

《演讲与口才训练大纲》

杨森

【课程背景】

演讲已经成为现代社会人必须的技能之一，在公众场合发表竞选演讲、面对投资者进行路演等，都是演讲的必须内容之一，但是在很多未经历演讲培训的人，却因为紧张，或者讲稿的组织，未能达成效果，遗憾的失去一次机会，为此，讲师基于多年研究，特开发《演讲与口才训练大纲》

【课程特色】

- 1、大量生动案例启发深层次思考；充分互动激荡学员大脑，困惑碰撞和经验共享。
- 2、快乐学习，形式轻松活泼，理性反思自我。
- 3、内容实用，通俗易懂，现学现用。

【课程形式】

- 1、理论讲授 + 案例分析 + 视频分享
- 2、小组讨论 + 经验分享 + 头脑风暴
- 3、实战演练 + 管理游戏 + 小组竞赛

【课程收益】

本课程详细介绍了授课技巧的重要性，组成部分，几个重点授课技能以及每个人的重点发展方向的地方，每个人可以从中获得全新认识，提高自己的授课技能

【课程大纲】 2天

【课程大纲】

序言（视频、研讨、分享）

第一单元：情绪与心态的调整

演讲者首先要学会突破紧张，熟悉怯场的原因，并了解和掌握去除紧张的方法。

1. 突破恐惧思维
2. 紧张怯场的7大原因
3. 克服紧张心理的三大关键
4. 战胜怯场的8个方法
5. 行动方案

第二单元：演讲材料的准备

掌握本次演讲的目的，进行素材分类，根据演讲的时间和场合，选择不同的物料，拟定行动方案

- 1、紧扣主题确定目标
- 2、演讲目标的类型
- 3、演讲素材分类
- 4、充分的物料准备
- 5、行动方案

第三单元：演讲结构的编排

在掌握了足够的材料基础上，我们学习如何开场，如何结尾，如何根据不同的演讲结构选择不同的演讲方法

- 1、好的开场是成功的一半
 - 开场白的类型
 - 凤凰头的要素

- 2、让听众意犹未尽
 - 结尾安全的要素
 - 完美结尾的六种形式
- 3、内容要丰富
 - 演讲的三个结构
- 4、行动方案

第四单元：演讲的形式要诀

学会根据不同的演讲类型，在讲解素材，推出观点时，更加准确，更加具有说服力

- 1、说明性演讲
 - 如何举例说明
 - 如何使用统计数据
 - 运用类比的形式
- 2、说服性演讲
 - 如何增强说服力
 - 说服听众的四大技巧
 - 演讲具有说服力的十项提示

三分钟

第四单元：PPT 的制作

根据不同的演讲场合，学会设计自己的演讲教材，制作自己的演讲 PPT

- 1、清晰的思路
 - PPT 制作的三大纪律
 - PPT 制作的八项注意
- 2、承上启下的结构
- 3、完美的结合
 - PPT 的三大角色
- 4、行动方案

第五单元：演讲的互动与场控

通过现场的状况，熟练的引导听众，找寻共鸣点，控制你的现场，完成一次完美的演讲

1. 现场互动
2. 让听众参与
3. 有意的引导
4. 引导的技巧
5. 赢得听众心灵的同行者
6. 称谓、语句、节奏、重音及沉默的运用
7. 四大控场策略

第六单元：肢体语言与现场利用

通过不同肢体语言、掌握不同的表现形式，并根据现场合理的调整课程的内容，创建你自己的风格

- 1、肢体语言
 - 目光接触的三种技法
 - 面部表情
 - 站姿

- 手的放置和手势的运用
- 着装打扮
- 2、利用现场
- 合理的调整演讲的内容
- 有效利用现场干扰
- 3、创建个人风格
- 4、行动方案

五分钟讲解