

<<礼仪主持人>>

图书基本信息

书名：<<礼仪主持人>>

13位ISBN编号：9787504567895

10位ISBN编号：7504567892

出版时间：2008-5

出版时间：中国劳动社会保障出版社

作者：马力，陈虹 主编

页数：265

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>

<<礼仪主持人>>

前言

职业资格证书制度的推行,对广大劳动者系统地学习相关职业的知识和技能,提高就业能力、工作能力和职业转换能力有着重要的作用和意义,也为企业合理用工以及劳动者自主择业提供了依据。

随着我国科技进步、产业结构调整以及市场经济的不断发展,特别是加入世界贸易组织以后,各种新兴职业不断涌现,传统职业的知识和技术也愈来愈多地融进当代新知识、新技术、新工艺的内容。

为适应新形势的发展,优化劳动力素质,上海市劳动和社会保障局在提升职业标准、完善技能鉴定方面做了积极的探索和尝试,推出了1+X的鉴定考核细目和题库。

1+X中的1代表国家职业标准和鉴定题库,X是为适应上海市经济发展的需要,对职业标准和题库进行的提升,包括增加了职业标准未覆盖的职业,也包括对传统职业的知识 and 技能要求的提高。

上海市职业标准的提升和1+X的鉴定模式,得到了国家劳动和社会保障部领导的肯定。

为配合上海市开展的1+X鉴定考核与培训的需要,劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训研究发展中心联合组织有关方面的专家、技术人员共同编写了职业技术?职业资格培训系列教材。

职业技术?职业资格培训教材严格按照1+X鉴定考核细目进行编写,教材内容充分反映了当前从事职业活动所需要的最新核心知识与技能,较好地体现了科学性、先进性与超前性。

聘请编写1+X鉴定考核细目的专家,以及相关行业的专家参与教材的编审工作,保证了教材与鉴定考核细目和题库的紧密衔接。

职业技术?职业资格培训教材突出了适应职业技能培训的特色,按等级、分模块单元的编写模式,使学员通过学习与培训,不仅能够有助于通过鉴定考核,而且能够有针对性地系统学习,真正掌握本职业的实用技术与操作技能,从而实现我会做什么,而不只是我懂什么。

每个模块单元所附单元测试题和答案用于检验学习效果,教材后附知识考核模拟试卷和技能考核模拟试卷,使受培训者巩固提高所学知识与技能。

本教材虽结合上海市对职业标准的提升而开发,适用于上海市职业培训和职业资格鉴定考核,同时,也可为全国其他省市开展新职业、新技术职业培训和鉴定考核提供借鉴或参考。

教材在第7单元的编写过程中,得到了华东师范大学传播学院研究生娄云、聂德芸、宋爱文和陈曦的热情帮助,在此表示诚挚的谢意!新教材的编写是一项探索性工作,由于时间紧迫,不足之处在所难免,欢迎各使用单位及个人对教材提出宝贵意见和建议,以便教材修订时补充更正。

<<礼仪主持人>>

内容概要

本书由劳动和社会保障部教材办公室、上海市职业培训研究发展中心依据上海1+X礼仪主持人（国家职业资格四级三级二级）职业技能鉴定细目组织编写。

本书从强化培养操作技能，掌握一门实用技术的角度出发，较好地体现了本职业当前最新的实用知识与操作技术，对于提高从业人员基本素质，掌握礼仪主持人技术的核心知识与技能有直接的帮助和指导作用。

本书内容分为7个单元，主要内容包括：礼仪文化常识、礼仪主持言语交际技巧、礼仪主持现代汉语知识、礼仪主持有声语言技能、礼仪主持与态势语言能力、礼仪活动策划与文案写作、礼仪活动现场主持等。

为便于读者掌握本教材的重点内容，每一单元后附有单元测试题及答案，全书后附有各等级鉴定考试简介、知识考核模拟试卷和技能考核模拟试卷及答案，用于检验和巩固所学知识及技能。

本书由马力、陈虹主编，王群审定。

参加本书编写的具体分工为：张激编写第1单元，蒋冰冰编写第2、第3单元，沈嘉熠编写第4、第6单元，马力编写第5单元，以及鉴定考试简介、考核模拟试题和各等级课程分布，陈虹编写第7单元。

