

<<口才训练与演讲艺术>>

图书基本信息

书名：<<口才训练与演讲艺术>>

13位ISBN编号：9787504723451

10位ISBN编号：7504723452

出版时间：2005-4-1

出版时间：中国物资出版社

作者：马银春

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>

## <<口才训练与演讲艺术>>

### 内容概要

口才是对于任何一位希望提高或者改善表达能力的人的“必读书”。

通过这一本书，你将会体会到语言艺术的魅力。

通过这一本书，您将可以做到：一言即出，如沐春风，再出一言，四座皆惊。

通过这一本书，您将会掌握语言技巧，达到沟通无障碍，心想语能成的境界。

通过这一本书，你将成智慧型语言的高手，轻松实现人生及事业成功。

这里，让机敏的口才助你壮志凌云，让滔滔的雄辩衬你意气风发，让

<<口才训练与演讲艺术>>

书籍目录

第一章 口才基础培训第二章 职场口才培训第三章 社交口才培训第四章 演讲口才培训第五章 辩论口才培训第六章 谈判口才培训第七章 推销口才培训第八章 说服口才培训

## <<口才训练与演讲艺术>>

### 章节摘录

书摘有一次，卡耐基突然同时接到两家研习机构的演讲邀请函，一时之间，他无法决定接受哪家邀请。但在分别和两位负责人洽谈过后，他选择了后者。

在电话中，第一家机构的邀请者是这样说的：“请先生不吝赐教，为本公司传授说话的技巧给中小企业管理者。

由于我不太清楚您所讲演的内容为何，就请您自行斟酌吧。

人数大概不超过一百人……万事拜托了！”卡耐基认为，这位邀请者说话时平淡无力，缺乏热忱。给人的感觉，便是一副为工作而工作的态度，让人感受不到丝毫的热情，也让他留下相当不好的印象。

此外，对方既没明确地提示卡耐基应该做什么、要做到什么程度，也没有清楚交待听讲人数，教他如何决定演讲内容呢？对此，卡耐基自然没有什么好感。

而另一家机构的邀请者则是这样说的：“恳请先生不吝赐教，传授一些增强中小管理者说话技巧的诀窍。

与会的对象，都是拥有五十名左右员工的企业管理者，预定听讲人数为七十人。

因为深深体悟到心意相通的时代离我们越来越遥远，部属看上司脸色办事的传统陋习早已行不通。

因此，此次恳请先生莅临演讲的主要目的，是希望让所有与会研习者明白，不用语言清楚地表达出自己想法的人，是无法成为优秀的管理人才。

希望演说时间能控制在两个钟头左右，内容锁定在：一、学习说话技巧的必要性；二、掌握说话技巧的好处；三、说话技巧的学习方法这三方面，希望能带给大家一次别开生面的演讲。

万事拜托了！” P351

## <<口才训练与演讲艺术>>

### 编辑推荐

这里，让机敏的口才助你壮志凌云，让滔滔的雄辩衬你意气风发，让语言的阳光伴你走过悠悠岁月！  
这里，你会发现，你也能巧舌如簧任逍遥，不会再有有口难言的“伤心太平洋”！  
这里，将给你一个展现风采的舞台，给你放飞希望的天空！  
交流从语言开始，本书让语言跳舞！

<<口才训练与演讲艺术>>

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>