



职业教育  
特色素质课系列教材



KOUYU BIAODA NENGLI XUNLIAN

# 口语表达 能力训练

主 编 ■ 周 劼  
副主编 ■ 赵 嫦 吴熙彦



重庆大学 出版社

<http://www.cqup.com.cn>



职业教育  
特色素质课系列教材



# 口语表达 能力训练

主 编 ■ 周 劼

副主编 ■ 赵 嫦 吴熙彦

重庆大学出版社

## 内容提要

本书是中等职业学校公共素质教材，是对中职学生进行口语训练的专业教材。

本教材可操作性强，设计与选择了大量的学生实践活动，通过训练活动增强学生对理论知识的理解，从而掌握口语技能。本书分上编和下编，上编是对口语表达基础的训练，下编是本教材的重点，注重口语表达能力的训练。

本书图文并茂，利于激发中职学生学习积极性，也为中职教师提供了良好的教学实训素材。

### 图书在版编目(CIP)数据

口语表达能力训练/周劭主编. —重庆: 重庆大学出版社, 2010.11

职业教育特色素质课系列教材

ISBN 978-7-5624-5603-2

I. ①口… II. ①周… III. 口才学—职业教育—教学参考资料 IV. ①H019

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第151608号

职业教育特色素质课系列教材

### 口语表达能力训练

主 编: 周 劭

策划编辑: 贾 曼

责任编辑: 文 鹏 廖 可 版式设计: 贾 曼

责任校对: 任卓惠 责任印制: 赵 晟

\*

重庆大学出版社出版发行

出版人: 邓晓益

社址: 重庆市沙坪坝正街174号重庆大学(A区)内

邮编: 400030

电话: (023) 65102378 65105781

传真: (023) 65103686 65105565

网址: <http://www.cqup.com.cn>

邮箱: [fxk@cqup.com.cn](mailto:fxk@cqup.com.cn) (营销中心)

全国新华书店经销

重庆升光电力印务有限公司印刷

\*

开本: 787×960 1/16 印张: 15.25 字数: 316千

2010年11月第1版 2010年11月第1次印刷

印数: 1—3 000

ISBN 978-7-5624-5603-2 定价: 29.80元

---

本书如有印刷、装订等质量问题, 本社负责调换

版权所有, 请勿擅自翻印和用本书

制作各类出版物及配套用书, 违者必究



# 系列教材编委会

● **总主编** 兰廷友

● **编委会成员** (按姓氏笔画排序)

毛一波 云南工艺美术学校

兰廷友 重庆市女子职业高级中学

刘力 重庆市渝北职业教育中心

刘辛 武汉市石牌岭高级职业中学

朱茜 郑州旅游职业学院

李金泉 武汉市中等职业艺术学校

李晓东 郑州旅游职业学院

李达 湖南农业大学

何以南 重庆市五里店职业中学

陆立颖 河南职业技术学院

陈果 重庆市垫江县职业教育中心

陈俊琦 重庆市女子职业高级中学

张婷婷 重庆市女子职业高级中学

杨琼霞 重庆市渝中职业教育中心

范德华 云南省旅游学校

周劼 重庆市女子职业高级中学

定琦 郑州旅游职业学院

胡智全 湖北省黄石市女子艺术学校

费安 云南省旅游学校



## 前言

职场上，我们总是羡慕那些如鱼得水的人，对那些工作时间短却凭着伶牙俐齿得到重用的人百思不得其解，难道工作不是凭勤奋和业绩而是凭嘴皮子？生活中，我们也会羡慕那些左右逢源的人，对那些仅凭着甜言蜜语就获取信任的人咬牙切齿，但生活就是这样，不要抱怨上天待人不公，不要埋怨老板被表面现象蒙住了眼，一切的存在都是有道理的。这个道理就是——会说话！自古就有“一人之辩重于九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师”的说法。所谓“酒逢知己千杯少，话不投机半句多”，“良言一句三冬暖，恶语一声六月寒”，也正是说明了说话的好与坏，直接决定着交际的效果。那么，在生活中，人与人之间说话需要注意哪些问题？话题如何选择？什么该说？什么不该说？又该怎样避免“祸从口出”？怎样使自己的谈吐得体，使自己在老板心中得到重视呢？《口语表达能力训练》正是为了帮助您在走向社会时具备必需的口语能力，增强职场竞争力而编写的。

希望在您完成了普通话课程，具备一定的普通话水平的基础上，通过本教材的训练进一步提高您的听、读、说等语言技能，激发和培养您对语言艺术的兴趣；初步运用口语表达技巧演绎文学作品，使您能大胆自信、清晰流畅、规范得体、准确完整地进行口语表达并能建立良好的人际关系。

