是没有想到领导在开会的时候突然来一句，小刘，你来说两句，或者说小王，你作为年轻人，看看你有什么想法没有？又比如说我们在生活当中，你参加这个家庭聚会，你去参加朋友的婚礼，或者是几个很多年没有见面的老朋友重新聚在一起吃饭了，大家临时说让你来讲两句。

通常这样一种场合，就是没有太多的时间去准备，或者说准备的时间非常短，很多人大脑就会一片空白，脑子短路，不知道该说什么，也不知道该怎么说，支支吾吾说了几声，没有达到应有的效果。

所以我就今天谈谈公共场合发言和向领导汇报工作时一些比较实用的技巧、需要把握的几条原则和一些要避免的坑，就学了以后就能拿来用的，让大家在以后遇到类似场合的时候，能够不会再害怕，能够游刃有余，能够让领导对你印象比较深刻，而且尽量能够说的比较精彩。

全文共7300余字，纯干货！

今天的文章切入的角度还是从体制内的角度去说。但是我觉得万事万物的规律和本质都是相通的，这些方法对于学生，对于体制外的朋友，我相信也是一样适用的。

比如你有在一把手领导面前汇报工作的机会，比如说这个一把手领导征求年轻人对单位工作的意见建议，比如领导参加你所在支部的民主生活会，现在大家都知道领导要过双重组织生活，那么你在民主生活会上要向领导提意见了等等。

我们其实在一把手面前汇报工作，让一把手面对面听我们说话的机会其实并不是很多，如果出现了这样的机会，我希望大家一定要好好的把握住。在重要的场合发言，我们要把握这么几条原则：

第一、说的安全比说的出彩重要。

我们很多人因为很少有在大领导面前讲话汇报工作的机会，所以一旦机会来临的时候，他确实非常重视，正因为非常重视，过于想要表现，反而弄巧成拙了，说错了话，或者说取得了相反的效果。

在单位里，大家一定要记住一句话，谨言慎行，说话不出错，说的安全永远是第一位的。就像一些重要的体育比赛，比如说滑冰、体操或者跳水，你可能不是能力最强的，也不是表现的最好的，但是因为竞争对手都出现了失误，你尽管表现的中规中矩，但是你没有出现失误，最后可能反而拿了冠军。

前几天有位会员问我一个问题，他说，主任，单位里面的一把手找我谈话，我只是一个普通的科员，一把手为什么会突然想起我，想找我了解情况，他问我应该怎么汇报，我是这么回答他的。

我说，如果领导以前没有找你汇报工作的先例，你要本着安全第一的原则，不要老是想怎么出彩，怎么样让一把手印象深刻，你自己掌握情况的事情有选择的说，不掌握情况的事情不要乱说。另外，你要多汇报你所负责的那一块的工作，少去说别人负责的工作，因为别人负责的工作你可能并不是很清楚。

另外还有一点非常重要，就是报喜不报忧，科室内部的问题和不足，你如果没有经过科长的同意的话，不要跟一把手去说，一把手领导为什么会突然找一个科员去了解情况，当然这里面的原因很多，有的时候是因为一把手想要了解的情况不方便让科长知道，他知道你是科员比较容易说实话所以就找你了。

有的时候是科长不太管事，真实的情况科员才具体掌握，当然有的时候就是领导一丝心急，没有什么特别的原因，但是不管怎么样，不了解情况的事情，别人的工作尽量少说，然后报喜不报忧，一般就不会犯太大的错误。

因为我是见过不少人，在这方面犯了错误，吃过大亏。很多人太年轻，考虑问题不成熟，又自以为是，很聪明，想表现，结果犯了机关里面的大忌。

我举个例子，以前我所在单位的一把手，有一次他特别想了解一下单位的财务情况，他就找了财务处的一个刚进来工作两年的小伙子，让那个小伙子谈一谈单位的财务工作总体情况怎么样，有什么改进的意见没有？这个小伙子他第一次被一把手领导叫到办公室去面对面的汇报工作，他也很认真的进行了准备，然后他就把单位财务工作的总体情况跟一把手汇报了一下。

然后他说我觉得我们单位的财务工作还有不少的问题，比如这个财务预算做的不科学，有些该花的钱没有做到预算里面去。而且我们的一些基建项目的预算，这个执行抓的不严，抓的不紧，而且我们这个行政执法的收费方面也存在一些廉政风险。他当时就是侃侃而谈，谈了很多，这个领导也只是点了点头，并没有做什么表态。

