

## 《一流口才：精彩演讲和沟通技巧》培训课程简介（穆晓军）

### 课程简介：

本课程是一个提高演讲和沟通能力的实用型培训课程，适合于需要提高口才的各种职业人士，尤其是中高级管理阶层。

本课程生动活泼、高效实用，课程归纳了精彩演讲和沟通技巧中最主要的方法和要点，一方面，用生动的案例阐释和现场训练等方式，对学员的演讲能力和表达能力进行提升，另一方面，并为学员提供立即可用的“口才表达公式”和“沟通工具”，对职场人提高职业能力具备很高的实用性价值。

课程根据学员需求和授课重点的不同，分为一天、两天、“2+1”总计三种授课方式，以两天的方式为常规。从利于学员吸收和践行的角度出发，建议采用“隔周两天”的学习方式效果最好，即在两天课程之间留有一周以上的工作时间，可以促进学员对培训效果的消化和再提升。

本课程生动实用，突出强调“知行合一”的学习效果，课程要求学员必须“带着问题来学习”，把实际工作中遇到的问题、困难都直接拿到课堂上来讨论，并积极参加课堂练习，通过老师的讲授、辅导和点评，由学员自己得出解决方案和工作方法，从而真正提升学员的管理工作践行能力。

### 简要提纲：

#### 壹． 演讲就是“信息营销”

1. 知识、技巧、实践
2. 帮助别人，提高自己，塑造影响力
3. 职场最珍贵的通用能力
4. 受众为先：演讲必须符合传播学的规律

#### 贰． 精彩开场的首因效应

1. 树立主题：你要说什么
2. 建立关系：我为什么要听
3. 行政准备：工欲善其事
4. 克服紧张的九种方法
5. 区分不同的受众和目标

#### 参． 最有效的演讲表达方式

1. 说话的逻辑结构要便于受众理解
2. 多说具象，少说抽象
3. 表达公式“122”和“123”

4. 用别人喜欢的方式与别人沟通
5. 表达矩阵：综合表述的说服力最强

#### 四． 控场是你的领导力

1. 藏头露尾，起承转合
2. 如何与听众互动和激励
3. 冷静智慧的排除干扰
4. 表达自己，说服别人

#### 伍． 几种有效的结尾方法

1. 演讲过程：凤头、猪肚、豹尾
2. 励志名言有戏剧性效果
3. 归纳、建议和行动指引
4. 设立全场焦点

#### 六． 情境中的沟通技巧

1. 从赞扬开始练习沟通技巧
2. 推介产品和推销观点的道理共通
3. 向上司汇报的 122 沟通公式
4. 辅导下属的五步说服法
5. 弦外之音的表达方法
6. 口才是内涵与技巧的相互强化

#### 七． 谈判口才的难度最高

1. 谈判表达矩阵
2. 提问的角度和方法
3. 旁敲侧击和迂回进攻
4. 劝说老板的科学与艺术
5. 利益交集是成功的区域

#### 八． 学而时习之

1. 在反思中持续改善
2. 最好的技巧是内涵