

<<轻松做演讲>>

图书基本信息

书名：<<轻松做演讲>>

13位ISBN编号：9787111255185

10位ISBN编号：7111255186

出版时间：2009年

出版时间：机械工业出版社

作者：（美）库什纳（Kushner,M）

页数：286

字数：344000

译者：徐建慧

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>

## &lt;&lt;轻松做演讲&gt;&gt;

## 前言

本书的组织结构 《轻松做演讲》共有六大部分，每一部分都分成拥有特殊主题的几大章节，每一章又独立包含观点鲜明的单元。

因此，你可以分章也可以按照自己喜欢的顺序阅读，不必费力依次通读；而且本书通篇相互参考，指引你找到相关的信息条目，这样就不用担心遗漏最精彩的知识了。

每部分都包括某一主要范围的演讲技巧。

下面作简要说明。

第一部分有准备演讲 开始行动可能是进行演讲或做其他任何事情最艰难的方面。

在这一部分，我将告诉你如何轻松开展工作。

你会获得各种各样的研究资料，其中包括一些著名的网站。

对于你需要了解哪些听众信息以及怎样组织发言我也会作出探讨。

通过阅读本部分，你能够找到克服怯场的小窍门。

那么，还有什么可焦虑的呢？

完全不用担心。

第二部分创建一次演讲：基本原则 和生活中其他事情一样，成功演讲的关键在于做好准备。

为了让听众拍案叫绝，你必须搜集资料：如精彩的引用语、故事以及统计数据等。

增加幽默成分也同样对演讲有所帮助，而且你肯定想要吸引人眼球的视觉教具。

所有这些并不够，你还要选择合适的措辞，以确保能够有效传递你的信息，特别是引言和结论部分更是如此。

在这一部分中，我将教会你如何创建一次令听众难以忘记的演讲。

第三部分轻松演讲 当谈及演讲时，你需要考虑的事情远远多于主题。

你必须决定是否使用讲桌、穿什么衣服、运用什么手势、讲话的速度以及如何控制听众和回答他们的问题。

为了将你的书面信息转换成出色的口头表达，这些只是需要的为数不多的几个方面。

在这一部分中，我将教会你如何进行一次令听众拍手叫好的演讲。

简而言之，已经被证实的技巧保证让你的演讲获得成功，即使你紧张、害羞或者组织混乱。

不必担心，你是最棒的。

第四部分精通强大的幻灯软件 许多人一想到幻灯片展示就头痛不已。

当你读完这一部分，情况会大为不同。

我将告诉你如何制作像图画一样既讨人喜欢又简单易读的幻灯片。

想要取得意想不到的效果吗？

一切尽在本书中。

我会教你如何运用视频、音频和动画令幻灯片精彩纷呈。

不仅如此，你还将学会如何避免令人们很恼火的幻灯软件使用方面的错误。

第五部分掌握普通演讲的技巧和策略 你是不是曾经“未经思索”地演说、指导某人做事情的方法、向听众传达经济信息，或者向属于不同文化的人演讲，所有这些在如今的商业社会都是基本能力。

