

---

# 《汇报式演讲呈现》

抓住领导关注点！紧扣工作侧重点！凸现自己闪光点！

**课程讲师：**陈越

**课程时间：**2天

**课程类别：**经理人核心能力、通用管理、员工职业化

## 课程背景：

武训说：“只会干，不会说—傻把式！只会说，不会干—假把式！既会干，又会说—真把式！”

当今领导说：“卓越的管理人才应该具备‘三能’：工作能干、坐下能写、站起能说！”

“工作汇报”是从上班第一天起就躲不开的一项关键任务，而且“汇报式演讲”比普通演讲有更高的要求。无论作为职场达人，还是管理精英，不仅要能做出业绩，还要善于汇报业绩，这样才能真正体现绩效表现，争取更多的支持和资源。但研究显示，多数人最恐惧的恰恰就是当众讲话，对死亡的恐惧程度也只能排第二位。如果您能干十分，汇报时却只能说出五分，岂不相当郁闷？对下面的场景您是否似曾相识？

汇报演讲时丢三落四、条理不清……

汇报内容丰富，却迷失了重点……

因业绩目标没打成，汇报成了做检讨……

由于情绪紧张，导致声调颤抖甚至语无伦次……

毋庸置疑，在工作中的汇报演讲技能已经成为一项必备的职业化能力！

如何在准备演讲时就做到知己知彼，扣准领导的兴趣点？怎样一开场就先声夺人，而且能吊起听众的胃口？怎样使演讲内容论点清晰、论据充分、论证有理？怎样使结束简洁有力？怎样通过汇报给领导留下深刻印象？又如何应对演讲现场发生的种种状况？如果没有PPT，如何同样能完成出彩的演讲？

本课程就能通过两天训练帮您成为汇报演讲小达人，抓住领导关注点，紧扣工作侧重点，凸现自己闪光点。不仅干得好，更能说得好！

## 课程目标：

当完成此课程后，您将可以：

- 1、了解到汇报式演讲的特点、规范和常犯错误
- 2、提高在演讲中讲生动案例和故事的能力
- 3、理解金字塔原理，并学会用结构图工具搭建逻辑清晰的正式汇报演讲的结构
- 4、学会在1分钟以内的“电梯时间”有效完成汇报
- 5、主要通过实战训练提升演讲的表达技巧和现场掌控能力
- 6、学会恰当处理在汇报演讲现场最可能出现的典型问题的办法



### 课程特色：

- 1、不仅限于台上演讲技巧的教授，更从内容设计和逻辑结构的根本环节上提升演讲质量
- 2、作为一门技能训练课，大量扎实的课堂演练确保了培训效果的落地，使学员不仅知道，而且能够做到
- 3、提供了视频/文字范例、工具模板

