

“赢”在演说力

——总裁演讲与公众表达训练营

课程背景：

“好人才未必有好口才，有好口才一定是好人才”述职报告、营销展示、技术交流、竞标演示、融资路演、公众演讲……商务演讲与呈现，正日益成为职业人士必备的核心素质之一，特别对于中小企业主和老板，演讲能力更是必不可少的技能。不仅能提升领导力更对企业的发展至关重要！然而，由于缺少表达与演讲呈现能力的训练，并不是每个人都能做很棒的商务演讲与呈现，需要提升的方面体现在：

- 公众发言和商务演讲紧张怎么破？如何让我想说的就是受众想听的？
- 演讲内容如何组织，思路如何厘清？读屏的时代，怎样让自己的演讲与 PPT 巧妙配合？
- 演讲时肢体语言怎么摆？什么样的手势动作会让演讲魅力十足？
- 如何借鉴世界最优秀企业家的演讲经验，形成自己的风格？
- 观众提问怎么答？现场出现一些突发情况怎么处理？
- 如何提升自己的气场？演讲现场如何控场，我能 HOLD 住吗？

《总裁演讲训练营》系列课程将系统地与您探讨各种实用有效的商务演讲与呈现技巧，通过课堂与课后的演练，全面提升您的演讲呈现技能，帮助您在各种商业场合应对自如，实现的自身与企业价值的提升！

课程收益：

- 受众为先——有针对性地组织演讲素材，明确商务演讲的目标，使演讲呈现符合听众需求
- 周延完整——条理清晰地表达观点，无遗漏、不重复，内容充实吸引人，具有感染力说服力
- 掷地有声——自信大气地展现自我和企业形象，用商务演讲使思考形象化表达生动化演绎
- 论证充分——有理有据地论证观点，于无声处说服受众达成演讲目的，彰显演讲的商业价值
- 恰到好处——熟练巧妙地运用 PPT 制作和配合技巧，完美呈现演讲内容，像 TED 一样演讲

课程时间：3天—5天，6小时/天 或 3天2晚，4天3晚等，白天授课，晚上演练

授课对象：需要提升公众讲话及演讲水平的中小企业主、老板和企业高管

授课方式：

1. 交互教学：讲师讲授、案例分享、视频多媒体相结合加之夏老师生动幽默演绎课堂氛围好
2. 互动演练：现场练习、小组讨论、角色扮演、成果输出，加上课后作业和 531 落地效果好
3. 行动学习：翻转课堂、群策群力、世界咖啡…使学员沉浸其中相互激发成就，体验评价好

课程大纲：

第一讲：总裁演讲筹备——好演讲是准备出来的

一、演讲目标的明确

二、演讲受众的分析

1. 从受众角度出发
2. 演讲的目的
3. 受众背景
4. 受众关心什么
5. 受众不关心什么
6. 影响受众的角度

三、演讲准备的三个面

1. 听众为何应该听
2. 我将呈现什么
3. 我将如何呈现

四、课程提纲的确定

1. 凤头——主题鲜明

2. 牛肚——内容丰富

3. 豹尾——结尾有力

五、演讲结构化思维

1. 结论先行：主题分明

2. 以上统下：便于理解

3. 归类分组：表述清晰

4. 逻辑递进：呈现顺序

六、演讲的 Q&A 时间

1. 答疑的益处与风险

2. 问与答的基本模式

3. 提问答疑的准备

4. 控场答疑的技巧

第二讲：演讲紧张破解——你能战胜最深的恐惧

一、公众讲话紧张很正常

1. 《时代周刊》调研世界上最可怕的事

2. 丘吉尔认为世界上最难的三件事

二、紧张的表现

1. 身体上的表现

2. 心理上的表现

三、紧张与压力的来源

1. 自然的恐惧反应

2. 本能应激反应

3. 内心太想要

4. 受众太重要

二、从身体层面破解演讲紧张

1. 深呼吸法

2. 解放天性法

三、从心理层面破解演讲紧张

1. 注意力转移法

2. 正向引导法

3. 心理暗示法

四、从技巧层面破解演讲紧张

1. 逻辑树法

2. 尝试回忆法

第三讲：演讲舞台展现——台上一分钟台下十年功

一、73855 定律

1. 文字内容：7%

2. 有声语言：38%

3. 肢体语言：55%

二、口语表达及声音训练

1. 停顿训练

2. 重音训练

3. 音调训练

4. 语速训练

三、演讲的非语言方面训练

1. 手势：不刻意设计动作，大开大合，画龙点睛

2. 眼神：两边带中间、后面压前面，枪挑一条线，棍扫一大片

3. 身型：重心前移，拔出精气神

4. 心法：站在台上，我是主宰，从容淡定，舍我其谁

5. 步法：规行矩步，移动有向，因人制宜，因场制宜

6. 衣着：专业职业，衣着得体，相得益彰

第四讲：演讲内容呈现——把握六个场演讲 hold 全场

一、开场

1. 引言法：名言佳句，点题扣题

2. 提问法：引发思考，顺势导入

3. 故事法：生动形象，引人入胜

4. 数据法：严谨详实，实事求是

5. 案例法：贴近受众，引起共鸣

6. 演示法：巧用道具，吸引力强
7. 开门法：开门见山，简单有效
8. 视频法：视频开场，抓人眼球
9. 互动法：幽默游戏，轻松开场
10. 综合法：综合运用，效果更佳