本书可作为礼仪主持人（国家职业资格四级三级二级）职业技能培训与鉴定考核教材，也可供全国中、高等职业院校相关专业师生参考使用，以及本职业从业人员培训使用。

<<礼仪主持人>>

书籍目录

第1单元 礼仪文化常识 1.1 礼仪导论 1.1.1 礼仪的形成 1.1.2 礼仪的分类 1.1.3 礼仪的发展和影响 1.2 礼仪活动的形式和特点 1.2.1 婚礼 1.2.2 寿礼 1.2.3 丧礼 1.2.4 商务典礼 1.2.5 政务典礼 1.3 礼仪主持人礼仪规范 1.3.1 个人礼仪素养 1.3.2 仪容举止礼仪 1.3.3 着装修饰礼仪 1.4 礼仪文化习俗常识 1.4.1 中外礼仪习俗异同 1.4.2 亚洲国家礼仪习俗 1.4.3 欧洲国家礼仪习俗 1.4.4 美洲国家礼仪习俗 1.4.5 非洲和大洋洲国家礼仪习俗 单元测试题 单元测试题答案第2单元 礼仪主持言语交际技巧 2.1 言语交际的基本内容 2.1.1 言语交际的性质和特点 2.1.2 言语交际的功能和意义 2.2 言语交际的基本原则 2.2.1 合作原则 2.2.2 礼貌原则 2.3 言语交际的会话结构 2.3.1 话轮、话轮对和分支系列 2.3.2 话题和话题转换 2.4 言语交际的语言环境 2.4.1 汉语地域变体 2.4.2 汉语社会变体 2.5 言语交际实用技巧 2.5.1 称谓 2.5.2 口彩 2.5.3 语讳 2.5.4 人生礼仪的语言文字习俗 单元测试题 单元测试题答案第3单元 礼仪主持现代汉语知识 3.1 现代汉语与普通话水平测试 3.1.1 现代汉语 3.1.2 普通话水平测试 3.2 语音 3.2.1 语音概述 3.2.2 语音分析的基础 3.2.3 元音和辅音 3.2.4 声母和韵母 3.2.5 声调 3.2.6 普通话的音节 3.3 词汇 3.3.1 语素、词和词汇 3.3.2 词的构造 3.3.3 多义词和同音词 3.3.4 同义词和反义词 3.3.5 词汇的构成 3.4 语法 3.4.1 语法概述 3.4.2 词类 3.4.3 短语 3.4.4 句子 3.5 修辞 3.5.1 修辞的作用 3.5.2 修辞的形式 单元测试题 单元测试题答案第4单元 礼仪主持有声语言技能 4.1 基础训练 4.1.1 用气发声 4.1.2 吐字归音 4.1.3 语气语调 4.2 话语表达 4.2.1 语流脉络 4.2.2 语篇结构 4.2.3 语意内容 4.3 人际沟通 4.3.1 言者角色 4.3.2 听者心理 4.3.3 时间条件 4.3.4 空间气氛 单元测试题 单元测试题答案第5单元 礼仪主持与态势语言能力 5.1 态势语言 5.1.1 态势语言概述 5.1.2 态势语言在礼仪主持中的作用 5.2 局部动态态势语 5.2.1 肢体语(头部语和手势语) 5.2.2 表情语和目光语 5.3 整体静态态势语 5.3.1 身姿语(行走和坐立) 5.3.2 服饰语(服装和佩饰) 5.3.3 界域语 单元测试题 单元测试题答案第6单元 礼仪活动策划与文案写作 6.1 礼仪活动策划与文案写作概述 6.1.1 礼仪活动策划与文案写作的基本概念 6.1.2 礼仪活动策划与文案写作的基本功能 6.1.3 礼仪活动策划与文案写作的特点 6.1.4 礼仪活动与文案写作的基本技巧 6.2 各种策划文案的写作方法 6.2.1 策划文案的基本结构 6.2.2 各种礼仪实践活动的策划技巧 6.3 编导基本常识在策划中的理解与运用 6.3.1 编导基本常识概述 6.3.2 礼仪主持与编导——采录 单元测试题 单元测试题答案第7单元 礼仪活动会场主持 7.1 婚礼主持 7.1.1 婚礼的特点 7.1.2 婚礼的要求和前期准备工作 7.1.3 婚礼主持人 7.1.4 婚礼主持的基本技巧和方法 7.1.5 婚礼主持实例 7.2 庆典主持 7.2.1 庆典的分类和特点 7.2.2 庆典的要求和前期准备工作 7.2.3 庆典主持人的特点 7.2.4 庆典主持技巧 7.2.5 庆典主持实例 7.3 开业仪式主持 7.3.1 开业仪式的特点和基本要求 7.3.2 开业仪式的准备工作 7.3.3 开业仪式主持人的要求 7.3.4 开业仪式主持的技巧 7.3.5 开业仪式主持实例 7.4 新闻发布会主持 7.4.1 新闻发布会的概念、目的和特点 7.4.2 新闻发布会的操作技巧 7.4.3 新闻发布会主持人 7.4.4 新闻发布会主持实例 单元测试题 单元测试题答案礼仪主持人(国家职业资格四级)职业资格鉴定考试简介礼仪主持人(国家职业资格三级)职业资格鉴定考试简介礼仪主持人(国家职业资格二级)职业资格鉴定考试简介礼仪主持人(国家职业资格四级)知识考核模拟试卷礼仪主持人(国家职业资格四级)知识考核模拟试卷答案礼仪主持人(国家职业资格四级)技能考核模拟试卷礼仪主持人(国家职业资格三级)知识考核模拟试卷礼仪主持人(国家职业资格三级)知识考核模拟试卷答案礼仪主持人(国家职业资格三级)技能考核模拟试卷礼仪主持人(国家职业资格二级)技能考核模拟试卷礼仪主持人各等级课程分布

