

<<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

出版单位：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>

<<演讲与口才>>

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。

<<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

<<演讲与口才>>

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

<<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>