

<<演讲与口才>>

图书基本信息

书名：<<演讲与口才>>

13位ISBN编号：9787308038638

10位ISBN编号：7308038637

出版时间：2004-8

出版时间：浙江大学出版社

作者：王黎云 编

页数：186

字数：290000

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>

<<演讲与口才>>

内容概要

口头交流是人类最广泛的语言活动。

我国自古就十分重视说话的训练，中国古代大教育家——孔子就设言语一科。

春秋战国时期的纵横家更是把口头表达的艺术推向了极致，真所谓“一言之辩，重于九鼎之宝；三寸之舌，强于百万之师”。

古往今来，历代能言善辩之士以其高超的口头表达能力不仅推动了历史车轮的前进，也让自己名垂史册。

首先，在现代社会中，随着通信技术的发达，以前一定要用书面文字来完成的任务也可以用口语来代替。

录音、录像、通信、广播等设备能将口头信息在顷刻之间传递到千里之外；声音也能录成音带，和书籍一样可以大量复制并保存。

如今，口语克服了时间和空间的限制，应用更加广泛。

其次，人们之间的频繁交往，使口语交流成为人际交往的一条很重要的途径。

语言学家海姆斯认为，现代人要懂得“什么时候，什么地方，用什么方式，对什么人，讲什么话。

什么时候该说，什么时候不该说”。

这不仅要求具备较高的文化素质和思想修养，也需要掌握一定的说话技巧，能够察言观色、审时度势，在特定的场合，选择最得体的语言，运用最恰当的方式加以表达，以寻求最佳的效果。

在我们的现实生活中，大到正规场合的论辩演讲、求职面试，小到朋友之间的婚丧礼俗、迎送慰勉，都不可避免地要运用到语言的表达。

而其中的演讲，更是作为一种艺术，展现在生活舞台上。

演讲者通过这种最直接的传播交际方式，或表现自己的雄才大略，或显示自己的风度和气质。

一个不善辞令、怯于讲话的人，不只对自己的事业会产生很大的不利影响，即使在日常的社会生活中也难以应对自如。

所以，在高职学生将要踏上社会之际，对他们进行较为系统的口语表达训练，为他们将来的人生打开一扇方便之门，是一项十分必要的工作。

本书是专为高职学生口语训练而编撰的教材。

内容分为七章，分别从口语交际基本技能训练、演讲与口才训练、论辩口才训练、求职口才训练、行业口才训练等几个方面展开论述。

具体涉及语言语音的发声技巧，演讲的技巧，论辩的方法，求职面试的用语，教师、推销员等行业用语以及肢体语言、怯场心理、形象礼仪等各方面。

在内容上配备了许多与现实生活相契合的实例，以及适合口语教学的素材。

在章节的安排上与一学期的授课计划相吻合，每章节后附有在实际生活中经常应用的例子和训练，具有很强的实践操作性，为教师讲授和学生操练提供了很大的方便，是一本适合高职院校口语交际训练的实用性教材。

<<演讲与口才>>

书籍目录

第一章 口语交际基本技能训练(上) 第一节 口语交际 一、口语交际的概念 二、口语的特征 三、口语的目的 四、口语的方法 五、口语的语言 六、口语的风格 第二节 思维与口语交际 一、思维与口语交际的关系 二、思维技能训练 第三节 听话与口语交际 一、听话的特征 二、听话的方法 三、听话的训练 第二章 口语交际基本技能训练(下) 第一节 口语表达基本技巧 一、语音辨正 二、发声技巧 三、节奏技巧 四、变音技巧 第二节 口语交际分层次训练 一、诵读 二、复述 三、解说 第三节 社交口语训练 一、招呼与介绍 二、拜访与接待 三、赞美与批评 四、说服与拒绝 五、劝慰与道歉 六、评述 第三章 演讲与口才训练(上) 第一节 演讲 一、演讲的魅力 二、演讲与对话 第二节 演讲的分类 一、从功能上划分 二、从表达形式上划分 三、从内容上划分 第三节 演讲者 一、演讲者的素质 二、演讲者的思维方式 三、演讲者的能力 四、演讲者的听众意识 五、演讲者心理障碍克服办法 第四节 演讲在生活中的推广应用 一、致辞 二、即兴演讲 第四章 演讲与口才训练(下) 第一节 演讲稿的写作技巧 一、标题的拟订和提纲的编写 二、演讲的开头与结尾的艺术 三、材料的充实和结构的安排 四、语言的锤炼 第二节 演讲的技巧 一、演讲稿的记忆方法 二、态势语言表达技巧 三、现场控制技巧 第五章 论辩口才训练 第六章 求职面试口才训练 第七章 行业口才训练 参考书目 后记

<<演讲与口才>>

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>