结果第二天一上班，他们财务处的处长就黑着脸了，找那个小伙子谈话，他说你昨天跟一把手说我们预算做的不科学，你说一说。哪里不科学了？你跟我说一说。还说我们的行政执法收费有廉政风险，哪里有廉政风险？我怎么从来没有见你在我面前提起过？他说你刚来财务处工作两年，很多情况你都不掌握，以后不掌握的事情你就不要乱讲了。

这个时候这个小伙子才知道，一把手跟他谈完话以后，一把手也找财务处长谈话了，并且把这个小伙子反映的一些问题反馈给他，问他说财务工作是不是存在这样的问题，所以后来这个小伙子在财务处就一直得不到重用，只是做一些这种边缘的打杂的活。所以我们说很多人还是太年轻，头脑太简单，在一把手主动找你的情况下，你越级汇报是没有问题的，但是一定要注意尽量报喜不报忧，不然的话就会有比较麻烦了，不要犯错，说的安全比说的出彩要重要的多。

第二、多说好话，并且注意说话的态度。

我们很多人，身上有一个非常致命的毛病，就是喜欢反驳别人，你说什么他都反驳你，然后说出自己的一套理论来。还有的一些年轻人在学校里面当惯了学生会的干部，说话总是一副盛气凌人的语气，而且把这种习惯带到了体制内，这是非常要命的。

体制内是一个讲究论资排辈的地方了，当然其实这种观念不光是在体制内有，在我们整个中国社会，它都是这样一种观念，也就是说我比你年龄大，我比你资历老，你就必须尊重我。在体制内，一般来讲大家的年龄差异都会比较大，我们很多地方的干部职工都是年龄老化，单位里面大部分人都是四五十岁的人，有的还是领导单位里面大多数的人年龄都比你大，职位都比你高，所以你作为晚辈说话的语气和态度非常重要。

很多人在一些公开场合说话的时候，发言的时候一开始还比较注意，后来就是越说越激动，越说声音越大，这样的习惯要尽量改掉，我们在体制内一定要学会多夸奖别人，多赞扬别人。养成这样的一个习惯，哪怕你是在提建议之前，也先说好话，再提建议。比如我们经常都要参加单位的民主生活会，民主生活会有一个环节就叫做批评跟自我批评。很多人一听说领导说这个要开门见山，要红脸出汗，所以他就很实在，一上来就把单位里面的领导，他的直属领导，平时对他不好的地方，得罪他的地方，全都发泄出来。

而且当时单位的一把手也在场，你公开批评部门领导，这是非常要命的，你以后的小鞋基本上就穿不完了，民主生活会的发言一定要多针对事情，少针对人，一定要先表扬再批评，一定要谈形式上的东西，不要谈实质性的东西，多谈虚的，少谈实的。比如说建议领导多组织工会活动，多指导指导年轻人，多给年轻人传授传授经验。类似这样的就是听起来像是批评，实际上不痛不痒。

第三、说话要有大格局。

说话有大格局其实是领导最关注的一个方面了，我们很多人说话说出来让人感觉没有水平，就是说话的格局太小。就像比如说你有机会跟马云面对面聊天，如果你一开口老是跟他讲我今天吃了什么，哪里比较好玩？或者说你跟他探讨一年如何才能赚到10万，他肯定不感兴趣，因为你们两个人的格局不对等。

想要说话有大格局第一就是你要关注单位的整体工作思路，工作谋划，不能只关注自己的那一亩三分地。比如说你在单位可能是做财务工作的，你不能只会做会计和出纳，你还要关注整个单位在做什么，别的岗位的人在做什么。你要关注你们单位的内网外网的信息，领导的讲话，重要的文件通知。其实我们说这就是大数据，我们每个人的大脑都是大数据，接收到这些信息以后，你的视野就会比较宽广。

为什么很多做秘书的人往往会被领导委以重任？就是因为秘书他在领导身边工作，他学会了领导的思维。我们很多人关注的都是自己岗位的事情，最多就关注到本单位的事情。秘书他可能要替领导想到，不同单位的情况，不同的单位有什么困难，利益怎么去协调，久而久之他的大局观就不一样了，所以说不管我们是在机关里面，无论是在体制内还是在体制外，你的关注点，你的视野一定要放大一些，在企业里面其实也是一样的，你不要只盯着自己岗位里面那点事情。

