# 演讲与口才:主持座谈会的基本技巧

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-01-22

*·主持座谈会的基本技巧 　　（1）创造平等相待的气氛。 　　座谈要达到目的，需要双方真诚的投入，而这必须建立在平等的基础上。如果高高在上，对于群众的呼吁不闻不问，或者只是以座谈会作为装点门面、显示民主的工具，甚至以主人的姿态强迫命令，则不仅...*

·主持座谈会的基本技巧

　　（1）创造平等相待的气氛。

　　座谈要达到目的，需要双方真诚的投入，而这必须建立在平等的基础上。如果高高在上，对于群众的呼吁不闻不问，或者只是以座谈会作为装点门面、显示民主的工具，甚至以主人的姿态强迫命令，则不仅不能达到座谈效果，反而会引起下属的反感。久而久之，必然损害的威信和工作的绩效。

　　因此，必须牢记：下属与自己之间是平等的。

　　（2）讲出真诚热情的话语。

　　讲真话，是座谈时使用语言的又一项基本要求。下属往往会把座谈当成一次了解领导意图、反映自己心声的机会，希望借此机会了解工作部署，解决实际问题，提出自己的创见，同时也对进行民主监督。因此，要求必须言之有理，持之有据，不刻意渲染成绩，也不隐瞒回避问题。实际情况怎么样，就说成怎么样，一是一，二是二。只有这样，才能言重于山，取信于人。

　　另外，为了调动起座谈者的积极情绪，的话语要有一定的“温度”。热情暖人心，热情洋溢的话语使下属感到一种宽松、积极的气氛，更愿意敞开心扉。

　　（3）避免过于激烈的争论。

　　座谈过程中毫无疑问地会出现争论，而且召开座谈会的目的之一，就是为了通过面对面的交流，协调不同的意见，求得的方案。保持一定程度的争论将有助于保持座谈的热烈气氛，不会出现冷场的情况。但是过于激烈的争论容易导致一种敌对情绪，进而阻碍双方继续的交流，甚至制造出新的矛盾。因此，应该防止出现这种现象。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！