

公共表达与演讲口才

讲师：袁广全

课程背景：

主持会议需要演说；商务谈判需要演说；接受采访需要演说；

鼓励员工需要演说；凝聚人心需要演说；化解矛盾需要演说；

宣传动员需要演说；汇报工作需要演说；竞聘上岗需要演说；

述职报告需要演说；问题解释需要演说；说明情况需要演说；

介绍产品需要演说；自我推介需要演说；沟通思想需要演说；

打通人脉需要演说；激发士气需要演说；征服他人需要演说；

这是一个魅力展现，开放高调的时代，这也是一个激烈竞争的时代！竞争说到底人才的竞争，实践证明人才不一定有口才，但有口才的人一定是人才。英国首相丘吉尔说过一个人可以面对多少人，就代表这个人的成就有多大。

你想摆脱上台发言的恐惧么？你想在众人面前侃侃而谈么？你想提高自己的当众讲话能力以获得更好发展么？你想在面试或者竞职时候能够脱颖而出么？那就来参加《公共表达与演讲口才》

课程收益：

通过本课程，您将找到怯场的症结，掌握化解紧张、分散压力、管理情绪的方法，明晰公众表达者的讲台风范和行为规范，学会发声用气的表达基本功，同时实现口语思维、概念表述的表达突破，掌握自我介绍和开场白的基本技巧，在各种社交场合，从容不迫、站起能说，提升自信心和影响力。本课程充分运用体验式训练方法，侧重课堂现场演练和促进实效转化。课程以学员为训练主

体，根据学员个人的具体情况，给予针对性的点评指导，实现职业提升。

课程时间：两天（12 课时）另可根据学员情况增加辅导时间

课程大纲：

一、形呈说前 象印话后

- 1、信赖：形神兼备
- 2、我在说话话在说我
- 3、表达者三重角色：编、导、演
- 4、怯场化解：接纳紧张，化解怯场
- 5、风范七法：身手步眼神表情，握麦技巧
- 6、发声技巧：腹式呼吸，丹田发声，弱气息
- 7、上场与下场：上场不紧张，下场不仓惶

二、化影有行思响无声

- 1、影响：潜移默化
- 2、养辩于讷藏锋于钝
- 3、生动技巧：感性演绎
- 4、演讲三要素：语言，声音，视觉
- 5、有效演讲：自然，生动，适度，传达信息

三、板散结合妙趣横生

- 1、砥砺：立竿见影
- 2、收放自如的表达：妙用区分、交流分享
- 3、概念表述法：概念、角度、说法、观点

- 4、妙用图、表、数、字
- 5、讲解技术：讲得好，问的巧，答的妙
- 6、讲解逻辑：自圆其说，层层推进，告一段落
- 7、深动演绎
 - ① 主题铺垫
 - ② 角色定位
 - ③ 语感结论
 - ④ 脱口秀
 - ⑤ 瞬间排比
 - ⑥ 捷思漫讲
 - ⑦ 谐说正讲
 - ⑧ 特定讲话
 - ⑨ 即席发展
 - ⑩ 顺口溜
- 8、提问：“明知故问”
- 9、应答：“答非所问”

四、话语影响智慧响亮

- 1、尊崇：功化同源
- 2、话语影响：概念口诀
- 3、拿捏有度：先声夺人，理性论证
- 4、融汇“四合一”：骨肉血魂
- 5、成功感召十句话

6、交流想法五步骤

7、捷思漫讲技巧

8、个性化魅力表达