第一图书网, tushu007.com

<<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：9787536132986

10位ISBN编号：7536132980

出版时间：2006-3

出版时间：广东高等教育出版社

作者：黄雄杰

页数：279

字数：343000

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

内容概要

本书的作者，都是多年来一直从事高校教育事业的教师，而且都主讲“演讲与口才”、“逻辑”、“公共关系学”、“有效沟通”、“社交礼仪”等与口语表达相关的课程。
多年的教学实践，使我们清楚地知道口才训练的重点和难点所在，了解口才训练过程中的经验教训所在；而多门相关课程的教学，使得本书在“口才”这个中心点上，增添了很多的新元素，也使得口才训练这个中心问题真正落实到具体的各方面的训练细节中去。
　本书结合作者们多年的教学实践，吸取欧美职业教育中的一些先进教学理论，编写中始终贯穿“理论讲解与实际训练并重”的指导思想，对常用的口语表达形式作了广博而有深度的阐述。
　本书在编写中，主要突出三大物色：　一是强调口语表达的基础。
强调口才训练应该先从素质的训练入手，尤其是突出思维能力的训练，强调练口才必须先练脑。
　二是强调内容表达的可读性。
本书在讲述相关口语表达理论时，大量使用较新的、趣味性强的事例。
　三是强调口才表达中多方面的循序渐进的训练。
口才训练的一个难点是把思维变为语言。

书籍目录

绪论 第一节 口才概说 第二节 学习口才的意义 第三节 口才培养的方法第一章 口才必备素质 第一节 口才的血肉——知识积累 第二节 口才的灵魂——思维及其训练第二章 沟通的基本原理 第一节 沟通过程 第二节 语言沟通 第三节 非语言沟通第三章 朗读 第一节 概说 第二节 朗读的准备工作 第三节 朗读、朗诵的技巧 第四节 不同文体的朗读第四章 演讲 第一节 概说 第二节 如何准备演讲 第三节 如何有效登台演讲 第四节 如何开头和结尾第五章 辩论 第一节 辩论概说 第二节 辩论技法 第三节 辩论赛的艺术第六章 求职口才 第一节 概说 第二节 求职前的准备 第三节 求职口才的技巧第七章 公关口才 第一节 概说 第二节 公关协调沟通口才技巧 第三节 公关交际口才技巧第八章 推销口才 第一节 推销概述 第二节 推销语言的基本原则 第三节 推销四个阶段的口才技巧第九章 谈判口才 第一节 谈判概说 第二节 谈判的口才技巧参考答案主要参考书目

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