二、中场

1. 条理性：结构性思维组织汇报内容
2. 实用性：贴合实际解决问题为导向
3. 可信性：麦肯锡以事实为友工作法
4. 生动性：比喻排比等各种方法运用

三、结场

1. 赞美祝福法：中规中矩，催人奋进
2. 寓言故事法：经典故事，发人深省
3. 名言佳句法：言简意赅，意味深长
4. 归纳总结法：总结提升，温故知新
5. 幽默收尾法：快乐收场，余音绕梁
6. 首尾呼应法：前后搭配，统一和谐

四、转场

1. 总结式呈上
2. 提问式启下
3. 提示语过渡

五、临场

1. 课程时间充分时：从容不迫，娓娓道来
2. 课程时间有限时：二八法则，说重点要点
3. 现场配合度较高时：增加深度，内容为王
4. 现场配合度不高时：增加互动，氛围第一

六、控场

1. 讲师出现口误或紧张时的应对
2. 遇见学员质疑或疑难问题的应对
3. 遇到调侃或不和谐场景时的应对

第五讲：演讲互动风采——演讲的最高境界是互动

一、提问技巧

1. 整体式提问
2. 特定式提问
3. 开放式提问
4. 封闭式提问
5. 修饰式提问

二、应答技巧

1. 重复式应答
2. 界定式应答
3. 喻证式应答
4. 延迟式应答
5. 反问式应答

三、互动答疑策略

1. 先行认可
2. 探寻查明
3. 确认要点
4. 设置缓冲
5. 巧妙作答
6. 把握扣题

第六讲：总裁演讲与 PPT 配合——浑然一体、相辅相成

一、商务演讲中的 PPT

1. PPT 在商务演讲中的角色
2. PPT 制作 3 大常见问题——不想看、看不懂、不好看
3. PPT 制作 3 大评价标准——内容有力、理解省力、页面美丽

二、PPT 设计的重点化

1. 观点重点化方法
2. 文字重点化方法
3. 图像重点化方法

三、PPT 设计的图像化

1. 内容图形化方法
2. 内容图表化方法
3. 内容图片化方法

四、PPT 设计的排版化

1. 模板设计技巧
2. 构图设计技巧
3. 配色设计技巧

五、PPT 设计的结构化

1. 使用结构化 PPT 模板
2. 使用导航标识

六、商务演讲中的 PPT 标准讲解步骤

1. 标准 PPT 讲解五步法则
2. 切换、停顿、描述、增值、扣题

七、演讲环境和工具调试

1. 场地熟悉
2. 设备调试
3. 光线调节
4. 控制时间
5. 补充水分

八、总裁演讲与 PPT 配合出彩的技巧

1. 333 法则
 - 1) 30 秒：第一印象是水泥凝固前的三十秒
 - 2) 3 分钟：好的开场等于成功了一半
 - 3) 30 分钟：精彩是准备出来的
2. 10-20-30 法则
 - 1) 10：核心 PPT10 张左右，少即是多
 - 2) 20：商务演讲控制在 20 分钟
 - 3) 30：PPT 最小字号不小于 30 号字
3. 30 秒电梯理论
 - 1) 源自麦肯锡
 - 2) 抓重点：正清和

3) 说要点：宝马买前座、奔驰买后座、沃尔沃买外壳

4. 15 关键词原则

1) KISS 法则

2) 用 15 关键词做总结

第七讲：向 TED 学习总裁演讲——内容打动人心 技巧引爆全场

第一部分：演讲内容打动人心的秘密

一、确定主题

1. 明确你要传播的观点

2. 明确你的角色定位

1) 教育者

2) 娱乐者

3) 变革推动者

3. 专注于传播“一个”观点

4. 与观众建立情感联系

1) 生理健康与人身安全

2) 爱和归属感

3) 欲望与私心

4) 促进个人发展

5) 变革与希望

5. 讨论你“熟悉和热爱”的话题

6. 演讲的目的是“给予”

二、构思讲稿

1. 讲稿的结构

1) 观点是脊柱

2) 论点是肋骨

3) 论据是血肉

2. 究竟要“讲故事”还是“讲道理”

3. 用清晰的逻辑推进观点的展开

4. 找到故事和观点的“最佳结合点”

5. 有效触发情感反应的“例证方式”

