

<<商务口才实用教程>>

图书基本信息

书名：<<商务口才实用教程>>

13位ISBN编号：9787300136752

10位ISBN编号：7300136753

出版时间：2011-9

出版时间：中国人民大学出版社

作者：汪彤彤，王平 主编

页数：239

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>

<<商务口才实用教程>>

内容概要

本书的特色是：运用项目导入、任务驱动教学法，以“商务活动中的口才交际”为主线。在整体项目导入的基础上，每个知识点由相应的任务来撑，处处体现项目导入、任务驱动的教学思想。

此外，本书理论教学与实践教学相融合，每个任务中都有机融合了知识点讲解和技能训练，使老师精讲，学生敢说、能说、会说和巧说等融于一体，使学生学习和训练的兴趣不断增加，信心不断增强，实践能力不断提高。

本书既可作为高职高专市场营销专业学生的专业教材，也可以作为一般专科院校提升学生职业适应力的素质教育基础教材，还可以作为企业新进员工的培训教材，同时也可以作为社会相关岗位人员的学习指导用书。

<<商务口才实用教程>>

书籍目录

导入项目 商务口才概述

任务1 商务口才的内涵

任务2 商务口才的基本原则

任务3 商务口才的训练方法和内容

项目一 基础口才

任务1 基本理论

任务2 口头语言表达

任务3 体态语言运用

任务4 心理素质培养

项目二 日常交际口才

任务1 基本理论

任务2 介绍

任务3 交谈

任务4 拜访

任务5 接待

任务6 赞扬

任务7 批评

任务8 拒绝

项目三 推介口才

项目四 推销口才

项目五 商务谈判口才

参考文献

<<商务口才实用教程>>

编辑推荐

《21世纪高职高专规划教材·通识课系列：商务口才实用教程》采用“项目导入，任务驱动”的教学模式，以商务活动的过程为主线，系统阐述了商务口才的内涵、基本原则、训练方法和内容，并在此基础上分别对基础口才、日常交际口才、推介口才、推销口才和商务谈判口才进行了详尽论述。同时，《21世纪高职高专规划教材·通识课系列：商务口才实用教程》有效结合案例、友情提示、补充阅读、课堂训练和课后训练等栏目，力求理论教学与实践操作相呼应，知识教育与能力培养相融合。

<<商务口才实用教程>>

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>