

<<口才艺术与实训>>

图书基本信息

书名：<<口才艺术与实训>>

13位ISBN编号：9787534746642

10位ISBN编号：7534746647

出版时间：2007-8

出版时间：大象出版社

作者：廖玉萍 等主编

页数：304

字数：451000

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>

<<口才艺术与实训>>

内容概要

在信息技术高度发展的今天，计算机教育在高等学校各专业中占有越来越重要的地位。掌握计算机的基本操作是每一位现代大学声应具备的基本能力，利用计算机进行文字、表格处理，上网、聊天、收发电子邮件、制作演示文告等，成为每一个现代人日常生活和工作的一部分。

本书根据教育部对非计算机专业计算机教育的要求，综合我们多年的教学经验而编写了本书。本书从读者工作和学习的时间出发，在内容编排突出了使用性、先进性和可操作性。为了提高读者综合运用软件解决有关问题能力，特附综合安例于后。

<<口才艺术与实训>>

书籍目录

第一章 普通话训练与普通话水平测试 第一节 普通话训练 第二节 普通话水平等级测试第二章 普通话朗读与说话技能训练 第一节 朗读训练的要求 第二节 朗读技能技巧训练 第三节 普通话说话训练第三章 口才基本技巧与实训 第一节 发声训练 第二节 态势语训练 第三节 听话训练 第四节 表述训练 第五节 口语交际中的思维训练第四章 朗诵 第一节 朗诵概述 第二节 朗诵的准备 第三节 诗歌朗诵本体创作 第四节 诗歌朗诵整体创作第五章 演讲学 第一节 什么是演讲 第二节 怎样准备演讲 第三节 沟通的艺术 第四节 演讲的结构 第五节 演讲口语 第六节 演讲的技能 第七节 即席演讲“魔术公式” 第八节 演讲训练第六章 辩论 第一节 辩论概述 第二节 辩论的技巧 第三节 赛场辩论第七章 社交语言艺术 第一节 社交语言艺术概述 第二节 社交语言的技巧第八章 推销语言艺术 第一节 推销概述 第二节 推销的语言艺术第九章 商务谈判 第一节 商务谈判概述 第二节 谈判的一般程序 第三节 谈判的语言技巧 第四节 跨文化谈判第十章 求职面试

<<口才艺术与实训>>

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>