

<<演讲与口才>>

图书基本信息

书名：<<演讲与口才>>

13位ISBN编号：9787302209515

10位ISBN编号：7302209510

出版时间：2009-9

出版时间：清华大学

作者：胡伟//邹秋珍

页数：288

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>>

前言

本书以普通话、演讲、朗诵、辩论、主持口才、社交口才、求职口才、谈判口才、推销口才的基本知识为基础，遵循由易到难、循序渐进和可操作性强的原则，系统训练学生演讲与口才各个方面的能力。

演讲、朗诵、辩论与口才既是普通话的综合运用，又是当代青年重要的人文素养，它成为现代人求职应聘、职场发展等必须具备的重要能力。

所以，大学生应积极进行口才训练，不断提高生活能力，满足成长需求，促进事业成功。

本书体现新的课程体系、新的教学内容和教学方法，以提高学生整体素质为基础，以增强学生实践能力为本位，兼顾知识教育、素质教育和能力教育。

本书的编写以理论为指导，以训练为主线，突出科学性、实用性和示范性，力图为教师提供一套科学实用的口语教材，为学生提供一种有效的训练依据。

我们在设计训练时力求系统、科学，有层次、有力度，注重讲练的对应性和可操作性。

本书内容的安排别具匠心，开篇以贴切的案例导入，正文辅以小故事、实例、小启示、小训练等，结尾则是思考与训练，形式多样、内容活泼，有利于帮助读者锻炼口才，增强学习兴趣，培养学习能力，提高学习效果。

本书具有以下几个特点：第一，时代性。

书中取例尽量搜集最新的材料，贴近生活，给人以强烈的时代感。

第二，通俗性。

事例与理论相结合，易于理解和掌握。

第三，可操作性。

每章都有案例和训练，既方便教师备课，也方便学生练习。

通过训练，使学生掌握各种口才表达形式的基本要领，全面提高自己的口才素养和能力。

第四，实用性。

本书既可作为公共课教材，又可作为专业基础课教材，还可作为演讲与口才爱好者的参考用书。

本书可作为普通高等院校、应用型本科院校、高职高专院校、成人高校的教材，也可作为企业在职人员的培训教材，是一部提升自身整体素质与能力的参考书。

本书由胡伟、邹秋珍编著。

具体编写分工为：广州番禺职业技术学院（国家首批示范性高等职业院校）胡伟编写第一、二、三、五、六、九、十章；广州大学华软软件学院邹秋珍编写第四、七、八章；其他参与本书编写的人员有：广东警官学院王龙、广东省委党校胡霞。

在本书的编写过程中，我们参考和引用了国内外许多专家和学者的专著、论文与网络文章，在此谨向他们表示诚挚的谢意。

本书还得到了清华大学出版社的大力协助和指导，在此一并表示感谢。

由于编者水平有限，加之时间仓促，书中错误和疏漏在所难免，敬请专家、学者和读者不吝指正。

<<演讲与口才>>

内容概要

本书以演讲、朗诵、辩论与口才的基本知识为基础，遵循由易到难、循序渐进和可操作性强的原则，对提高口才与演讲能力的各个方面进行了系统的阐述，以提高学生整体素质，增强学生实践能力，兼顾知识教育、素质教育和能力教育。

本书有下面几个特点：一是时代性，书中取例尽量搜集最新的材料，贴近生活，给人以强烈的时代感；二是通俗性，事例与理论相结合，易于理解和掌握；三是可操作性，每章都有案例和训练，既方便教师备课，也方便学生练习。

通过本书训练，可使学生掌握各种口才表达形式的基本要领，全面提高自己的口才素养和演讲能力。

本书可作为高职高专公共课及专业基础课教材，也可作为其他层次学生的教材，还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

