

<<演讲与口才>>

图书基本信息

书名：<<演讲与口才>>

13位ISBN编号：9787303113774

10位ISBN编号：7303113770

出版时间：2010-8

出版时间：北京师范大学出版社

作者：范恒 编

页数：163

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

本书从培养学生口语表达能力的角度出发，从语音语调等口语表达的基础知识开始，逐步介绍口语表达的基本技巧，进而围绕讲演口才、论辩口才的技巧训练和战术准备等一系列的训练，不断提高学生说话的能力，使演讲最终能达到言之有物、言之有理、条理清晰、妙趣横生的效果。

本书附录一中选取了具有代表性的著名演讲稿供学生欣赏，附录二中介绍了辩论赛的相关规则。

为了给读者提供一本实用的教材，我们在阐述必需理论的基础上，提供了大量的具体案例，以便让学生更好地掌握、灵活运用其中的技巧。

<<演讲与口才>>

书籍目录

第一章 口语的表达 第一节 倾听 一、倾听是交流的基础 二、学会倾听 第二节 口语表达的基础 一、广博的知识储备 二、良好的自信一己、 三、敏锐的觉察能力 四、准确的分析、综合、概括能力 五、严密的逻辑推理能 六、丰富的联想能力 七、较强的记忆能力 第三节 发音及呼吸训 一、口才训练的基本要求 二、口语及呼吸训练 第四节 逻辑表达技巧及心理素质训练 一、逻辑表达技巧 二、心理素质训练第二章 言语交际与交际语言 第一节 言语交际概述 一、交际口才的重要性 二、言语交际的特点 三、言语交际的原则 四、言语交际的语言风格 第二节言语交际的修辞运用 一、模糊 二、委婉 三、幽默 四、隐喻 五、比拟 第三节 言语交际的表达技巧 一、常用交际技巧 二、特殊交际技巧 第四节 言语交际能力的培养 一、口头表达训练方法 二、言语交际能力训练第三章 演讲概述 第一节 演讲的基本问题 一、演讲的定义 二、演讲的构成 三、演讲的特征 四、演讲的分类 五、演讲的作用 六、演讲的语言 第二节 演讲语言的表达技巧 一、演讲的语音、语调 二、语音、语调的训练 第三节 演讲稿的写作 一、知识准备 二、布局谋篇 第四节 演讲的准备与实战策略 一、演讲准备的内容 二、演讲的实战策略第四章 辩论与论辩 第一节认识辩论 一、辩论的起源 二、辩论的基本特征 三、辩论的分类 四、辩论的作用 五、辩论赛简介 第二节 辩论赛的战略设计 一、分析辩题,确定立场 二、进行立论 三、反客为主的技巧 四、辩手定位与程序辩论布阵 第三节 辩论赛的战术准备第五章 求职与谈判附录1 经典演讲稿实录附录2 辩论赛规则、模式介绍参考文献

<<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>