

《实战演说与口才及演讲礼仪 落地篇》

一、演讲内容与呈现技巧设计

1、有吸引力的开场白设计技巧

□ 开场白应解决的三个心理问题

第一，你主要讲什么

第二，我为什么要听你讲

第三，你讲的对我有什么好处

□ 开场白应达到三个目的：

1) 拉近距离

2) 建立信赖

3) 引起兴趣

□ 八种实用开场白

1) 开门见山

2) 巧问问题

3) 制造悬念

4) 讲个故事

5) 做个活动

6) 引用名言

7) 列举事实

8) 赞美听众



2、演讲与呈现的 4S 法则

□ 身体力行

□ 深受其益

□ 深信不疑

□ 声情并茂

3、如何使演讲与呈现内容让听众印象深刻

——演讲要有高度概括性

□ 柳传志的三心管理法则

- 培训效果的四个目的
- 魅力口才的五个一工程

3、如何让演讲层次分明条理清楚

- 钻石三点论
- 几点的妙用
- 用抽屉法则

4、演讲与呈现语言要实现“八化”

- 标准化
- 情感化
- 多变化
- 通俗化
- 口语化
- 简洁化
- 幽默化
- 形象化

5、六种实用结尾模式

- 总结式
- 号召式
- 故事式
- 幽默式
- 对联式

诗词式

二、突破演讲时的紧张恐惧情绪

1、演讲的四个阶段

- 怕讲
- 敢讲
- 能讲
- 会讲

2、心理紧张的原因：

- 自卑
- 准备不够充分
- 怕出错求完美
- 恐高
- 太在意别人的看法
- 在陌生场合及不同的环境
- 在人多的时候

3、克服紧张的七个方法

- 充分准备
- 积极暗示
- 无语练胆
- 做深呼吸
- 调整动作
- 专注所说
- 多讲多练

4、演讲前的六大准备

- 材料内容的准备
- 分析听众的准备
- 提前预讲的准备
- 了解会场的准备
- 身体状态的准备
- 调整情绪的准备

5、三种表达语言：

- 文字语言 → 打开思想 → 意美以感心
- 有声语言 → 打开声音 → 音美以感官
- 肢体语言 → 打开动作 → 形美以感目

三、演讲呈现时的控场与互动技巧

1、控场技巧

2、现场互动技巧

3、让你的演讲更有震撼力

- 目光的控制
- 声音的控制
- 动作的控制

- 内容的控制

四、职业形象塑造与服务礼仪提升

职业化服务礼仪与服务规范修炼

1、“仪容、仪态”礼仪

- 表情训练
- 发型要求
- 面容要求
- 体味要求
- 手部要求
- 站姿、坐姿、走姿及蹲姿训练
- 递物、接物及服务指引手势训练
- 引领综合礼仪训练
- 现场仪容、仪态通关检索

2、“仪表”礼仪

男性着装规范

- 职业装纽扣系法
- 职业装口袋慎放物品
- 职业装保持不卷不挽
- 要慎穿羊毛衫、巧配内衣、衬衫及领带
- 鞋子、袜子协调搭配并保持清洁
- 男士穿职业服的“三个三”原则

3、女性着装规范

- 发型、面容、化妆、衬衫、工牌、领带、鞋袜等规范要求
- 女性着职业装注意事项
- 忌乱穿
- 忌杂乱
- 忌鲜艳
- 忌暴露
- 忌短小

4、社交视线关注礼仪

- 迎接客人、3米内注视客人
- 与客人交谈，目光停留在社交凝视区
- 与女士交谈时，目光禁忌
- 与新客人交谈时，带浅笑及不时目光接触
- 倾听时，目光专注、适时回应、交流

5、称呼礼仪

针对不同客人，称呼可有以下六种选择：

- 职务性称呼
- 职称性称呼
- 行业性称呼

- 性别性称呼
- 姓名性称呼
- 年龄性称呼

6、全程工作接待礼仪守则

接待前礼仪、接待中礼仪、接待后礼仪

站立
观察
检索
回答
保持
不准

总结培训课程的内容：做音乐互动舞蹈-感恩的心-结束愉快一天培训