- 第一章 口语基础 第一节 培养综合素质 一、道德修养 二、知识结构 三、能力结构
- 第二节 心理素质训练 一、克服怯场心理 二、心理调节方法 第三节 态势语 一、态势语言的作用 二、态势语言训练 第四节 口才训练方法 一、名人练口才 二、常见的几种口才训练方法 第五节 发声训练 一、气息控制训练 二、共鸣控制训练 三、声音弹性 四、吐字归音训练 五、特殊声音的模拟训练 六、用声与嗓音保护
- 第二章 普通话 第一节 普通话语音基础 一、声母 二、韵母 三、声调 四、音变 第二节 普通话朗读技巧 一、停顿 二、重音 三、语速 四、语调 第三节 普通话水平测试 一、普通话水平测试概论 二、普通话水平测试试卷介绍 三、普通话水平测试题型
- 第三章 朗诵 第一节 朗诵概述 一、朗诵的特点 二、朗诵的要求 三、朗诵情感的把握 第二节 朗诵的技巧 一、停顿和相连 二、重音和轻音 三、速度和节奏 四、语气和语调 五、态势语 六、朗诵注意事项 七、朗诵、朗读、演戏三者的区别 第三节 不同文体的朗诵 一、诗歌的朗诵 二、散文的朗诵 三、童话、寓言的朗诵
- 第四章 演讲口才 第一节 演讲概述 一、演讲的定义 二、演讲的特征 三、演讲的分类 四、即兴演讲 第二节 演讲前的准备 一、演讲的选题 二、演讲的选材 三、演讲前的思想准备 第三节 演讲稿的写作技巧 一、演讲稿的特点 二、演讲稿的结构技巧 三、演讲稿的语言技巧 四、优秀演讲稿范例 第四节 演讲语言的表达技巧 一、有声语言表达技巧 二、无声语言表达技巧
- 第五章 辩论 第一节 辩论概述 一、辩论的含义与作用 二、辩论的原则 三、辩论的种类 四、辩论的语言类型 五、赛场辩论 六、辩词赏析 第二节 辩论的准备 一、辩论审题与立论 二、辩论材料的准备 三、辩论谋略的制定 四、辩词讲稿的撰写 五、辩论制胜要诀 第三节 辩论技巧 一、立论精当 二、临场不乱 三、巧于言辞 四、善用逻辑
- 第六章 主持口才 第一节 主持人概述 一、主持人 二、主持人应具备的素质与能力 三、主持的类型 第二节 主持语言技巧 一、开场技巧 二、串联技巧 三、情趣引导、掌控场面技巧 四、摆脱困境技巧 五、即兴访谈技巧 六、结束技巧
- 第七章 社交口才 第一节 社交口才概述 一、社交与社交口才 二、社交口才的作用 三、社交语言的基本原则 第二节 社交语言表达的基本要求 一、明确交际目的 二、认准交际对象 三、建立时空观念 四、选择话题健康有益 第三节 社交语言的实用技巧 一、介绍语言技巧 二、提问语言技巧 三、拒绝与说服的语言技巧 四、赞美与批评的语言技巧
- 第八章 求职口才 第一节 求职面试概述 一、求职面试前的准备 二、求职面试礼仪 三、求职材料的准备 第二节 求职面试语言要求 一、简明扼要,重点突出 二、真诚朴实 三、扬长避短 四、谦恭有度 第三节 求职面试语言表达的技巧 一、常见问题的回答技巧 二、解除困境语言技巧 三、提问语言技巧 四、应聘时的忌讳
- 第九章 谈判口才 第一节 谈判概述 一、谈判的含义 二、谈判的特点 三、谈判的种类 第二节 谈判策略与口才 一、劣势条件下的谈判策略 二、优势条件下的谈判策略 三、均势条件下的谈判策略 第三节 谈判语言技巧 一、重复意见法 二、赞美对方法 三、故意示弱法 四、巧妙激将法 五、曲径通幽法 六、正话反说法 七、刚柔并济法 八、侧面暗示法 九、列举数字法 十、巧打比喻法
- 第十章 推销口才 第一节 推销概述 一、推销的含义 二、推销的形式 三、推销的基本原则 第二节 推销语言技巧 一、接近顾客的语言技巧 二、面谈时的语言技巧 三、消释异议的语言技巧 四、商品成交的语言技巧 五、收回货款的语言技巧
- 参考文献

<<演讲与口才>>

章节摘录

第一章 口语基础 第三节 态势语 如果说，口头语言是人类以有义、有序的声音为物质材料的信息载体，书面语言是人类以有义有序的文字为物质材料的信息载体的话，那么，态势语言则是人类以有义、有序的面部表情、体态语言、空间距离、服饰装束为物质材料的信息载体了。态势语言，它和口头语言、书面语言一道，共同构建起了神圣的语言殿堂。

态势语言是人类独有的语言形态。

当人们不会使用口头语言和书面语言，不必使用口头语言和书面语言，不想使用口头语言和书面语言，不宜使用口头语言和书面语言的时候，态势语言却能独立地发挥它特有的表情达意的作用。

至于人们在进行口头语言表达的时候，态势语言所起的作用，更是不容忽视的。

例1-2 英国前首相丘吉尔在一次演讲中说：“我们现在的生活水平比历史上任何时期都高，我们现在吃得很多。

”讲到这里，他故意停了下来，看着听众好一会儿，然后，他盯着自己的大肚皮说：“这是最有力的实证。

”分析：丘吉尔在这段演讲中首先妙用停顿，把听众的注意力吸引到他自己身上，然后巧妙运用“盯着自己的大肚皮”的体态语辅助有声语言进行论证，产生了妙趣横生、令人捧腹的交际效果。

<<演讲与口才>>

编辑推荐

通俗性。

事例与理论结合，易于理解与掌握。

时代性。

案例新颖，贴近生活，给人以强烈的时代感。

可操作性。

每章都有案例和训练，不仅方便教与学，更有利于读者全面提升口才素养和能力。

实用性。

本书既可作为公共课教材，又可作为专业基础课教材，还可作为演讲与口才爱好者的参考书。

<<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>