6. “推理演绎”是论证利器

三、编排故事

1. 讲述“亲身经历”或“亲自观察”到的故事
2. 通过“外貌与对话”让人物变得鲜活
3. 借助“时间、地点和氛围”进行情景设定

四、把握关键

1. 像大牌广告一样“口号”鲜明：提炼你的名言警句
 - 1) 控制在 3-12 个词
 - 2) 以行动为中心
 - 3) 富有韵律
 - 4) 至少重复三次
2. 像电影大片一样“开场”抓人：
 3. 三种引人入胜的开场方式
 - 1) 以有针对性的故事开场
 - 2) 以震撼人心的事实开场
 - 3) 以有影响力的问题开场
 4. 除 TED 外常见的其他开场方式
 - 1) 引言法
 - 2) 案例法
 - 3) 数据法
 - 4) 演示法
 5. 就像润物无声般“过渡”自然
 - 1) 总结式承上
 - 2) 提问式启下
 - 3) 提语式过渡
6. 像豹尾横扫一样“结尾”有力：表达清晰的中心思想

第二部分：演讲者引爆现场的技巧

一、调动情绪

1. 调动演讲六情绪：
 - 1) 愤怒

- 2) 厌恶
- 3) 恐惧
- 4) 快乐
- 5) 喜爱
- 6) 悲伤

2. 充分激发观众的想象

3. 善用“脆弱的力量”

4. 用语言吸引观众的五技巧

- 1) 修辞让语言更生动
- 2) 事分三类观众才易吸收
- 3) “发问”让演讲变成对话
- 4) “数字与细节”最具吸引力
- 5) 巧用代词拉近与观众的距离

5. 幽默元素开启大笑模式

- 1) 基于优越感的幽默
- 2) 使用出人意料的元素幽默
- 3) 情感释放或宣泄的幽默
- 4) 自我贬低的幽默

6. 增强幽默效果三方法

- 1) 精心安排笑点
- 2) 善用声音、动作和表情
- 3) 选择原创幽默

7. 语言表达成功四要点

- 1) 语气热情谦逊
- 2) 绝对不要使用口头禅
- 3) 发挥停顿的力量
- 4) 改变语速、音量和音调，打造有变化的声音

8. 用非语言技巧为演讲加分

- 1) 双手自然下垂
- 2) 双腿采用模特站姿
- 3) 手势一定要有，但不能使用过度

4) 表情配合内容，眼神与观众交流

9. 讲台当做戏剧舞台

二、善用工具

1. 幻灯片，并非决定演讲成败的关键

1) 图画比幻灯片更有效

2) 多用图片，少用文字

3) 颜色、字体及布局上使用对比

2. 视频，吸引观众注意还是令观众分心

1) 视频长度最好在 30 秒之内

2) 站在一侧与受众一起观看

3) 对无声视频进行解说

3. 道具，让演讲更精彩

1) 用的时候再拿出来

2) 要保证所有人都看到

4. 讲台，不要让它成为你与观众的障碍

1) 不得不使用的时候再用

2) 双手轻放在讲台上

3) 从讲台后面走向观众

三、其他准备

1. 穿出成功

2. 有信仰，还要活出热情

3. 用心练习、认真准备、你一定能摆脱恐惧

4. 精心准备介绍词，开场留下深刻印象

1) 与演讲核心息息相关

2) 帮演讲者建立公信力

3) 与演讲基调保持一致

5. 让你的演讲“病毒式传播”

1) 给自己的演讲贴上标签

2) 哪些 TED 演讲标签最受青睐：出人意料、创新、情感诉求

四、课堂练习与成果演练：

1. 分组确定演讲主题
2. 演讲内容设计编写
3. 演讲 PPT 设计制作
4. 舞台演绎实战彩排
5. 学员点评
6. 讲师点评
7. 制定课后行动计划
8. 跟踪反馈答疑

课程回顾与总结：

一、答疑与互动交流：Q & A 时间

二、一课四训教学理念：

1. 预训：需求问卷、预先建群、案例收集、问题访谈
2. 正训：精力集中、案例演示、现场互动、全情投入
3. 自训：社群学习、微课补充、作业群览、期限改变
4. 复训：定期复训、复盘总结、持续跟踪、不断提升

三、531 落地实施计划

1. 学员课后写出至少 5 个（多者不限）课程中的收获点
2. 列出 3 个指导实际工作的学以致用行动项
3. 聚焦 1 个立刻去做行动，包含详尽具体的行动步骤
4. 以“PDCA”来督促培训成果的落地实施，做到有计划、有实施、有查核、有总结
5. 以 1 个月为期限（时间可根据情况调整）促使学员改变，督导者最终给出评估意见

备注：此方案为初步方案。夏琳老师会在培训前，与机构或企业做进一步沟通，根据企业具体情况，调整成最符合企业实际情况的个性化定制方案。