

《演讲技巧与工作汇报》

主讲人：尹航

【课程背景】

有人的地方就有组织。有组织的地方就有沟通。有沟通的地方就需要演讲。有影响力的商务演讲助力沟通效率提升，让您的工作事半功倍。随着现代商业社会的快速发展，你走进任何一家公司都有会议与演讲在进行。工作汇报与公众演说能力的高低一定程度上决定着一家企业的运营效率、竞争能力；同时也影响着一个人职业的晋升以及金钱收益。气场强大、从容自信、富有激情、打动人心的汇报你也可以拥有。

【课程收益】

- 六大法宝，让你瞬间克服对汇报的恐惧和紧张
- 掌握四种实用的汇报的逻辑结构，让你的汇报有理有据，更有说服力
- 让你的工作汇报与呈现有趣有料，时刻吸引观众
- 七招帮你打造自信优雅的演讲台风
- 用声音、肢体语言、视觉辅助工具去感染听众，让你的工作汇报更加有吸引力
- 帮你打造专业的公众演说形象，让形象助力你的精彩呈现

【课程对象】企业中高层管理者

【课程时间】12小时

【课程大纲】

一、如何克服工作汇报时的紧张感？

- 1、1分钟即兴演讲体验
- 2、工作汇报紧张的原因
- 3、克服工作汇报紧张的六大法宝
 - 接受这个紧张，做一下身体的放松
 - 到现场，熟悉环境，并做预演
 - 呈现前做深呼吸，让精神放松
 - 给自己积极的暗示
 - 与听众互动，转移紧张感
 - 准备充分、充分、再充分

二、如何搭建工作汇报的逻辑结构？

- 1、一页纸逻辑结构法
 - 时间逻辑
 - 空间逻辑
 - 变焦逻辑
 - 演绎逻辑
 - 要素逻辑
 - 问题解决式逻辑
 - 因果逻辑
- 2、FABE 产品介绍逻辑结构
- 3、PREP 结论先行逻辑结构
- 4、五种即兴演讲逻辑结构
 - 问题-原因-解决方案
 - 感谢-回顾-未来愿景
 - 观点-原因-案例-结论
 - 立即开始讲故事
 - 一二三法

三、工作汇报的演绎技巧？

- 1、肢体语言
 - 站姿
 - 手势
 - 移动
 - 面部表情
 - 眼神交流
- 2、语音语调
 - 音量
 - 音高
 - 语速
 - 音质
 - 沉默
- 3、视觉辅助工具

-
- 图片
 - 视频
 - 各类辅助工具

四、如何让你的工作汇报更加吸引人？

- 1、用逻辑说服人
- 2、用情感打动人

五、公众演说开场的技巧？

- 1、开场四步骤
 - 问好
 - 自我介绍
 - 破冰暖场
 - 导入主题

六、公众演说结束的技巧

- 回顾总结
- 号召行动
- 感谢祝福

七、八大场景的演讲技巧

- 路演演讲技巧
- 自我介绍
- 产品发布会
- 答谢会
- 技术演讲
- 汇报工作
- 竞聘演讲
- 领导演讲

八、打造专业的公众演说形象

1、男士演讲形象打造

- V区搭配原则
- 男士服装风格指导
- 西装
- 领带
- 衬衫
- 皮鞋
- 皮带

2、女性演讲形象打造

- 女士身材诊断
- 女士色彩分析
- 女士套装选择
- 女士配饰选择

