第一图书网, tushu007.com

<<演讲与口才>>

图书基本信息

书名：<<演讲与口才>>

13位ISBN编号：9787308054492

10位ISBN编号：7308054497

出版时间：2007-8

出版时间：浙江大学

作者：徐左平

页数：207

字数：282000

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

内容概要

本书自2004年出版以来，得到了许多读者的垂青，并被不少高职院校选作为教材。
在《高职院校人文素质教育规划教材：演讲与口才（第2版）》的使用过程中，从部分院校和使用教材的老师处，我们了解到还有较多需要改进完善的地方，诸如，如何体现口语的时代性，书中引用的材料比较陈旧；如何进一步突出应用性，使教材更加适合高职应用技术性人才提高口语表达能力的培养需要，适当增加一些实用性内容等。
鉴于这些情况，我们对第一版作了一定修改。
新版书在理论方面新增了体现口语时代性的相关内容，并对原教材中的过时和陈旧的内容进行了更新，使其更贴近现实，更富时代感。
作者还根据课堂教学的实践经验，提供了更为完善的口语训练方法。
同时在章节的逻辑和语言等方面也作了相应的调整和润色。
本书虽经修订，但限于我们的水平，难免还会有遗漏和不足之处，敬请读者批评指正。

本书可作为高等职业学院、高等专科学校、本科院校二级学院和民办高校各类专业教育的教材，亦可供演讲爱好者参考使用。

第一图书网, tushu007.com

<<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、口语交际的特征
三、口语交际的目的
四、口语交际的方法
五、口语交际的语言
六、口语交际的风格
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
第一节 演讲概述
一、什么是演讲
二、演讲与对话
三、演讲的分类
第二节 演讲者
一、演讲者的素质
二、演讲者的思维方式
三、演讲者的听众意识
四、演讲者心理障碍克服办法
第三节 演讲在生活中的应用
一、致辞
二、即兴演讲

第四节 演讲稿的写作技巧
一、标题的拟定和提纲的编写
二、演讲的开头与结尾艺术
三、材料的充实和结构的安排
四、语言的锤炼
第五节 演讲的技巧
一、演讲稿的记忆方法
二、语音语言的表达技巧
三、态势语言的表达技巧
四、现场控场技巧
……
第五章 求职面试口才训练
第六章 行业口才训练
参考书目
第二版后记

第一图书网, tushu007.com

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