你要关注公司的宏观战略是什么？产品策略是什么？营销策略是什么？你们公司的差异化竞争力是什么？你们公司产品的研发思路是什么？一定平时要多关注、多看、多想、多思考，掌握这种大数据，具备了宏观的视野的人，你说出来的话，这种高度跟别人就不一样了。

第二个就是说话怎么样才能够具有大的格局？就是你要学会关注领导的兴奋点，我们说每个领导他的风格、思路、理念是不一样的，在体制内，有的领导特别喜欢搞产业园区，有的领导喜欢搞什么人才振兴战略，有的领导喜欢抓作风建设，那么还有的领导喜欢搞什么思想政治教育，比如我原来所在的单位的一把手，就特别喜欢提激情、冲劲这四个字。

所以这个时候如果你是单位里面的年轻人，单位里面召开年轻人的座谈会，如果要你来发言，你就一定要投其所好，你要把年轻人要焕发激情、冲劲这点说出来，那么领导听了一定就会很高兴，因为你说到他的心里面去了，他在想什么你都知道。

第四、准备好再说。

这听起来像一句正确的废话，但是这一点也非常非常重要，很多人都忽略了，忽略的原因就是不重视。我还是那句话，在体制内也好，在体制外也好，在重要场合说话的机会对于一个普通人来讲是非常非常难得的，你抓住一次重要场合说话的机会，胜过你辛辛苦苦干三五年的时间，有很多人包括一些大领导都非常重视在更高一级别的领导面前汇报工作的机会，非常重要的一点就是认真准备。

比如说我们机关有一位处长，每次开会我听他讲话，总觉得他讲的是所有中层干部里面说的最出彩的。同时我也注意到了一个小细节，就是每次开会，别人都是拿个笔记本的，他通常是抱着一摞材料进会议室，各种数据总结材料、法律文件，依据什么制度规定，领导问到哪个数据他信手拈来，如果他一时忘记了，他一查手头的材料就能够回答上来，所以我就从他身上学到了一点，就是在一把手面前汇报，一定要做足12分的准备。

我们总觉得别人说的好，你是没有看到别人背后的努力和辛苦的准备。所以每次看到单位里面有你需要参加的重要会议，从会议通知发出的那一刻开始，你就要认真开始准备了，很多人在做一件事情的时候，总是喜欢问技巧，但是却忽略了准备的重要性，所以说提前准备、认真准备、高度重视，是做好公众场合发言的非常重要的一点。

第五、说出亮点

我们前面说了要说的安全不出错，但是你如果光是不出错，说的很平庸，他是没有办法让领导记住你的。而且我们人他这个大脑，其实从本质上来讲，他就是喜欢新鲜的东西，喜欢有新意，有亮点的东西，对那些老套的、陈旧的东西，人的大脑其实天生就是厌恶的，就是比较厌倦。

一方面，你要在平时多去学习各种知识和技能，你学的越多，你脑子里的货就越多；另一方面，你也可以在工作生活中去积累，把你平时看到的，听到的，经历过的，都适当用心记一记，晚上睡觉前回忆回忆，不要让它左耳进右耳出，左眼进右眼出。慢慢的，你脑子里可以讲的内容就越来越多了。

比如说在单位里面听领导讲话，有的领导讲话很有水平，说话也很接地气，又很有幽默感，讲的也非常深刻，非常有道理，那么单位里面的干部职工就会很喜欢听他说话，但是有的领导习惯照本宣科，就是照着秘书写的稿子念，没有任何自己的感情，没有任何自己的见解在里面，所以往往就是领导在台上念的兴致勃勃，台下的那些这个同志都差不多要睡着了。

照稿子念，再好的稿子也体现不出水平。很多人，开会发言永远是脱稿。大领导对他印象非常好，觉得他口才很好。我私下问过，他说开会前会背稿。

第六、说话要有逻辑

我们说体制内说话有体制内的特点，就是特别重视逻辑。就像我们写材料，其实写材料最重要的不是文笔，你叫诺贝尔文学奖获得者莫言来写材料，他写体制内材料，他可能写的并不能让领导满意，因为文学的创作是天马行空的，它讲究个人的创意和感情。他比较重视这种个人的创意和感情，他讲究这种语言的文学性和艺术性，但是写材料它不一样，它跟文学创作是不一样的，它讲究的是逻辑的严谨性。

