第一图书网, tushu007.com

<<口头表达能力训练>>

图书基本信息

书名：<<口头表达能力训练>>

13位ISBN编号：9787560960432

10位ISBN编号：756096043X

出版时间：2010-3

出版时间：华中科技大学出版社

作者：陶晓辉,苗邯军

页数：276

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书作为高等院校大学新生的通识教育读本，具有鲜明的高等院校特色，对提升学生的口头表达能力具有重要的作用。

本书从理论入手，侧重于训练，主要培养学生的沟通、阅读、写作、交际等语言应用能力，使学生具备良好的表达技巧以适应社会的需要。

本书根据高等院校学生日常的学习、生活、工作需求和将来的就业要求，有所选择地设计了态势语训练、朗读训练、口头表达方式训练、演讲口才训练、辩论口才训练、面试口才训练、销售口才训练、谈判口才训练及服务业口才训练等内容，对学生的职业能力培养和口头表达能力培养具有良好的针对性和适应性。

其中演讲口才训练、辩论口才训练是为了满足学生日常学习和活动而设计的，面试口才训练主要是为了满足学生求职需要所设计的，具有很强的实用性，销售口才训练、谈判口才训练及服务业口才训练课程内容是根据学生未来可能的职业岗位需求与现代企业发展趋势所设计的。

<<口头表达能力训练>>

书籍目录

绪论 第一节 口头表达能力的研究对象 第二节 口头表达能力的特点 第三节 培养口头表达能力的意义第一章 态势语训练 第一节 态势语的表达 第二节 仪态 第三节 表情 第四节 动作 第五节 风度 实践与训练第二章 朗读训练 第一节 普通话训练 第二节 听力训练 第三节 思维训练 第四节 朗读实训 实践与训练第三章 口头表达方式训练 第一节 复述训练 第二节 描述训练 第三节 解说训练 第四节 评述训练 实践与训练第四章 演讲口才训练 第一节 演讲概述 第二节 演讲的基本原则 第三节 演讲的基本技巧 第四节 演讲的类型 实践与训练第五章 辩论口才训练 第一节 辩论的基础知识 第二节 辩论赛的细则 第三节 队式辩论的技巧 实践与训练第六章 面试口才训练 第一节 面试前的准备 第二节 求职面试的方式 第三节 求职面试的语言技巧 实践与训练第七章 销售口才训练 第一节 销售口才的基础知识 第二节 销售口才技巧 实践与训练第八章 谈判口才训练 第一节 谈判口才基础知识 第二节 谈判口才技巧 实践与训练第九章 服务业口才训练 第一节 主持口才 第二节 导游口才 第三节 服务员口才 第四节 营业员口才 第五节 记者口才 第六节 办公室口才 实践与训练参考文献

第一图书网, tushu007.com

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