

<<口才训练教程>>

图书基本信息

书名：<<口才训练教程>>

13位ISBN编号：9787500530503

10位ISBN编号：7500530501

出版时间：1996-03

出版时间：中国财政经济出版社

作者：王箕裘主编

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>

<<口才训练教程>>

内容概要

口才训练教程，ISBN：9787500530503，作者：王箕裘主编

## <<口才训练教程>>

### 书籍目录

- 第一章 概述
  - 第一节 口语的形成与发展
  - 第二节 口语的特征和表达的基本要求
  - 第三节 口才的含义和口才训练的意义
- 第二章 提高口才的基本途径
  - 第一节 勤奋学习, 加强修养
  - 第二节 注重练习, 勇于实践
  - 第三节 当好听众, 增强记忆
- 第三章 口才基础技能训练
  - 第一节 语音训练
  - 第二节 心理素质训练
  - 第三节 口才技巧训练
  - 第四节 体态语训练
- 第四章 口才应用技巧训练(一)
  - 第一节 介绍
  - 第二节 拜访与接待
  - 第三节 日常交谈
  - 第四节 复述
- 第五章 口才应用技巧训练(二)
  - 第一节 赞美与安慰
  - 第二节 批评与道歉
  - 第三节 说服与拒绝
  - 第四节 求职与应聘
- 第六章 口才应用技巧训练(三)
  - 第一节 致词
  - 第二节 主持
  - 第三节 采访
  - 第四节 答问
- 第七章 口才应用技巧训练(四)
  - 第一节 柜台服务
  - 第二节 产品推销
  - 第三节 贸易谈判
- 第八章 口才应用技巧训练(五)
  - 第一节 演讲
  - 第二节 论辩
  - 第三节 幽默

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>