其实体制内的说话也是这样，体制内说话有逻辑的领导你把他的讲话要点记下来，稍微整理一下，其实就是一篇很好很好的完整的信息。其实我们有很多人，我们在会上讲话是完全没有逻辑的，东讲一点，西讲一点，讲完了完全你不知道他在讲什么。

我们的很多政策文件规定都是以数字开头的，比如说一个中心、两个基本点，什么三个代表、四个全面、八项规定，规划战略都要以数字开头，就是因为这样说起来逻辑清晰，容易让别人记住。

发言的时候以第一点、第二点、第三点为开头，比较有逻辑性。

第七、发言不要太冗长

这个听起来好像很简单，好像也是一句正确的废话。我本来不想讲，但是我又觉得很重要，我就不长篇大论展开来说了，就是希望大家能够换位思考。其实我们在听领导讲话的时候，最怕的就是领导说，下面我简单讲几点意见，结果简单讲一讲就是半个小时，甚至是两个小时，啰啰嗦嗦，非常的枯燥乏味，领导在上面念稿子，念得振振有词，我们在下面坐着，巴不得会议快点结束，可以早一点去吃饭，其实大家换位思考一下，假如你有机会在会议上汇报，其实领导也喜欢你讲短话。进群微信: xuetaang7799

我们很多干部，包括处级干部，我也见过一些局长、区长在汇报工作的时候，真的是不懂技巧，在会议上汇报工作，事无巨细，都想把自己做的每一件事情都汇报给领导。其实很多工作，我们说你在做，别人也在做，都是规定动作。你不说领导也知道的，我们很多人低头念稿子，其实他没有去观察领导的表情，领导听着他是很不耐烦的，很多包括很多正处级的干部都是这样，更不要说我们一些年轻人了，作为年轻人，本身你这个职位比较低，工作经验也不是很丰富。轮到你讲的时候，你一定要定位准确，不要长篇大论。

比如说领导说下面大家有没有什么要补充的，结果你老兄马上打开话匣子，喋喋不休说了20多分钟。当然，如果你说的特别精彩，特别有道理，那还情有可原的。但是很多人是话又多又啰嗦，又言之无物，没有什么内容，这种说话不光是失败的，而且其实很讨人嫌。

先道后术，再分享一些具体的技巧：

克服紧张的小技巧

如果你发言的时候紧张，你可以在发言的时候使用一些铺垫的手法。其实我们大多数人都不是圣人，在重要场合发言或多或少的都会紧张，其实大多数人在讲话的时候紧张往往就是刚刚开场的那30秒，或者是一分钟之内，过完这一分钟，其实你的情绪已经慢慢的开始平稳了，不会那么紧张了，所以这一分钟的内容你可以先使用一些套话，比如说你可以先谦虚一下，你说非常感谢主持人给我这次发言的机会，或者说非常感谢领导给我这次发言的机会。

那么除了谦虚以外，你还可以总结一下前面的人说的内容，谈一谈自己的体会，然后再去说自己想要说的内容。比如说，你说刚才几位同志都谈了自己的看法和体会，我觉得说的都非常好，也给了我很大的启发，尤其是某某同志谈到的什么什么问题，我也感同身受。下面我说一下自己对这个问题的理解，不当之处请大家批评指正。

你把这些铺垫的话说完以后，基本上来说你就不会那么紧张了，相当于是暖了一下场。

下边附一下模版

态度要谦，以感谢+认同+自谦的模板开头

感谢：感谢领导给我的发言机会。

认同：前面发言的同事让我受益匪浅等等。尤其是xxx提到的xxx。既表扬了别人，又证实确实认真听了。

自谦：下面我就抛砖引玉，结合自身简单说一下自己的一些看法，有不对的地方还需大家指正。

写在最后：总之公共场合即兴发言，开头、结尾可以背一些模版，但是中间的内容要有差异化，要有自己深度的思考和逻辑性。公开场合发言说的安全比说的出彩更重要，说话要有大格局，说话虚实结合，要么不参会，要参会发言就做足功课；会上要么不说，要说就要给领导留下深刻印象，平常多积累多观察领导的发言，对于年轻干部来说，年轻人发言要有年轻人的特点，要给人一种朝气蓬勃的感觉。

希望以上对您有帮助！

