

<<演讲与口才>>

图书基本信息

书名：<<演讲与口才>>

13位ISBN编号：9787500580164

10位ISBN编号：7500580169

出版时间：2011-7

出版时间：李美英 中国财政经济出版社 (2011-07出版)

作者：李美英 编

页数：171

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>

<<演讲与口才>>

内容概要

《演讲与口才》共设九章，第一、二、三章为口才施展的基础知识部分，第四、五、六章为实用口才的训练部分，第七、八、九章为演讲口才的训练部分，最后在附录中我们选登了一些优秀的实用演讲词。

内容安排由浅入深，表现出程序化、科学化的特点。

在选材上特别侧重实际训练，注重实用性和可操作性。

考虑到高等职业教育的特点，书中还增添了其他教材中并不多见的新颖实用的内容，如行业口才与说服口才。

《演讲与口才》选用大量的案例，增加了例文的比例，供读者借鉴，融知识性、趣味性、实用性为一体。

<<演讲与口才>>

书籍目录

第一章 口才施展的基础第一节 口语的特点第二节 口才施展的基础第三节 提高口语表达能力的基本途径第二章 普通话及其训练第一节 推广普通话的重要性及其具体措施第二节 普通话基础训练第三节 普通话的语流音变第三章 普通话读诵技巧第一节 读诵的含义和作用第二节 读诵的准备第三节 读诵的技巧训练第四节 几种文体的读诵第四章 社交口才第一节 拜访与接待第二节 介绍与交谈第三节 赞美与批评第四节 安慰与道歉第五节 说服与拒绝第六节 主持人口才第五章 服务口才第一节 服务语言第二节 柜台服务语言第三节 餐饮服务语言第四节 宾馆服务语言第六章 说服口才第一节 求职面试口才第二节 推销口才第三节 谈判口才第七章 演讲口才第一节 演讲概述第二节 演讲的准备第三节 演讲的表达技巧第四节 临场应变技巧第八章 演讲稿第一节 演讲稿的作用第二节 演讲稿的主题和材料第三节 演讲稿的结构第九章 演讲训练第一节 命题演讲第二节 即兴演讲第三节 论辩演讲附录 实用演讲词一、自我介绍词二、生日贺词三、竞选词四、应聘词五、就职词六、毕业典礼词七、教师节演讲词八、纪念日演讲词九、命题演讲词

<<演讲与口才>>

章节摘录

版权页：二、口语的特点口语与书面语虽然在传递信息、交流感情的功能方面基本一致，但口语是与书面语相对而言的。

口语有着区别于书面语的显著特点。

（一）语言形式的独特性从语法修辞的角度讲，口语中多短句、自然句，修饰成分少，常使句子成分易位，使用省略句或重复口罗嗦现象时常出现。

每个表达者都有自己独特的口头禅运用。

从词汇的角度讲，口语更接近日常生活，在表达时多用俗语、谚语、歇后语等，很少出现生僻词、专业术语，所以更通俗，更便于理解。

（二）具体表达的语境性口语表达有特定的语言环境和确定的对象。

在交流过程中，彼此之间有很多意思是可以意会的，如只说个别词就能代替了全句，使用特殊的语调就能达到表达的效果。

双方除有声语言外，在特定的场合，还可借助体态来增加和补充要表达的内容，有时一个面部表情或沉默不语，都能使对方了解自己的思想和感情。

（三）交际内容的随机性口语是以语音为载体进行传播的，它稍纵即逝。

据心理学实验，一般人听连续的语流，精确地留在记忆里的时间大约不超过七八秒钟，此后就为新的言语信息所取代。

这就使说话内容来不及推敲，说出去的话，就像泼出去的水一样无法收回。

而且即使有了准备，也常常由于对象、情境的变化而不得不改变讲话内容。

特别是在日常生活的谈话里，会出现突然的中断和话题的转移等情况，这样，对说者就要求尽快把思维转换成言语，对听者则要求相当敏捷地把对方说的话转换成认知。

（四）交流过程的生动性口语是以声传意，说者说的每一句话，在表达意义的同时，也把语调的高低，语速的快慢、语音的轻重、音量的大小、语气的缓急等直接展现在听众面前，使说话内容更加丰满，情感表达更加真切；再加之交流过程还可以借助姿态、手势、眼神、表情等表达出书面语所不能表达出的特殊感情，给人留下生动形象的印象。

<<演讲与口才>>

编辑推荐

《演讲与口才》是教育部职业教育与成人教育司推荐教材之一。

<<演讲与口才>>

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>