如果你还没有进行过任何一种展示，想必你会非常愿意这么做。

在这一部分，我提供给你一些建议来应对上述情况，而且，我还会谈论销售、技术和鼓励性演讲以及如何演示商业计划、对付公开讨论和参加虚拟会议。

第六部分十大秘诀 在本书的这一部分，我安排了不适用于别处的三个章节。

你会非常满意我的做法，尤其是当你要在公开会议上发言时，这一点在其中一章中会有所论述。

另一章涉及演讲前需要核对的情况。

最后一章是关于你在出错时所说的巧妙话语。

如何使用本书 你手中握的是一个强大的工具，指导你通过演讲的威力提升你的影响力。

工具是好是坏，由你自己决定，使用时要谨慎。

## <<轻松做演讲>>

在开始你的行程前，你可以先看目录，挑选一个感兴趣的话题，然后直接翻到那一页。  
准备好，要出发了。  
祝你旅途愉快。

## <<轻松做演讲>>

### 内容概要

本书分为六大部分共26章，从演讲的准备、演讲的基本原则、轻松演讲、如何使用幻灯软件、演讲的技巧和策略、演讲中的秘诀六个方面，详细介绍了演讲的方方面面。

书中还大量结合了作者本人的许多演讲专家的切身感言和建议，更是读者快速提高演讲水平的“秘籍”。

本书语言简练而又平易，幽默而又准确。

文字编排上既做到了图文并茂，又充分利用各种图表符号来吸引读者的注意。

读者在阅读时既可以全书通读，系统地对演讲进行全面学习，又可以直接跳到相应的章节快速充电，即学即用。

本书适合各个层次的读者阅读，既适合对演讲了解不深但渴望在演讲中展示自我的朋友们，又适合那些已经有相当演讲经验的朋友们，本书将有助于他们找出演讲的症结所在（也许他们自己都从不知道），成为所向披靡的演讲者。

## <<轻松做演讲>>

### 作者简介

马尔科姆·库什纳，作为Cost of Laughing Index的创刊创始人。  
是国际公认的演讲家、培训师和交流顾问。

## &lt;&lt;轻松做演讲&gt;&gt;

## 书籍目录

引言 关于本书 本书的约定 你有可能遗漏的信息 阿呆的假设 本书的组织结构 本书所使用的图标 如何使用本书第一部分 有准备演讲 第1章 演讲：成功的关键所在 掌握你需要了解的资料 完善演讲内容 进行演讲 注意关于幻灯软件的提示 估测演讲的特殊状况 第2章 四要素：人物、事件、地点和原因 明确演讲需要做的事情 研究分析你的听众 处理好与听众之间的关系 控制你的主题 第3章 为你的研究加油 帮助你开始研究的两个人 收集第一手资料 核实第二手资料 充分利用网络资源 第4章 组织演讲内容 选择切题的材料 选择组织方式 列提纲以通晓演讲进程 利用索引卡片和手稿 安排时间获取最大效果 利用幻灯软件组织演讲 第5章 我，担忧？ 控制焦虑 如果没有演讲场地，“怯场”还存在吗？ 转换想法，减轻焦虑 应付身体上出现的焦虑现象 克服怯场的诀窍 排练演讲 避免不能克服恐惧的普通“治疗方案” 把紧张当作一笔财富 第二部分 创建一次演讲：基本原则 第6章 利用故事、数据资料和其他好材料构建演讲主体 运用故事证明你的论点 充分使用数字：统计数据和其他数字资料 聚集更多支持：引用语、定义、类比和事例 第7章 确立一种风格：措辞斟酌要严谨 磨炼你的语气和风格 构思妙句 利用典型的修辞方法 轻松编辑演讲内容 第8章 有效运用幽默 避免“冷场”的秘诀 人人都会用的非玩笑式幽默 自嘲 第9章 紧密结合：引言、过渡和结论 别具风格地开始 避免五类引言 流畅地过渡 到此结束，谢谢大家：结束你的演讲 五种首先要避免的结论 第10章 设计强大的视觉教具 第三部分 轻松演讲 第11章 使用肢体语言的演讲：国内的、国外的和在国际的 第12章 欣赏你的听众 第13章 你说什么？ 巧妙回答问题 第四部分 精通强大的幻灯软件 第14章 精湛简易的开发设计技巧 第15章 用妙招激励你的听众 第16章 避免使用幻灯软件时的常见错误 第五部分 掌握普通演讲的技巧和策略 第17章 成功进行推销或其他鼓励性演讲 第18章 对付技术和财务报告 第19章 信息简报和培训演讲 第20章 向风险投资者或你的老板演示商业计划 第21章 虚拟展示：电话、视频、网络和电子邮件 第22章 让国际演讲打动人心 第23章 关于即席发言、公开讨论和圆桌会议 第六部分 十大秘诀 第24章 事情出错时用到的十种机智修复语 第25章 在公共会议上演讲的十大建议 第26章 演讲前需要核实的十件事

