

<<演讲与口才实用教程>>

图书基本信息

书名：<<演讲与口才实用教程>>

13位ISBN编号：9787115259356

10位ISBN编号：7115259356

出版时间：2011-10

出版时间：人民邮电

作者：蒋红梅//罗纯

页数：234

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>

<<演讲与口才实用教程>>

内容概要

本书分为语言基础、演讲口才、职场口才三大模块，共计14个训练项目，100多个训练步骤，融启发思维、调动“说趣”为一体。

在夯实语言基础，增强语言感染力的基础上，强化医护、营销、谈判、教学等热门行业口才训练。

编写体例中的“学习目标”、“案例导入”、“案例思考”、“案例提示”、“温馨提示”、“课外训练”等栏目具有参与性、交互性、可操作性的特点。

本书提供课程教学、课堂教学、课外实训等配套资料。

本书既可作为高职院校、高等专科学校的演讲与口才教材，也可作为广大青年朋友的自学读本。

<<演讲与口才实用教程>>

书籍目录

模块一 语言基础

第一章 演讲与口才概述

学习目标

案例导入

第一部分 演讲基础知识

一、演讲的含义

二、演讲的要素

三、演讲的特点

四、演讲的分类

五、演讲的作用

第二部分 口才基础知识

一、口才的含义

二、培养口才的途径

三、口才的作用

第三部分 演讲与口才的关系

一、演讲与口才的区别

二、演讲与口才的联系

课外训练

第二章 朗诵技能

学习目标

案例导入

第一部分 普通话基础知识

一、普通话声母知识

二、普通话韵母知识

三、普通话声调知识

四、普通话音变知识

第二部分 朗诵技能训练

一、朗诵前的准备

二、朗诵技能训练

第三部分 发声技能训练

一、用气发声训练

二、共鸣控制训练

三、吐字归音训练

课外训练

第三章 态势语言

学习目标

案例导入

第一部分 态势语言基础知识

一、仪容修饰

二、服装修饰

第二部分 姿态技巧训练

一、手势训练

二、体动训练

第三部分 表情技巧训练

一、眼神训练

<<演讲与口才实用教程>>

二、笑容训练

三、眉语训练

四、嘴语训练

五、鼻语训练

课外训练

模块二 演讲口才

第四章 拟稿演讲

学习目标

案例导入

第一部分 演讲稿基础知识

一、演讲稿的作用

二、演讲稿的特点

三、演讲稿的种类

第二部分 演讲稿的写作技巧

一、标题的写作

二、称呼的写作

三、开头的写作

四、主体的写作

五、结尾的写作

第三部分 拟稿演讲训练

一、演讲稿记忆训练

二、心理素质训练

三、现场控制训练

课外训练

第五章 即兴演讲

学习目标

案例导入

第一部分 即兴演讲基础知识

一、即兴演讲的含义

二、即兴演讲的特点

三、即兴演讲的类型

四、即兴演讲的要求

第二部分 即兴演讲技巧

一、稳定心态技巧

二、选择话题技巧

三、构建思路技巧

四、润色语言技巧

第三部分 即兴演讲技巧训练

一、散点连缀训练

二、话题分析训练

三、语言表达训练

课外训练

第六章 辩论口才

学习目标

案例导入

第一部分 辩论基础知识

一、辩论的含义

<<演讲与口才实用教程>>

二、辩论的类型

三、辩论的要素

四、辩论的特征

第二部分 辩论赛的准备

一、熟悉比赛规则

二、研究比赛辩题

三、广泛搜集材料

四、认真撰写辩词

第三部分 论辩技巧训练

一、思维能力训练

二、对话式论辩训练

三、答辩式论辩训练

四、竞赛式辩论训练

课外训练

模块三 职场口才

第七章 求职口才

学习目标

案例导入

第一部分 求职口才基础知识

一、求职口才的含义

二、求职口才的特点

三、求职口才的意义

第二部分 求职口才的技巧

一、求职面试概述

二、自我介绍的口才技巧

