

---

# 《口才训练与TED式演说实战》

**课时：**

(12-18 课时/2-3 天)

**适合人群：**

企业总裁

领导人与管理者

培训讲师

销售人员

需要与公众打交道的人

**课程大纲：**

## 一、语言表达

- 1、语言的力量
- 2、表达常见问题解析
- 3、什么是 TED 式演说——关键技能
- 4、口语化表达
- 5、语言放大技术
- 6、形象化描述
- 7、语言逻辑——条理顺序
- 8、说服力
- 9、讲故事案例的技巧及实战训练——模拟演练/轮流展示/现场指导
- 10、归纳总结
- 11、幽默感
- 12、感性 VS 理性

---

13、声音训练

14、肢体语言

## 二、互动控场

1、互动的作用

2、注意力变化曲线

3、社交封闭正

4、易感人群

5、调动技巧

6、互动问题设计实战——轮流展示/现场纠正指导

7、互动实战——实战案例剖析演练

8、场面控制与状况处理

## 三、台风气场

1、光环效应

2、外在提升——演说家范儿(形象/衣着/仪态/表情/动作/礼节)

3、上台恐惧综合症

4、如何快速消除上台紧张感

5、目光训练

6、内在修为——提升自信气场

7、上台实战演练——闪亮登场——轮流上台/每人 1 分钟

## 四、演说提纲

- 
- 1、场景假设与对象分析
  - 2、演说的四大类型
  - 3、演说的结构
  - 4、设计演说主题与标题命名
  - 5、虎头——如何开头
  - 6、象身——如何分解展开与插入素材(思维导图)
  - 7、豹尾——如何结尾
  - 8、演说提纲设计实战——轮流展示/现场纠正指导

## **五、PPT 课件设计(需熟练掌握电脑及 PPT 操作技巧/最好提前准备一个 10 分钟左右 PPT 课件)**

- 1、PPT 的作用
- 2、PPT 常见问题
- 3、PPT 六要素(版式/色彩/文字/图表/链接/特效)
- 4、PPT 设计流程与 PPT 实战设计——现场纠正指导
- 5、复盘总结答疑与分享学习感言
- 6、TED 式演说实战——轮流登台演说/现场纠正指导