

《驻足思考》

适合状况：

当你的员工在表达想法的时候，思路不清，条理不明，不能很快让人理解其思路，你希望他们能具有良好的表达能力，做到想好了再说，能说透彻，并且能让听众印象深刻……

课程定位：

帮助你的员工说话前理清思路，想好重点，架构素材，有层次、简洁、清晰地表达，从而给别人留下有力的专业形象！

学员对象：

沟通中，需要快速呈现、清晰表达、令人信服的所有人员

课时：

2 天

课程特色

课程侧重思考逻辑的塑造，而非简单表达技能的传递。分阶段的大量演练，讲师示范、反馈，帮助学员真正掌握每一个技巧，让您呈现外交官般的语言风范。

您能在以下场景中充分表达自己的思想，并让听者留有印象吗？

场景一、

进到电梯，一抬头，发现总经理在里面，严肃的脸上露出机械的笑容“小王，最近工作情况如何？”电梯快速上升，您只有 3 秒钟的思考时间和 30 秒的回答时间来展现自己。

场景二、

咚、咚、咚，“请进”，刚一抬头，涨红脸的小赵递上一封辞职信。“能告诉我真实的原因吗？”“公司的工资太低了”。墙上时钟发出规律的嘀嗒声，您有 5 秒钟的思考时间，整理思路从而挽留优秀员工。

场景三、

每次跟客户介绍完公司和产品，心中总有疑惑：“说了很多，他能明白多少？记得住多少呢？”如果他还不是最终决策人，还需要向他的上司推荐你的公司和产品，你有信心他能说到点子上吗？

场景四、

演讲临近结尾，心中越是紧张，“听众会提些什么问题呢？如果碰到棘手的问题我该怎么处理？”心跳渐渐加快，您有 3 秒钟的时间组织语言应对挑战。

课程目标：

- 掌握迅速思考、逻辑表达的有效影响方法
- 掌握专业表达结构，并会运用六种“基本逻辑计划”进行重点展现，四种“二级计划”进行生动表达
- 掌握“搭桥”技术澄清问题并转化对自己不利的提问
- 学会切中要点、突出主题、让人牢记的表达技巧

适用对象：

- 有意提高沟通、演讲、谈判中快速呈现能力的任何人士
- 希望在客户面前清晰表达，并且能够让客户重复出关键点的销售人员
- 需要展现领导能力，建立令人信服的说服力的管理人员
- 需要把话讲得言简意赅并能正面回应提问挑战的培训和演讲人员
- 希望让同事和上级对你的发言刮目相看的所有白领人士
- 需要面对媒体专业表达以及回应难题的公关人员

课程内容：

小组讨论、大量演练、游戏体会、讲师示范及反馈等

第一部分 清晰表达三原则

清晰表达并没有高深的奥秘，讲师的形象展现，帮您充分了解三原则的使用方法

- 三原则：分析直达核心、分离区分思想、推进你的思想
- 桩子的概念、桩子的作用
- 好桩子的要求：对称、分离、一致

第二部分 表达的标准格式和展现计划

一个标准格式塑造专业的表达结构，六种“基本逻辑计划”快速形成合适桩子，四种“二级计划”展现丰富的表现手法

- 标准表达格式
- 三种基本计划：时间计划、环球计划、三角计划
- 三种主张计划：变焦镜计划、钟摆计划、收益计划
- 四种二级计划：图景、正反、骨牌、5W
- 各种计划的运用场合及运用技巧
- 标准表达格式与计划的组合运用

第三部分 衔接技术

面对棘手的提问，我们如果只关注问题本身，很难做出有说服力的回答。衔接技术能够在提问和回答之间形成过渡，将死题活解。

- 了解衔接技术：认可事实感受、询问意思事例、调整说法措辞
- 衔接技术与各种计划的组合
- 完整表达演练（包括呈现观点和面对问题

结构和计划

