

<<演讲与口才实训>>

图书基本信息

书名：<<演讲与口才实训>>

13位ISBN编号：9787561151716

10位ISBN编号：7561151713

出版时间：2009-10

出版时间：大连理工大学出版社

作者：卢海燕 编

页数：191

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>

<<演讲与口才实训>>

内容概要

本书编写立足于把职业能力培养作为教学的主要方向，以案例教学、任务驱动、课内模拟、课外实践为主要教学环节，将理论提示、情境模拟、技能训练相融合，强调实践和技能训练。

置身于不断改革、日益开放的现代社会，演讲与口才这门交际与沟通的艺术，对于每一个从业者，显得越来越重要。

因此，近年来，各级各类学校都兴起了演讲与口才训练的热潮。

特别是在高职高专院校，很多专业都开设了演讲与口才课程，或者把演讲与口才列为全校的公共选修课程。

同时，各种形式的演讲活动十分活跃，广大学生学习演讲与口才的积极性空前高涨，迫切希望尽快提高自己的口语表达能力，以适应现代社会对人才的要求。

<<演讲与口才实训>>

书籍目录

训练项目一 语言基础

- 任务一 语音训练
- 任务二 朗读训练
- 任务三 朗诵训练
- 任务四 表达训练

训练项目二 态势语言

- 任务一 演讲者的手势
- 任务二 演讲者的表情
- 任务三 演讲者的姿态
- 任务四 演讲者的仪表

训练项目三 命题演讲

- 任务一 演讲前的准备
- 任务二 演讲标题的确立
- 任务三 精心设计开头和结尾
- 任务四 主体结构的安排

训练项目四 即兴演讲

- 任务一 利用媒介法
- 任务二 提纲挈领法
- 任务三 散点连缀法
- 任务四 四步法

训练项目五 辩论演讲

- 任务一 赛场辩论
- 任务二 论的基本技巧
- 任务三 辩的基本技巧
- 任务四 辩论中常用的反驳方式

训练项目六 沟通口才

- 任务一 赞美技巧
- 任务二 劝说技巧
- 任务三 拒绝技巧
- 任务四 批评技巧

训练项目七 谈判口才

- 任务一 谈判前的准备
- 任务二 谈判的开局气氛
- 任务三 谈判的技巧
- 任务四 谈判语言的运用

训练项目八 求职口才

- 任务一 求职前的准备
- 任务二 求职时的自我介绍
- 任务三 陈述性语言的运用
- 任务四 面试的语言技巧

训练项目九 应变口才

- 任务一 合理设问
- 任务二 巧妙回答
- 任务三 话题转换
- 任务四 和谐交谈

<<演讲与口才实训>>

参考文献

<<演讲与口才实训>>

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>