

<<沟通与演讲>>

图书基本信息

书名：<<沟通与演讲>>

13位ISBN编号：9787811022391

10位ISBN编号：7811022397

出版时间：2006-2

出版时间：东北大学出版社

作者：张韬

页数：341

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>

## <<沟通与演讲>>

### 前言

在日常生活中，有效地沟通信息、协调关系、扫除相互交流中的障碍、谋求合作与支持，是非常重要的。

正如《第三次浪潮》的作者阿尔文·托夫勒所说：信息革命实质上就是沟通革命。

目前人们已经认识到：大到国家发展，小到个人前途，都有赖于有效的沟通能力，有赖于非凡的演讲口才。

作为一所新兴的培养IT人才的学校，东北大学东软信息学院倡导“教育创造学生价值”，强调“知识的运用比知识的拥有更重要”。

为了培养适合IT企业的高素质人才，做到人才生产与企业需求的无缝衔接，学院将“沟通与演讲”作为学生的一门核心课程。

目前市面上有不少关于“演讲”的书籍，涉及到“沟通”的书籍也很多，但将“沟通”与“演讲”结合起来的书籍却不多见，因此，在学院领导的重视和支持下，我们完成了《沟通与演讲》一书的初稿，暂时作为内部教材使用。

经过三年的教学实践，不断补充和丰富了其中的许多内容。

2004年，这部书稿由清华大学出版社正式出版发行。

在使用过程中，发现还有一些不足之处，本次出版又作了修改。

但因作者水平有限，不当之处仍然在所难免，恳请同仁批评指正。

本书可作为普通高等院校本科学生学习的教材，还可供大专学生以及企事业单位相关人员使用。

本书的第八、九、十、十一、十五章由张韬执笔，第一、二、三、四、五、六、七章由施春华执笔，第十二、十三、十四章由尹凤芝执笔。

本书的内容汲取了许多书籍、文章以及相关网络资源的成果，这里一并表示感谢。

同时，本书在编写过程中得到了温涛博士、张伟博士、刘慧老师以及一些同事的大力支持，在此深表感谢！

## <<沟通与演讲>>

### 内容概要

当今时代，无论是社会的变迁，还是个人的生存发展，对沟通表达能力的要求都日益提高。沟通与演讲既是一门学问，更是一门艺术。

一旦精通此道，你会发现，生活和事业原来还有那么多你不曾看见的精彩篇章。

本书在阐述沟通与演讲基本概念和理念的基础上，着重探讨、介绍了极具实用价值的沟通表达技巧和艺术，列举了大量有代表性的经典事例，涵盖领域较广，素材丰富，有较强的可读性，是一本融理论与实践、逻辑与艺术、趣味与实用为一体的教材。

“沟通与演讲”是东北大学东软信息学院在基础教学中开设的一门核心课程。2005年12月，被辽宁省教育厅评为“省级精品课程”。

本书适合在校大学生和一切有志于提高沟通演讲能力的读者使用。

## <<沟通与演讲>>

### 书籍目录

#### 第1篇 总论

##### 第一章 概述

###### 第一节 认识沟通

###### 第二节 了解演讲

##### 第二章 明晰概念

###### 第一节 沟通的基本概念

###### 第二节 演讲的基本概念

###### 第三节 几个相关概念的区别

##### 第三章 把握原则

###### 第一节 尊重的原则

###### 第二节 理解的原则

###### 第三节 赞美的原则

###### 第四节 真诚的原则

###### 第五节 宽容的原则

###### 第六节 互动的原则

##### 第四章 跨越障碍

###### 第一节 跨越心理障碍

###### 第二节 消除语言障碍

###### 第三节 克服人际障碍

###### 第四节 摆脱环境障碍

###### 第五节 超越文化障碍

#### 第2篇 沟通之理论

##### 第五章 倾听艺术

###### 第一节 倾听是沟通的一半

###### 第二节 倾听层次及类型

###### 第三节 有效倾听的技巧

##### 第六章 交谈艺术

###### 第一节 了解对象

###### 第二节 考虑场合

###### 第三节 说话技巧

##### 第七章 非语言沟通

###### 第一节 非语言沟通的性质

###### 第二节 体态语妙用

###### 第三节 仪表服饰装点

##### 第八章 巧借媒体

###### 第一节 网络沟通

###### 第二节 电话联络

###### 第三节 书面交流

###### 第四节 馈赠礼品

#### 第3篇 沟通之实战

##### 第九章 应聘技巧

###### 第一节 应聘四步曲

###### 第二节 如何写好个人简历

###### 第三节 如何应对面试

###### 第四节 如何应对面试问题

## <<沟通与演讲>>

### 第十章 商务谈判

#### 第一节 商务谈判的特点及原则

#### 第二节 商务谈判的过程控制

#### 第三节 商务谈判中的技巧

#### 第四节 商务谈判中的礼仪

### 第十一章 团队内部沟通

#### 第一节 与上级沟通的艺术

#### 第二节 与下级沟通的艺术

#### 第三节 与同级沟通的艺术

#### 第四节 促进团队和谐沟通

### 第4篇 演讲

### 第十二章 讲稿设计

#### 第一节 讲稿特点

#### 第二节 讲稿的立意和取材

#### 第三节 结构设计

#### 第四节 语言艺术

#### 第五节 巧用修辞

### 第十三章 真情演练

#### 第一节 语音训练

#### 第二节 态势语训练

#### 第三节 日常应变训练

#### 第四节 讲稿熟记训练

#### 第五节 提高演讲水平的新途径

### 第十四章 实战技巧

#### 第一节 演讲者的包装

#### 第二节 临场应对技巧

#### 第三节 提高技巧的方法

### 第十五章 演讲风格

#### 第一节 演讲风格概述

#### 第二节 常见的演讲风格

### 参考文献

## &lt;&lt;沟通与演讲&gt;&gt;

## 章节摘录

第一节沟通的基本概念基本概念反映了事物的基本属性，是对事物分析与理解的起点和基点。本书涉及的沟通的基本概念包括其定义、特征、要素、种类、作用等五个部分。

一、沟通的定义沟通的定义，众说纷纭，据不完全统计，已有150多个。

概括地说，有以下几种类型：(1)共享说。

强调沟通是传者与受者对信息的分享。

如美国著名传播学家施拉姆认为：“我们在沟通的时候，是努力想确立共同的东西，即我们努力想共享信息、思想或态度。

” (2)交流说。

强调沟通是有来有往、双向的活动。

如美国学者霍本认为：“沟通即用言语交流思想。

” (3)影响(劝服)说。

强调沟通是传者欲对受者施加影响的行为。

如美国学者露西和彼得森认为：“沟通这一概念，包含人与人之间相互影响的全部过程。

” (4)符号(信息)说。

强调沟通是符号(信息)的流动。

如美国学者贝雷尔森认为：“所谓沟通，是大众传媒或人与人之间的符号的传送。

”以上这四种学说基本上概括了沟通的本质和主要特性。

沟通就是信息传与受的行为，发送者凭借一定的渠道，将信息传递给接收者，并寻求反馈以达到相互理解的过程。

即：沟通=信息的运动，信息=沟通的材料。

形式与内容，两者密不可分。

世界上既没有不沟通的信息，也没有无信息的沟通。

信息沟通现象广泛存在于人类社会。

早在公元前490年，雅典人击退了波斯军队的进犯。

<<沟通与演讲>>

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>