

<<职业口才训练教程>>

图书基本信息

书名：<<职业口才训练教程>>

13位ISBN编号：9787564032579

10位ISBN编号：756403257X

出版时间：2010-7

出版时间：北京理工大学出版社

作者：许利平

页数：386

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>

<<职业口才训练教程>>

内容概要

本书是“‘十二五’全国高职高专精品课规划教材”系列丛书之一。

该教材大胆突破演讲口才类教材的编写传统，创新工学结合模式；独树“职业化”、“训练型”高职高专教育特色，分语言基础、沟通技能和职业应用三大模块共计十五章。

在强化普通话口语表达基本技能的基础上，突出媒体主持演讲、服务营销、行政管理沟通、医护语言、导游讲解以及商务谈判等热门职业口才技能训练。

为了切实体现“训练教程”的全新功能，在编写体例方面，本书于教材正文之后专门设置《学习参考》一章，对应简析正文各章“口才实践与训练”，以便于学员自修。

所以本书不仅可以作为高职高专院校新型实用教科书，也可充当社会各界口才爱好人士的良师益友。

<<职业口才训练教程>>

书籍目录

第一章 绪论 第一节 口语与口才 第二节 口才训练的意义 第三节 口才的培养途径 实践训练第二章 口才的语音基础 第一节 口才与普通话 第二节 语音辩正第三章 朗诵与说话 第一节 发声训练 第二节 朗诵训练 第三节 方言趣味 实践训练第四章 口才交际心理 第一节 口才交际心理 第二节 内部语言与外部语言 第三节 内部语言编码 实践训练第五章 人际沟通表述 第一节 口语表述方式 第二节 态势语表述方式 第三节 仪表风度 实践训练第六章 交谈艺术 第一节 交谈的技巧 第二节 交谈策略 第三节 交谈实际 实践训练第七章 求职口才 第一节 面试的准备 第二节 面试的技巧 实践训练第八章 论辩口才 第一节 论辩思维 第二节 辩论比赛 第三节 辩论技巧 第四节 法庭辩论 实践训练第九章 演讲口才 第一节 演讲类型与应用 第二节 演讲技巧 第三节 即兴发言 第四节 媒体语言艺术 实践训练第十章 服务口才 第一节 服务语言的基本特性 第二节 服务语言表达规范 第三节 服务语言机智 第四节 正面对待顾客投诉 实践训练第十一章 管理口才 第一节 语言沟通在现代管理中的地位 第二节 管理语言的特征 第三节 管理口才艺术 第四节 上下级沟通 实践训练第十二章 营销口才 第一节 口才与营销 第二节 让客户接受自己 第三节 了解需求 第四节 销售语言技巧 实践训练第十三章 医护口才 第一节 医患关系中的语言沟通 第二节 医疗服务语言的特征与原则 第三节 治疗性沟通的语言艺术 第四节 把握护患沟通 第五节 护患语言沟通的阶段性 实践训练第十四章 导游口才 第一节 导游语言概述 第二节 导游语言技巧 第三节 人文景观讲解技巧 第四节 自然景观讲解技巧 实践训练第十五章 谈判口才 第一节 商务谈判的特性 第二节 商务谈判的阶段性 第三节 谈判进程中的语言方式 第四节 掌控谈判的常用策略 实践训练附录 古今中外精彩说辞实践训练参考答案参考文献

<<职业口才训练教程>>

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>