<<礼仪主持人>>

章节摘录

1. 婚礼主持人应具备的条件 (1) 深厚的文化底蕴和较高的修养。

一个称职的婚礼主持人一定要对婚俗文化有着深刻的理解，同时还要具备出众的策划能力。

每一对新人都有着与众不同的个性特点、恋爱经历、文化背景、家庭环境，因此对婚礼的要求也就必然存在差异。

一名出色的婚礼主持人应该有能力为不同的新人策划出符合他们意愿的不同风格、内容、形式的婚礼。

那些只懂得机械地重复内容、每次只是更换新人名字和婚礼日期、缺乏创意、缺乏激情的婚礼主持人，已经不再受到新人们的欢迎了。

(2) 良好的表达能力和幽默感。

主持人的性别、年龄其实不那么重要，关键是他的主持风格是否符合新人和来宾的特点。

或是稳重得体，或是诙谐幽默，或是充满激情，或是浪漫温馨，不同的主持风格要根据不同的婚礼来确定。

但是，通常情况下，婚礼上需要一个主持人以他的幽默风趣来调动所有来宾的情绪，幽默风趣并不等于无聊地插科打诨，更不等于庸俗地耍贫嘴。

所以，主持人的语言要含蓄、文雅，不能低级粗俗，但是又要能起到带动现场的作用，有口才的主持人都擅长于用幽默隽永的语言取代低级、无聊的玩笑，使婚礼在欢声笑语中充满高尚的情趣。

(3) 机智灵活的应变能力。

在婚礼这种喜庆的场合中，部分宾客可能因为兴致较高，难免会闹得有些过火。

这时，主持人要善于控制气氛，免得使新人感到过于尴尬难堪。

例如，如果新娘性格比较内向，而一些青年人由于兴奋，会问一些生僻、直露的问题，使新娘十分尴尬，造成现场秩序混乱。

此时主持人要掌握火候、适时补充、说话得当、解围得体，化尴尬为潇洒。

这就要求主持人有敏捷的思维和机智的口才。

(4) 良好的外形和亲和力。

一个仪表端庄、外表整洁的婚礼主持人，会增添整个婚礼的庄严感，使婚礼的仪式特征更加明显。

而一个稳重兼具亲和力的婚礼主持人，会让来宾觉得舒服，从而迅速融入婚礼热烈的氛围中，同时也能消除新郎、新娘的紧张感。

.....

<<礼仪主持人>>

编辑推荐

《礼仪主持人（国家职业资格4、3、2级）》可作为礼仪主持人（国家职业资格四级三级二级）职业技能培训与鉴定考核教材，也可供全国中、高等职业技术学院相关专业师生参考使用，以及本职业从业人员培训使用。

<<礼仪主持人>>

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>