三、面试应答口才技巧

四、求职面试应该注意的问题

第三部分 求职面试技巧训练

一、自我介绍技巧训练

二、面试应答技巧训练

课外训练

第八章 社交口才

学习目标

案例导入

第一部分 社交口才基础知识

一、社交口才的含义

二、社交口才的作用

三、社交口才的语言特征

四、社交口才的基本要求

五、社交口才的禁忌

第二部分 社交口才的技巧

一、招呼

二、介绍

三、拜访与接待

四、说服与拒绝

五、赞扬与批评

第三部分 社交口才技巧训练

<<演讲与口才实用教程>>

一、倾听技能训练

二、访友待客训练

三、劝说沟通训练

课外训练

第九章 管理口才

学习目标

案例导入

第一部分 管理口才基础知识

一、管理及管理口才的含义

二、语言沟通在现代管理中的作用

三、管理口才的主要特征

第二部分 管理口才表达技巧

一、谈话的语言技巧

二、激励的语言技巧

三、与上司沟通的语言技巧

四、不同场合的语言沟通技巧

课外训练

第十章 导游口才

学习目标

案例导入

第一部分 导游口才基础知识

一、导游口才的含义

二、导游口才的语言特征

三、导游口才的基本要求

第二部分 导游口才表达技巧

一、欢迎词表达技巧

二、景点讲解表达技巧

三、欢送词表达技巧

四、与游客交谈的表达技巧

课外训练

第十一章 谈判口才

学习目标

案例导入

第一部分 谈判口才基础知识

一、谈判口才的含义

二、谈判口才的特征

三、谈判口才必需的心理素养

第二部分 谈判口才策略

一、谈判口才的思维策略

二、谈判口才的攻防策略

第三部分 谈判口才表达技巧

一、谈判中的答复技巧

二、谈判中说服对手的技巧

三、谈判中拒绝的技巧

四、与性格不同的对手的谈判技巧

课外训练

第十二章 医护口才

<<演讲与口才实用教程>>

学习目标

案例导入

第一部分 医护口才基础知识

- 一、医护口才的含义
- 二、医护口才的特征
- 三、医患交谈沟通的内容
- 四、医患交谈沟通的种类

第二部分 医患交谈沟通的技巧

- 一、开场的技巧
- 二、选择话题的技巧
- 三、倾听的技巧
- 四、提问的技巧
- 五、阐述的技巧
- 六、重构的技巧
- 七、对焦的技巧
- 八、沉默的技巧
- 九、安慰的技巧

第三部分 医患沟通临床实践

- 一、与不同年龄阶段患者的沟通
- 二、与特殊患者的沟通

课外训练

第十三章 营销口才

学习目标

案例导入

第一部分 营销口才基础知识

- 一、营销口才的含义
- 二、营销口才的作用
- 三、营销语言的基本原则
- 四、营销语言的魅力展现

第二部分 营销主要环节的口才艺术

- 一、主动接近顾客
- 二、了解顾客的需求
- 三、努力地说服客户

第三部分 营销口才的表达技巧

- 一、精彩的开场白
- 二、幽默的销售语
- 三、精妙的激发语
- 四、赞美的劝说语
- 五、巧妙的提问语
- 六、真诚的呼唤语
- 七、无声的说服语

课外训练

第十四章 教学口才

学习目标

案例导入

第一部分 教学口才基础知识

- 一、教学口才的含义

<<演讲与口才实用教程>>

二、教学口才的特点和要求

第二部分 主要教学环节的口才训练

一、导入语训练

二、讲授语训练

三、过渡语训练

四、提问语训练

五、启发语训练

六、评述语训练

七、小结语训练

八、应变语训练

第三部分 教学口语运用中的因材施教

一、对不同接受水平的学生

二、对不同学习态度的学生

三、对性格特点不同的学生

第四部分 教学口才的艺术风格及常见问题

一、教学口才的艺术风格

二、教学口才的常见问题

课外训练

主要参考文献

配套资料索取说明

<<演讲与口才实用教程>>

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>