本教材的编写背景是以我国当前中职学校素质教育和教材建设的需求为背景，根据教育部相关文件及社会对职业学校学生越来越高的综合素质的要求，在大量的中职课程设置及教材使用情况前期调研的基础上确定的。围绕职业学校的生活、思想、就业的实际需求，构建体系，内容由浅入深、循序渐进，力求与中职学校学生的学习和认知能力相吻合；注重趣味性，结构新颖，图文并茂，并辅以生动案例，重视内容的可操作性，并且提供思考题以帮助加深理解。

本教材最大的特点体现在三个方面：

### 一、重实践，少理论

《口语表达能力训练》根据中职生的现状，对口语表达相关知识进行点睛式的讲解，简洁、易懂，避免了大量理论学习的枯燥。通过该课程学习，使学生较系统地了解和掌握口语表达基本知识，增强学生口语表达学习能力，达到掌握口语基本技巧的能力。

## 二、大量的练习，可操作性强

《口语表达能力训练》设计了大量丰富、实用的活动内容，在教学中融入训练活动，边讲边练，练习设计针对学生实际和结合职场情景，有极强的实用性、参与性和可操作性，不仅为学生提供了学习口语表达的多种实用性的训练内容，而且为教师教学提供了良好的教学活动素材，减轻了部分教学压力。

## 三、图文并茂，增强趣味性

《口语表达能力训练》运用大量的图示，不仅增强学生对知识点的理解，增加了教材的趣味性，还激发了学生对本教材学习的极大兴趣。

本教材分为上、下编及附录三部分。上编是对口语表达基础的训练，下编是本教材的重点，注重口语能力的训练。编写体例为：理论学习、训练活动、提问引思、精彩再现四个板块，融知识讲解、实践训练、分析思考、案例展示为一体。建议您根据实际需要有选择地学习，千万不要错过“训练活动”和“精彩再现”的内容。

本教材由周劼担任主编，赵嫦、吴熙彦担任副主编。编写分工为：上编第二章第一节、第二节和下编第四章第四节由周劼编写；上编第一章绪论及下编第四章第二节、第三节由赵嫦编写；上编第二章第三节和下编第五章由吴熙彦编写；上编第二章第四节及下编第四章第一节由蒋婕编写；下编第三章由何静编写。

本教材在参编同仁的共同努力下虽已完成，但鉴于编者的水平，疏漏不当之处难免，敬请各位在使用过程中，提出宝贵意见，以便本教材的再版修订。本教材在编写过程中参考、引用和借鉴了一些读物及资料，从中吸取了很多有益的学术成果，在此谨向相关的作者、出版者致以诚挚的谢意。部分资料的选用，由于时间和条件的关系，未能及时与作者联系，如有疑问，请尽快与我们联系。谢谢！

教学内容及学时安排如下（供参考）：

上编 口语表达基础训练			下编 口语表达能力训练		
教学内容		学时	教学内容		学时
第一章 绪论	第一节 口语表达的特点	2	第三章 艺术语言的表达训练	第一节 朗读和朗诵	8
	第二节 口语表达的基本要求			第二节 朗诵技巧训练	
	第三节 口语表达的基本类型			第三节 不同文体的朗读训练	
	第四节 口语表达训练的原则和方法				
第二章 口语 表达基 础训练	第一节 了解发音原理	2	第四章 单向语言活动的 表达训练	第一节 复述与描述	3
	第二节 发音训练	3		第二节 解说	3
	第三节 口语表达辅助训练	3		第三节 介绍	3
				第四节 演讲	3
第四节 体态语训练		第五章 交流语言的表 达训练	第一节 人际交流的正确态度	3	
			第二节 交流中的倾听训练	3	
附录:	1.语言类比赛策划书    2.语言类比赛流程安排 3.语言类比赛报到表    4.朗诵比赛评分标准 5.讲故事比赛评分标准    6.演讲比赛评分标准				

编者  
2010年3月

## 教师信息反馈表

为了更好地为教师服务,提高教学质量,我社将为您的教学提供电子和网络支持。请您填好以下表格并经系主任签字盖章后寄回,我社将免费向您提供相关的电子教案、网络交流平台或网络化课程资源。

请按此裁下寄回我社或在网上下载此表格填好后E-mail发回

书名:		版次	
书号:			
所需要的教学资料:			
您的姓名:			
您所在的校(院)、系:	校(院)	系	
您所讲授的课程名称:			
学生人数:	___人	___年级	学时:
您的联系地址:			
邮政编码:		联系电话	(家)
			(手机)
E-mail:(必填)			
您对本书的建议:	系主任签字		
	盖章		

