

<<主持语言技巧与实践>>

图书基本信息

书名：<<主持语言技巧与实践>>

13位ISBN编号：9787810812221

10位ISBN编号：781081222X

出版时间：2003-1

出版时间：湖南师范大学出版社

作者：黄瑛，曾致

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>

<<主持语言技巧与实践>>

内容概要

良好口才的表现特征，应该是敢说、有说、会说。
敢说，是由良好的心理素质决定的，有说，取决于精深的修养与深厚的积累，会说，则源于娴熟的技巧与技艺。

基于对社会、人才、口才内在关系的理解，2001年上半年，由湖南师范大学出版社策划，长沙大学唐树芝教授担任主编，湖南省旅游局副局长袁新华担任副主编，编写了一套语言技巧与实践丛书。

丛书从语言技巧的视角切入，立足实践，以驾驭实例的方式，循序渐进地全面地捉城技巧向能力转化。
阐述力求简明、精当，举例讲究典范、时新。

<<主持语言技巧与实践>>

书籍目录

第一章 绪论

第一节 节目主持的历史和现状

第二节 主持语言的地位和发展

第三节 主持语言的特点和要求

技巧训练

第二章 主持语言的基本技巧

第一节 有声语言的表达技巧

第二节 书面语言的运用技巧

第三节 态势语言的把握技巧

技巧训练

第三章 主持语言的综合技巧

第一节 顺应语境的技巧

第二节 驾驭现场的技巧

第三节 调节情感的技巧

第四节 形成个性的技巧

技巧训练

第四章 新闻评论类节目主持语言技巧

第一节 准确的表达

第二节 机警的采访

第三节 精辟的点评

第四节 全面的综述

技巧训练

第五章 社教服务类节目主持语言技巧

第一节 独特有效的方法

第二节 清晰准确的介绍

第三节 通俗易懂的形式

第四节 悦耳动听的声音

技巧训练

第六章 综艺娱乐类节目主持语言技巧

第一节 语言的运用原则

第二节 现场的气氛营造

第三节 情感的调控把握

第四节 艺术的提炼推敲

技巧训练

第七章 谈话交流类节目主持语言技巧

第一节 节目特点

第二节 善于说话

第三节 乐于倾听

第四节 勤于交流

技巧训练

第八章 其他各类节目主持语言技巧

第一节 热线节目主持

第二节 婚宴晚会主持

第三节 各类会议主持

第四节 互联网络主持

<<主持语言技巧与实践>>

技巧训练
参考书目

<<主持语言技巧与实践>>

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>