

职场好口才系列课程 提升篇---会说

主讲人：王志强

一、上台讲话 你是这样吗？

- 讲话讲不到点子上，太随意
- 讲话罗嗦，没有内容，空洞无物
- 讲话条理不清，逻辑混乱
- 重要场合，不知道说什么才能周到得体
- 权威不在讲话口若悬河，权威在场紧张
- 讲话失常，事后后悔

二、课程收益：

1、讲话重点突出；2、讲话条理清晰、逻辑性强；3、掌握讲话的开头、中间、结尾的方法；4、提升自信的公众形象。

三、课程大纲：

课程步骤	训练目标	培训效果
第一部分	陌生场合 开口流畅	面对陌生场合和陌生的人，掌握“万花筒”的开场白思路，避免一时无语或丢三落四。
第二部分	熟悉场合 自然得体	重要场合当有某些顾虑时会用“糖三角”开场白，思路得体导入，避免说话生硬。
第三部分	重点突出 讲话不散	能长话短说，简洁明了，会用“金字塔”讲话思路，在有限时间内说最有效的话。
第四部分	言之有序 条理清晰	内容较多时，能运用“黄金三条”快速理清思路，清晰表达，不说车轱辘话。
第五部分	思路流畅 逻辑性强	重要内容，会用“钻石三点”，讲话有逻辑性、冲击力，给听众留下深刻印象。在结尾会用“降落伞”的结尾三方法，不留遗憾。

四、课程用时：两个半天、累计六小时，（理论讲授 60%、实战演练 30%、经验分享 5%、答疑 5%）；

五、训练人数：20 人以内；

六、课程总结 课程要点回顾与关键点总结。