请寄:重庆市沙坪坝正街 174 号重庆大学(A区)

重庆大学出版社教材推广部

邮编:400030

电话:023-65112084

023-65112085

网址:<http://www.cqup.com.cn>

E-mail:[fxk@cqup.com.cn](mailto:fxk@cqup.com.cn)



## 上 编 口语表达基础训练

第一章 绪 论.....	3
第一节 口语表达的主要特点.....	4
第二节 口语表达的基本要求.....	6
第三节 口语表达的基本类型.....	10
第四节 口语表达训练的原则和方法.....	13
第二章 口语表达基础训练.....	17
第一节 了解发音原理.....	17
第二节 发音训练.....	20
第三节 口语表达辅助训练.....	29
第四节 体态语训练.....	44

## 下 编 口语表达能力训练

第三章 艺术语言的表达训练.....	63
第一节 朗读和朗诵.....	63
第二节 朗读技巧.....	77
第三节 不同文体的朗读训练.....	95
第四章 单向语言活动的表达训练.....	129
第一节 复述与描述.....	129
第二节 解说.....	146
第三节 介绍.....	167
第四节 演讲.....	186

第五章 交流语言的表达训练.....	208
第一节 人际交流的正确态度.....	208
第二节 交流中的倾听训练.....	223
附录 .....	229
参考书目.....	233

上 编

## 口语表达基础训练





“你知道良好的口才是可以训练的吗？”

“你了解口语表达的主要特点及基本要求吗？”

通过本章的学习，你将成功迈出口语学习的第一步。

## 第一章 绪 论

语言是连接人与人之间的纽带，纽带质量的好坏，直接决定了人际关系的和谐与否，进而会影响到事业的发展以及人生的幸福。

口语，就是口头话语，即口头说出来的话语，而不是用文字写出来的，或用手势表现出来的话语。口语表达，就是为了特定的目的，在特定的语言环境里运用规范口语并借助体态手势，交流思想、传播信息、表达情感的一种交际能力。

口语作用于听觉，书面语和手势语都作用于视觉；口语受时空限制，不便保存，书面语易于传播和保存；口语灵活、生动，配以态势，表意丰富，书面语规范、严谨，两者区别是很明显的。卓越的口才、有技巧的说话方式，不仅是家庭幸福的法宝，更是事业披荆斩棘的利剑，增加自身个性魅力的砝码。

正如俗语所说：“良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒。”我们有理由认为伤人最重的不是拳头而是话语，因此，如果我们具有良好的口语表达能力，能够适时适当地运用这种能力，无疑会给我们的工作和生活带来成功和喜悦。

### 【精彩再现】

某人演讲，看见台下零零落落，没多少人，于是开玩笑地说：“咦？怎么该来的全没来。”

台下许多人一听，心想你的意思就是我们不该来，于是抬屁股走了。

某人一急，喊道：“怎么不该走的又全走了。”

剩下的人心想：“意思是我们才应该走。”结果又走了一半，只剩下几个死党。

某人更急：“哎呀，我说的不是他们。”

那几个死党想：“哦，闹了半天，是说我们。”于是人全走光了。

二

“我家对面新开的公园里就要盖图书馆了，”老太太逢人就说，“多棒啊！你们要常来，一起去看书。”

隔一阵，政府改变计划，不盖图书馆了。

“我家对面新开的公园里现在不盖图书馆了，”老太太还是逢人就说，“多棒啊！全是绿地，你们要常来，一起去散步。”



【提问引思】

- (1) 你认为“某人”说话如何？如果是你，将怎么说呢？
- (2) 这位老太太说话如何？如果你是听者，会怎样想呢？



## 第一节 口语表达的主要特点

### 一、语音性

口语表达最基本的特点是使用口腔器官发音或以语音为主，即语音性。这区别于书面语和哑语等语言形式。如果一个人没有声音，口语表达根本就无法进行，因此，这是口语表达的首要特点。

