

<<演说的技巧>>

图书基本信息

<<演说的技巧>>

内容概要

演讲领域涉及各种技能，但无论如何，你必须具备书写和表达能力。通过运用历史上那些最伟大的演说家所采用的技巧，专业演讲作者理查德·海勒在本书中会教你怎么做。

- 接受适当的演讲机会；
- 确定预期成果；
- 对听众进行调查；
- 组织并策划演讲；
- 设计有吸引力的开头和有教育意义的结尾；
- 增加语气和速度的变化；
- 带动听众响应你的观点。

本书适用于希望通过自己的语言打动听众，成为演讲高手的人。

<<演说的技巧>>

书籍目录

第1章 我别无选择吗 需要回避的演说机会 总结第2章 你必须做的调查研究 总结第3章 我是为了一个结果而来 总结第4章 演说词的结构 引言 开头 中间部分 结尾 总结第5章 写下来：说出来 思路堵住了 总结第6章 诀窍和技巧：演说和超乎常理的词语 消除不利的联系 不要装腔作势 在什么情况下采用平实的语言 在什么情况下采用超乎常理的语言 意味深长的语言 总结第7章 诀窍和技巧：了解你的听众 类比的艺术 总结第8章 演说的技巧：变化和活力 第9章 诀窍和技巧：劝论 第10章 最后的修改 第11章 要排练，我再说一遍，要排练 第12章 演讲 第13章 视频 第14章 对世界发表演说 附录

<<演说的技巧>>

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>