**授课方式：**知识及案例讲解 40%；实操练习及辅导 40%；范例展示 10%；小组研讨 10%

### 课程大纲：

#### （第一节 整体规划）

#### 课程导入

- 1、破冰游戏—“传包达意”
- 2、汇报式演讲的特点
- 3、领导听汇报时通常反感的问题
- 4、我们常遇到的口头汇报的困惑

#### 课堂演练：“电梯汇报演讲”（第1轮）

#### 一、要演讲先问自己四个问题

- 1、对象：了解对象最要紧
- 2、主题：聚焦主题不简单
- 3、目标：目标明确很重要
- 4、范围：界定范围有讲究

#### 二、怎样把故事讲精彩

- 1、设置案例的作用
- 2、案例不当的5个常见问题
- 3、选择案例的7个标准

---

4、搜集案例的 3 个来源

5、案例的呈现方式

**案例讲解：**从“树上有几只鸟”到“猫咬人”

**课堂演练 1：**“龟兔赛跑”故事新编

**课堂演练 2：**学员演讲实际案例讲述

### 三、怎样搭建逻辑结构

1、结构设计的工具—金字塔原理

**案例讲解 1：**揭秘《我是歌手》节目“汪涵救场”台词背后逻辑

**案例讲解 2：**学员演讲 PPT 实例

**案例讲解 3：**“控制猴”试验揭示“利他性”原则

**范例展示：**麦肯锡汇报 PPT/华为汇报 PPT

**课堂练习 1：**致雪莉的一封信

**课堂练习 2：**员工加班危害大如天

2、结构化的步骤

1) 搭框架

2) 填模块

3) 排顺序

**范例展示 1：**“2W1H”模型

**范例展示 2：**8 种排序方式

**案例讲解：**4 个学员演讲 PPT 实例

### (第二节 内容设计)

#### 四、内容的设计

1、构成要素及时间分割

2、题目的润色与包装

**案例讲解：**2 个学员演讲 PPT 实例

**范例展示：**精彩的题目包装

3、开场白该怎么讲

1) 失败开场白的表现

2) 开场白的作用

**范例展示：**开场白的经典方式

**课堂演练 1：**学员实例—从“客户服务”到“客户满意”

**课堂演练 2：**经典开场 5 步

4、结尾该怎么总结

1) 失败结尾的表现

2) 结尾的作用

**案例讲解：**结尾的经典方式

**课堂演练：**结束语怎样绕梁三日

5、正文该怎么展开

1) 用图表帮助你说话

2) 自下而上总结/概括—消除没有内容的主题句

3) 自上而下提问/回答—以你的论据支持你的观点

4) 汇报的逻辑要踩着领导的心

**范例展示：**图表的 4 种形式

---

**课堂练习 1：**消除没有内容的主题句

**课堂练习 2：**“NOMO 系统能够满足客户管理的全部需求”

**课堂练习 3：**完成演讲的结构图并做“电梯汇报演讲”

**案例讲解：**2 个学员演讲 PPT 实例

### (第三节 表达技巧)

#### 五、汇报式演讲的表达技巧

##### 1、自我情绪的调控

- 1) 聚光灯下的形单影只
- 2) 担心听众的反应
- 3) 担心遭遇尴尬场面
- 4) 担心材料不够充分

**小组讨论：**演讲者如何缓解紧张情绪

##### 2、声音的运用

- 1) 音量多大算合适
- 2) 怎样吐字才清晰
- 3) 语速如何把握
- 5) 音韵如何搭配
- 6) 声调如何变化

##### 3、语言的运用

- 1) 基本要求
- 2) 高阶要求

**课堂演练：**小组 PK 赛

##### 4、非语言交流

- 1) 衣着仪表
- 2) 姿态动作
- 3) 站位、走位与“三重视野”
- 4) 手势的高度/幅度/力度
- 5) 目光接触

**课堂演练：**走位及手势练习

##### 5、情绪与感觉的表现

#### 六、演讲的现场控制

##### 1、设备器材的有效使用

- 1) 不同类型麦克风的使用诀窍
- 2) 投影仪的使用要点
- 3) 重要汇报稿需准备的 3 个版本
- 4) 播放 PPT 演示时的技巧
- 5) PPT 激光笔的使用诀窍
- 6) 无 PPT 条件下可使用的工具及策略

##### 2、现场的应变与控制

- 1) 演讲现场的时间控制
- 2) 防止听众开小差（包括开小会）
- 3) 回答问题的 3 个步骤

---

### 小组研讨：

情境 1：听众迟到了怎么办？

情境 2：演讲超过了预计汇报时间怎么办？/演讲过程中被要求提前结束怎么办？

情境 3：比预计汇报时间提前讲完了怎么办？

情境 4：临时让压缩汇报怎么办？

情境 5：你演讲时，听众都低着头不看你怎么办？

情境 6：演讲过程中 PPT 突然无法播放怎么办？

### (第四节 实战演练)

#### 七、实战演练工作坊

- 1、组内演讲练习及老师辅导
- 2、汇报演讲上台展示
- 3、学员集体评议
- 4、讲师点评及建议
- 5、再次“回炉”训练

#### 总结

- 1、要点回顾
- 2、作业布置
- 3、收获分享