## &lt;&lt;轻松做演讲&gt;&gt;

## 章节摘录

第一部分 有准备演讲 第1章 演讲：成功的关键所在 注意关于幻灯软件的提示 无论好坏，幻灯片和商业演讲一样，在全球范围内到处可见。

因此，你有必要知道怎样合理使用它。

我们都见过可笑的幻灯片展示：文本枯燥无味，色彩丑陋，着重号比国家步枪协会年度会议上的还多。

这些幻灯片也许遵照某些设计原理——只是没有一种原理来自地球。

幸运的是，我了解一些简单的规则，保证你不犯这样的错误，如：幻灯片上的着重号不要超过六个；别使用全部大写或全部小写的文本以及多种不同的字体和太多的色彩。

所有这些，我将在第14章中探讨。

幻灯软件来自于固定的设计样板，这些样板为你制作吸引人的幻灯片做了大量准备工作。

假如你选择一种并保持不变，你就能够创建体面的演讲。

不仅如此，你还可以制作自己的样板。

无论采取哪种方法，使用样板让你的幻灯片有种前后一致的外观和风格。

幻灯软件不止有静态的幻灯片，还具备各种各样令人惊奇的特征，使你的谈话充满智慧，让听众叹为观止。

想让你的句子在屏幕上飞翔吗？想要展示商品实际操作的示范视频吗？想为演讲增加声音效果吗？你可以用幻灯软件来完成这些。

在第15章中，我将引导你了解幻灯软件的先进功能，展示一些确实易用的妙招。

比方说，你可以把幻灯片与网站或文件联系起来，不按顺序展示，或者用幻灯软件时刻注意谈话中讨论的行动项目。

既然幻灯软件如此之好，那么为什么还一直有许多人在抱怨呢？我们经常听到的一句话是“该死的幻灯软件”。

这种情况是指当演讲者展示到第一百张幻灯片也就是还未临近结束的时候，听众开始厌烦起来。

我的观点是，幻灯软件作为一个工具，工作的好坏取决于它的使用方式。

问题是许多人对它的使用很不恰当：在幻灯片上放置整个句子而不是关键词；向听众阅读幻灯片；运用过多的特殊效果或者不谈论幻灯片上的内容，诸如此类的事情还有很多，我将在第16章中告诉你怎样避免这些错误。

确实，恰当运用幻灯软件能为你的谈话增添更多的力量。

<<轻松做演讲>>

媒体关注与评论

本书会让你的演讲战无不胜、所向披靡。

——安东尼E.斯科特 ( Anthony E.scott ) , 美国通用汽车公司首席技术官



## <<轻松做演讲>>

### 编辑推荐

想打动你的同事？  
取信于你的客户？  
证明你的观点？  
无论你想说什么、向谁说。  
精彩的展示是成功的关键。  
幸运的是。

《轻松做演讲》为你提供了进行完美的、令人信服的演讲的友情提示。

学会如何：和听众搞好关系、进行国际交流、借助小故事增加趣味性、对付刁钻的听众、使用强大的视觉教具、巧妙回答棘手的问题、应对尴尬局面。

“阿呆系列”图书的庐山真面目 “阿呆系列”到底是什么样？

知识实用、语言有趣、方便使用，帮助读者有效工作、轻松生活， “阿呆系列”写给谁的？

新手、有一定经验的读者、专家级读者——任何想要进入新领域。

任何想要有效并条理清晰地工作和生活的人。

“阿呆系列”为什么独一无二？

它拥有平实生动的解说、恰到好处的辨图标、速查“便携卡”、寓意深刻的卡通画、身边发生的案例说法，让读书成为一种乐趣。

“阿呆系列”为什么在国外如此畅销： 在全球40多个国家地区，“阿呆系列”已成为读者接触新事物时首选的参考书，与同类图书不同的是，“阿呆系列”—— 涵盖读者感兴趣的和可能需要的全品种图书管理，职业规划、个人理财、健康，艺术、旅游、烹饪……。

<<轻松做演讲>>

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>