

# 演讲技巧、现场沟通、口才训练

讲师：魏滨

## 【课程背景】

许多职场精英，当他们需要上台演讲、发表意见、产品演示、论文发表、或仅仅站出来沟通的时候，就不能发挥他们本身具备的才能。个人能力因为不能很好的表达而遭到破坏。商务演讲，对职场精英的成功极其重要，正日益成为职场人士必备的素质之一。很多人因缺少表达与演讲能力的训练，说话没有重点，语句顺序混乱，他们常对此感到烦恼。没有掌握沟通与表达技巧，不能清晰表达自己的意图；不了解自己的表达能力，不知如何准备演讲的内容；没有清晰的逻辑思维，不知如何用最短的时间讲清重点。

针对以上问题，《商务演讲技巧》课程，系统地进行商务演讲能力训练，让学员掌握实用、有效的各类商务演讲技巧，克服演讲中的紧张情绪，帮助您成功应对各种报告、发言，实现充满个人魅力的商业演讲。

## 【课程收益】

- 1) 理解演讲的概念、特征及功能，树立重视演讲的观念，纠正“沉默是金”的片面看法与做法；
- 2) 切实把握塑造演讲主体形象的基本要求，并以此要求提高自己的内在修养和美化自身的外在形象，战胜紧张,增加自信；
- 3) 掌握听众的心理规律和特点，能够迎合听众心理，提高演讲活动的成功率；
- 4) 牢固把握演讲的基本原则，并能在现实活动中加以遵守和应用，能更有效的处理提问和回答问题；
- 5) 通过口才训练，学习言语交际技巧和典型案例，并以点带面提高言语交际能力及现场与他人沟通水平。

## 【课程特色】

- ◆职场精英综合素质提升必选的体验式互动内训课程。
- ◆针对商务演讲过程中存在的实际问题层层剖析，并以独特的“理论讲解+精准案例分析+小组讨论+体验式情景模拟+互动游戏+视频赏析”的激情授课方式展现给学员，以效果为导向，幽默风趣、通俗易懂、见解新颖、深入浅出、别具一格。

## 【课程长度】

二天，计6个小时/12小时；

## 【课程大纲】

### 第一部分：演讲部分

1. 什么是演讲？
2. 演讲事前的准备工作
3. 确定演讲目的

### 第二部分：演技形象塑造与专业表达技巧

#### 1. 职场精英的职业形象塑造

- ❖ 态度、服饰、仪容、姿势、位移等

#### 2. 职场精英的专业表达技巧

- ❖ 如何克服紧张情绪及怯场
- ❖ 专业表达逻辑思维技巧
- ❖ 专业表达两大训练法则
- ❖ 专业表达面部表情训练
- ❖ 专业表达手势运用原则
- ❖ 注意手势的出定收
- ❖ 专业手势演练

#### 3. 演示文档制作与使用（PPT）

- ❖ PPT逻辑（归纳与演绎）
- ❖ 版面风格的设计（一、二、三级页面）

### 第三部分：演讲控场及现场沟通技巧

#### 1. 如何消除恐惧心理

- ❖ 成功冥想法

- ❖ 生理舒缓法

- ❖ 压力转化法

## 2. 现场沟通技巧——做好认知

- ❖ 认清自己-我是谁?

- ❖ 认清受众,他是谁?

- ❖ 现场沟通的基本原则和要点.

- ❖ 处理问题的一般流程和步骤

## 3. 现场沟通技巧——尊重受众

- ❖ 先入为主

- ❖ 认同受众

- ❖ 换位思考

- ❖ 相信自我 (个人、企业)

- ❖ 态度决定一切

## 4. 现场沟通技巧——突发状况处理

- ❖ 内容错漏

- ❖ 气氛沉闷 (答疑冷场、提问不答、没有精神等)

- ❖ 会场干扰 (学员私语、讨论不停、不断提问等)

- ❖ 被问不会

## 5. 演讲开场常用方法

- ❖ 开场目标与禁忌

- ❖ 5 种常用开场技巧

## 6. 演讲结束常用方法

❖ 演讲结束步骤与禁忌

❖ 常用结束方法

#### 第四部分：口才训练

##### 一、语音标准规范训练

❖ 声母辨正

❖ 韵母辨正

❖ 声调辨正

##### 二、以声传意技巧训练

❖ 语调变化的种类

❖ 语调变化的方法

##### 三、口才表达中的语言文化

❖ 语言运用与文化渗透

❖ 语言的文化内涵

❖ 言语的文化制约

##### 四、口才表达中的语言文明

❖ 态度诚恳亲切

❖ 措辞谦逊文雅

❖ 语音语调平稳柔和

❖ 谈话要掌握分寸

❖ 交谈注意忌讳

##### 五、实训导引（实操演练）

❖ 声母练习

❖ 韵母训练

❖ 声调练习

##### 六、经典阅读和背诵（练习）

只有在学会 15 种至 20 种声调来说‘到这里来!’的时候,只有学会在脸色,姿态和声音的运用上能做出 20 种风格的韵调的时候,我才能变成一个真正拥有表达技巧的人。