

<<演讲与口才>>

图书基本信息

书名：<<演讲与口才>>

13位ISBN编号：9787512100701

10位ISBN编号：7512100701

出版时间：2010-2

出版时间：北京交通大学出版社

作者：刘六英，蔡丽 编

页数：270

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

《全国高职高专教育精品规划教材：演讲与口才》以培养学生的语言表达技能为主要目标，在综合介绍演讲与口才理论知识的基础上，选取典型例文进行佐证、评析和欣赏，进而进行口语表达引导，给学生以语言表达上的启发和沟通方面的指导，各章均有相应的综合训练，题型和内容既体现学生的独立理解思考能力，又体现一定的时代内容的特点，通过综合训练、活动设计等激发学生的学习兴趣，提高学生的综合技能，使学生学以致用，从而锻炼口语表达能力、交际能力和沟通能力。

《全国高职高专教育精品规划教材：演讲与口才》内容安排上讲练结合，突出口语表达指导，切实提高学生的综合素质。

全书共分为八章，具体内容包括：演讲概述、演讲的语言技巧、演讲稿的写作技巧、演讲前的准备、主持技巧、即兴演讲与竞聘演讲技巧、口语交际的技巧、论辩的口语技巧。

各章节内容在编写时，注重理论知识与实践技能的结合，尽量做到每章节均有事例，并用实例加以印证和说明，事例简明精练，新颖有意义。

《全国高职高专教育精品规划教材：演讲与口才》既可作为高职高专院校“演讲与口才”的教学用书，也可作为“演讲与口才”爱好者的参考用书。

<<演讲与口才>>

书籍目录

导语：人人学会演讲，人人要有好口才

第一章 演讲概述

第一节 演讲的概念

第二节 演讲的特征

第三节 演讲的目的与作用

第四节 演讲的分类

第五节 中西演讲发展史概述

本章综合训练

第二章 演讲的语言技巧

第一节 演讲语言概述

第二节 有声语言

第三节 态势语言

第四节 控场技巧

第五节 临场应变技能

第六节 常用的口才技法

本章综合训练

第三章 演讲稿的写作技巧

第一节 演讲稿概述

第二节 演讲稿的提纲及结构

第三节 演讲稿的开头

第四节 演讲稿的主体

第五节 演讲稿的结尾

第六节 演讲稿的高潮

第七节 演讲稿的修改

本章综合训练

第四章 演讲前的准备

第一节 演讲者与听众

第二节 演讲前的材料准备和话题选择

第三节 演讲主题的选择

第四节 演讲前的心理准备

第五节 演讲中的心理障碍的产生及克服

本章综合训练

第五章 主持技巧

第一节 主持知识与技巧

第二节 演讲会的主持

第三节 文艺晚会的主持

本章综合训练

第六章 即兴演讲与竞聘演讲技巧

第一节 即兴演讲概述

第二节 即兴演讲的技巧与训练

第三节 竞聘演讲概述

第四节 竞聘演讲的技巧

本章综合训练

第七章 口语交际的技巧

第一节 交际概述

第二节 口语交际的技巧

第三节 口语交际的训绣；方法

本章综合训练

第八章 论辩的口语技巧

第一节 论辩概述

第二节 论辩的类型

第三节 论辩的程序与原则

第四节 论辩的口语技巧

本章综合训练

附录A 优秀演讲、论辩范例

附录B 常见面试经典问题100题

参考文献

<<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>