

<<卓越演讲>>

图书基本信息

书名：<<卓越演讲>>

13位ISBN编号：9787111399544

10位ISBN编号：7111399544

出版时间：2012-10

出版时间：机械工业出版社

作者：Lynn Russell Mary M.Munter

页数：149

译者：姚军 等译

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>

## <<卓越演讲>>

### 内容概要

《卓越演讲：打动听众必知必会的策略和方法（原书第3版）》被《华尔街日报》列入“你不应该错过的5本商务书籍”之一；被《哈佛商业评论》前总编称为“真正的珍宝”；被《商务沟通》杂志称赞为：“简洁、紧凑、实用并且易于理解.....我非常喜欢它。”

《卓越演讲：打动听众必知必会的策略和方法（原书第3版）》分为两个部分：第一部分讲述演讲策略，第二部分讲述演讲实施。

成功演讲的基础是有效的策略，而有效的策略又基于三个策略变量：听众、意图和信息。

这三个变量一起组成了“AIM”策略。

第1章介绍如何分析听众的总体信息，了解他们的期望；第2章讲述如何确定演讲的主旨；第3章讨论如何最大限度地利用信息。

第二部分解释了将AIM策略应用到演讲实施阶段的三个组成部分（结构、视觉资料和非语言表达）的方法。

第4章介绍如何收集、整理信息，进而确定演讲开始部分、主体部分和结束部分所要表达的内容等；

第5章揭示如何设计有效的PowerPoint视觉资料；第6章讨论如何提炼非语言表达内容，控制你的紧张情绪等。

## &lt;&lt;卓越演讲&gt;&gt;

## 书籍目录

译者序

前言

第一部分 演讲策略

第1章 分析听众

1.1 他们是谁

1.1.1 从主要听众开始

1.1.2 牢记次要听众

1.2 他们知道和期望什么

1.2.1 考虑他们所知道的

1.2.2 确定他们的期望

1.3 他们的感觉如何

1.3.1 重视听众的情绪和兴趣度

1.3.2 确定听众可能存在的倾向

1.4 什么内容能够说服他们

1.4.1 评估各种吸引力因素

1.4.2 用利益陈述赢得支持

1.4.3 考虑你的可信度

1.4.4 确定接近决策者的途径

第2章 确定意图

2.1 考虑总体目的

2.1.1 “告知”和“推销”情境

2.1.2 咨询和参与情境

2.2 制造演讲目标

2.2.1 面向结果和以听众为中心

2.2.2 具体且可度量

2.2.3 可实现且有价值

2.3 利用目标保持专注

2.3.1 何时制定目标

2.3.2 如何运用目标

第3章 最大限度地利用信息

3.1 让信息令人难忘

3.1.1 利用开场白和结束语的力量

3.1.2 分解内容

3.1.3 使用强调技术

3.2 考虑媒体

3.2.1 比较演讲和其他选择

3.2.2 用其他媒体补充演讲

第二部分 演讲实施

第4章 组织内容

4.1 收集、聚焦和编排信息

4.1.1 收集策略性和主题性的信息

4.1.2 聚焦所收集的信息

4.1.3 编排内容

4.2 确定演讲内容

4.2.1 确定开场白

## &lt;&lt;卓越演讲&gt;&gt;

- 4.2.2 规划精心组织的主体部分
- 4.2.3 确定结束语
- 4.3 准备问答环节
  - 4.3.1 准备听众的问题
  - 4.3.2 完善聆听技巧
  - 4.3.3 有效地回答
  - 4.3.4 听取有挑战性的问题
  - 4.3.5 控制难以相处或者怀有敌意的听众
- 第5章 设计高效的powerpoint视觉资料
  - 5.1 从标题开始
    - 5.1.1 确定听众需要看到的内容
    - 5.1.2 创建澄清信息的标题
  - 5.2 设计基本模板
    - 5.2.1 确立配色方案
    - 5.2.2 确定版式
    - 5.2.3 选择简单的背景和布局
    - 5.2.4 使用公司模板
  - 5.3 设计时的形象化思维
    - 5.3.1 用数据驱动的图表解释数字
    - 5.3.2 用概念框图描述思路
    - 5.3.3 用照片增添趣味
    - 5.3.4 用动画澄清复杂的幻灯片
    - 5.3.5 用文本图表列出重要的细节
  - 5.4 编辑成果
    - 5.4.1 验证结构是否清晰
    - 5.4.2 改进视觉效果
    - 5.4.3 再次论证
- 第6章 提炼非语言表达内容
  - 6.1 分析非语言表达风格
    - 6.1.1 姿势和动作
    - 6.1.2 手和胳膊的姿势
    - 6.1.3 眼神交流和面部表情
    - 6.1.4 嗓音特征
    - 6.1.5 周围的空间和物体
  - 6.2 练习非语言表达能力
    - 6.2.1 检查内容和时间
    - 6.2.2 用视觉资料进行排练
  - 6.3 控制紧张情绪
    - 6.3.1 通用的技术
    - 6.3.2 生理技术
    - 6.3.3 心理技术
    - 6.3.4 最后的技巧
- 参考文献

<<卓越演讲>>

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>