

<<口才训练教程>>

图书基本信息

书名：<<口才训练教程>>

13位ISBN编号：9787303131112

10位ISBN编号：7303131116

出版时间：2011-8

出版时间：北京师范大学出版社

作者：彭义文 编

页数：127

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>

<<口才训练教程>>

内容概要

《口才训练教程》依据“以学生为中心”“任务驱动”“基于工作过程”的教学理念来编写，突出职教特色，着眼素质教育，体现当前职教发展规律和改革现状，紧扣高等职业教育培养高等技能型、应用型人才的目标。

编者彭义文在教材结构上坚持“学习项目”——“学习任务”——“具体内容”的编写结构；在教材内容编排上遵循普遍的学习规律，从“口才基础”——“口才技巧”——“口才应用”。

全书共分四个大部分，按照学习情境构建四个大项目：项目一口才基础训练，项目二口才技巧训练，项目三应用口才训练，项目四讲稿写作训练。

学习项目下构建学习任务，每个任务的安排体例统一，进程安排整齐。

每个任务的内容依据关键、必需、实用的尺度来选取，并将相关联的内容进行整合，整个安排精练、清晰明了。

全书共设15个学习任务，课时设计在

30~48课时，具体执行的内容任课老师可以自由选择。

项目一主要安排有：普通话训练、态势语言训练、语感训练、心理训练、语言思维训练、表达方式训练六个学习任务。

项目二主要安排有：幽默、模糊、委婉技巧，问、听、答技巧两个学习任务。

项目三主要安排有：演讲口才训练、汇报口才训练、推销口才训练、主持口才训练、辩论口才训练、交际口才训练六个学习任务。

项目四只对讲稿写作进行简要的介绍，主要包括：讲稿写作的要求、讲话稿的写作、演讲稿的写作以及辩词的写作等知识。

教材特别注重训练，所有训练设计都来源于教学实践，具有很强的操作性和实用性。

所有训练项目都是编者经过精心设计的，具有典型性和代表性。

特别是“任务训练”的设计，汇集了编者十多年来的实践教学精华，对提高学生口头表达能力有明显的效果。

全书每个学习任务中的理论性知识严格遵循“必需、够用”的原则，注重实用性和总结性。

《口才训练教程》可适用于高职高专各专业公共素质课程，也可以作为文秘、营销等专业口才训练教材。

<<口才训练教程>>

书籍目录

项目一 口才基础训练

项目介绍

任务1 普通话训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

1.1.1 普通话与地方方言

1.1.2 普通话发音

1.1.3 口语标准

任务训练

拓展训练

任务2 态势语言训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

1.2.1 态势语言概述

1.2.2 态势语言具体形态

1.2.3 态势语言设计技巧

任务训练

拓展训练

任务3 语感训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

1.3.1 朗读基本训练

1.3.2 朗诵基本训练

任务训练

拓展训练

任务4 心理训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

1.4.1 口语表达应具备的心理素质

1.4.2 心理调节

任务训练

拓展训练

任务5 语言思维训练

<<口才训练教程>>

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

1.5.1 语言思维概述

1.5.2 语言思维类型

任务训练

拓展训练

任务6 表达方式训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

1.6.1 叙述

1.6.2 描述

1.6.3 说理

1.6.4 抒情

任务训练

拓展训练

项目二 口才技巧训练

项目介绍

任务1 幽默、模糊、委婉技巧

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

2.1.1 幽默

2.1.2 模糊

2.1.3 委婉

2.1.4 委婉、幽默与模糊

任务训练

拓展训练

任务2 问、听、答技巧

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

2.2.1 问

2.2.2 听

2.2.3 答

任务训练

拓展训练

项目三 应用口才训练

<<口才训练教程>>

项目介绍

任务1 演讲口才训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

3.1.1 演讲概述

3.1.2 命题演讲

3.1.3 即席演讲

任务训练

拓展训练

任务2 汇报口才训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

3.2.1 汇报的特点

3.2.2 汇报口才的要求

3.2.3 汇报口才的技巧

任务训练

拓展训练

任务3 推销口才训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

3.3.1 推销语言的特征

3.3.2 推销语言的基本要求

3.3.3 推销口才的基本技巧

3.3.4 各种推销实践的口才技巧

任务训练

拓展训练

任务4 主持口才训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

3.4.1 主持人概述

3.4.2 主持人常用语

3.4.3 主持人现场言语生成能力的养成

3.4.4 主持语言应用技巧

任务训练

拓展训练

<<口才训练教程>>

任务5 辩论口才训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

3.5.1 辩论概述

3.5.2 辩论的技巧

3.5.3 辩论的基本原则

任务训练

拓展训练

任务6 交际口才训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

3.6.1 交际口才的原则

3.6.2 拜访语言

3.6.3 接待语言

3.6.4 文明礼貌用语

任务训练

拓展训练

项目四 讲稿写作训练

项目介绍

任务1 讲稿写作训练

任务概述

能力标准

任务情景——经典范例

情景赏析

知识链接

4.1.1 讲稿写作要求

4.1.2 讲话稿写作

4.1.3 演讲稿写作

4.1.4 辩词写作

4.1.5 讲稿修改及处理

任务训练

拓展训练

参考文献

教学支持说明

<<口才训练教程>>

编辑推荐

《全国高等职业教育文秘专业精品系列教材：口才训练教程》共分四个大部分，按照学习情境构建四个大项目：项目一口才基础训练，项目二口才技巧训练，项目三应用口才训练，项目四讲稿写作训练。

学习项目下构建学习任务，每个任务的安排体例统一，进程安排整齐。

每个任务的内容依据关键、必需、实用的尺度来选取，并将相关联的内容进行整合，整个安排精练、清晰明了。

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>