
《演讲技巧培训》

【参加对象】

团队管理人员、培训师及想提升口才者

【授课方式】

讲师讲授+互动练习+角色扮演+讲师点评

【课程特点】

理论联系实际、深入浅出讲解、实操性强

【课程时长】

1天

【课程大纲】

一、语言的魅力

二、你喜欢自己吗

三、自我暗示的巨大力量

四、训练口才的 16 种方法

1、朗读朗诵

2、对着镜子训练

3、自我录音摄像

4、尝试躺下来朗读

5、速读训练

6、即兴朗读

7、背诵法

8、复述法

9、模仿法

10、描述法

11、角色扮演法

12、讲故事

13、多翻字典，词典

14、对口才产生兴趣

15、写日记

16、多找机会上台

五、演讲的六大技巧

1、讲一些有趣的事情

2、讲故事

3、理解观众，与观众互动

4、穿着讲究

5、不要诋毁你的竞争者

6、练习，不停的演讲

六、如何提升自己讲话的档次

1、描述事情要具体

2、讲话要有逻辑

3、讲话的深刻程度取决于知识

4、讲话的成败与你是否会制造气氛息息相关

5、讲话的说服力很大一部分取决于说话的方式，包括声音、表情和身体语言

6、讲话一定要结论，但不要一开始就下结论

七、操练与点评