

《演讲与口才》

图书基本信息

书名：《演讲与口才》

13位ISBN编号：9787302314233

10位ISBN编号：7302314233

出版时间：2013-5-1

出版社：清华大学出版社

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《演讲与口才》

内容概要

本书以演讲、朗诵、辩论与口才的基本知识为基础，遵循由易到难、循序渐进和可操作性强的原则，对提高演讲与口才能力的各个方面进行了系统的阐述，以提高学生整体素质，增强学生实践能力，兼顾知识教育、素质教育和能力教育。

本书具有以下几个特点：一是时代性，书中取例尽量搜集最新的材料，贴近生活，给人以强烈的时代感；二是通俗性，事例与理论相结合，易于理解和掌握；三是可操作性，每章都有案例和大量训练，既方便教师备课，也方便学生练习；四是实用性，通过本书训练，可使学生掌握各种口才表达形式的基本要领，全面提高自己的口才素养和演讲能力。

本书可作为高等院校本科及高职高专层次的公共课及专业基础课教材，还可作为演讲与口才爱好者的参考用书。

书籍目录

目 录

第一章 口语基础

1

第一节 培养综合素质

1

第二节 心理素质训练

5

第三节 态势语

8

第四节 口才训练方法

21

第五节 发声训练

29

思考与练习

38

第二章 普通话

40

第一节 普通话语音基础

42

第二节 普通话朗读技巧

62

第三节 普通话水平测试

70

思考与练习

80

第三章 朗诵

81

第一节 朗诵概述

82

第二节 朗诵的技巧

88

第三节 不同文体的朗诵

98

思考与练习

105

第四章 演讲口才

114

第一节 演讲概述

114

第二节 演讲前的准备

118

第三节 演讲稿的写作技巧

121

第四节 演讲语言的表达技巧

129

思考与练习

141

第五章 辩论口才

143

第一节 辩论概述

143

第二节 辩论的准备

153

第三节 辩论技巧

171

思考与练习

182

第六章 主持口才

183

第一节 主持人概述

183

第二节 主持语言技巧

189

思考与练习

206

第七章 社交口才

208

第一节 社交口才概述

208

第二节 社交语言表达的基本要求

211

第三节 社交语言的实用技巧

215

思考与练习

223

第八章 求职口才

224

第一节 求职面试概述

224

第二节 求职面试语言要求

229

第三节 求职面试语言表达的技巧

232

思考与练习

237

第九章 谈判口才

238

第一节 谈判概述

239

第二节 谈判策略与口才

243

第三节 谈判语言技巧

251

思考与练习

259

第十章 推销口才

262

第一节 推销概述

263

第二节 推销语言技巧

270

思考与练习

287

参考文献

288

精彩短评

1、课本

《演讲与口才》

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:www.tushu000.com