## 二、临场性

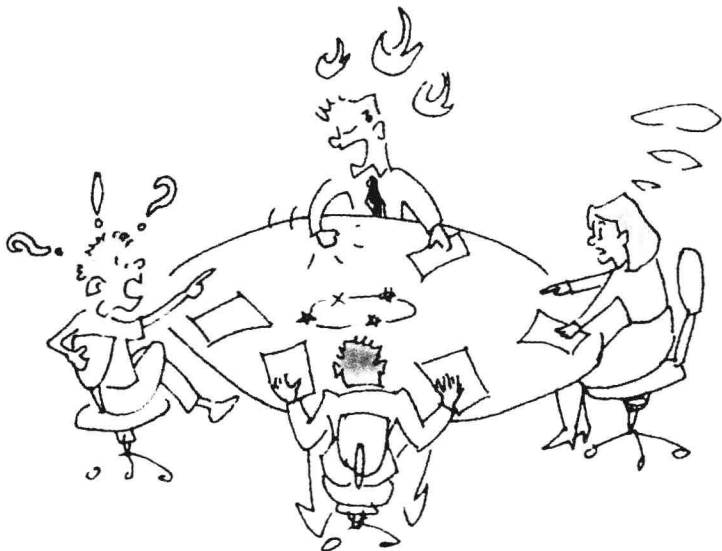
口语表达需要一定的环境，面对一定的对象进行，而且表达者也具有一定的角色定位，具有明显的临场性。包括临时性和场境性。一是受时空制约，瞬间即逝，又因场境而异；二是受交际对象的制约，因人的心境而异。因此，口语表达需要因时而为，因人而为，因地而为。

## 三、简散性

简略和松散是口语表达的明显特征。口语表达因时空制约，表达者在组织语言结构时往往以短句、省略句、隐含句为主，经常是随想随说，还常常出现较多的停顿、反复，时断时续。所以，比起书面语来，口语表达显得松散多了。

## 四、复合性

口语表达虽然以声音为主要手段，但在具体实践中，明显综合了其他手段，如手势、体态、表情等，其中还包括思想修养、道德品性、知识储备、生活经验等。因此，口语表达的提高还需要加强综合素质的培养。



### 【活动1.1】

活动内容：

对话聊天

活动准备：

教师准备多个话题。（如当天的天气，出门前同父母的对话，最近的足球比赛……）

活动要求：

- （1）四人一组，对一个话题展开说话训练。
- （2）每人均要说话3分钟左右。
- （3）体会口语表达的特点。

活动流程：

分组练习—小组展示—教师点评

- （1）根据座位分配小组。
- （2）选择一人抽取教师准备的话题。
- （3）根据一定的顺序每人说话3分钟左右。
- （4）针对口语的几个特点评选一位表达较优者。
- （5）教师根据话题请表达较优者上讲台做示范，然后点评。

## 第二节 口语表达的基本要求

口语表达在生活和工作中，都自然不自然地会遵循一定的习惯或规则，良好的口语表达就要符合这些规则的要求，相反，违背人们的习惯或社会的规则自然达不到表达的目的。

### 一、语言规范

语言的规范包括语音的规范和用语的规范。普通话作为我国的主要交流用语，对推动社会发展、提升个人形象具有重要的作用。因此，口语表达最基本的要求就是普通话的语音标准，吐字清晰，措辞规范，表意准确。同时，生涩难懂



的词，含义高深叵测的词，或者庸俗、低级，甚至是带有黑社会性质的词以及在现代生活中淘汰了的词，也都要避免。

## 二、构思周密

口语表达都具有一定的目的性，如何达成目的，表达者应当对当前对象或表达内容有明确的认识和思考，并根据临场情境进行不断的调整，把握好表达的语气语调、遣词用句、逻辑层次、详略主次、线索条理等，这样才可能很好地沟通交流。

## 三、态势得体

态势动作和面部表情、眼神一样，在口语表达中，有强化表达效果的作用，即使没受过系统训练的人，也会自觉不自觉地选择合适的位置和身姿态势，并辅以手势动作。得体的态势可以起到良好的效果，否则就适得其反了。

除了上面的基本要求外，还需要特别注意以下几点：

### （一）不要不礼貌地打断对方

上级可以打断下级，长辈可以打断晚辈，平等身份的人是没有权力打断对方谈话的。万一你与对方同时开口说话，~~你应该说“您请”，让对方先说，特别是在人家正在说话时，如果贸然打断，是很不礼貌的，如果必须打断，也要礼貌地先说一声：“抱歉，打扰一下。”~~

### （二）不要补充对方

有些人好为人师，总想显得知道得比对方多，比对方技高一筹。即使是出于好意的补充，效果也不会好，因为人们站在不同角度，对同一问题的看法会产生很大的差异。而且当别人面补充，也会使表达者感到尴尬。（除非表达双方身份平等，彼此熟悉，适当的补充对方才无大碍。）

### （三）不要纠正对方

“十里不同风，百里不同俗。”不同国家、不同地区、不同行业、不同文化背景的人考虑同一问题，得出的结论未必一致。在口语表达中，我们要尊重对方，而尊重对方就是要尊重对方的选择。除了大是大非的问题必须旗帜鲜明地回答外，人际交往中的一般性问题不随便与对方论争

