

高效演讲技巧 (2天)

——SWAY 方法——

课程描述

演讲技能是个人取得成功的关键因素之一，我们必须学会如何清楚、有逻辑地表达自己的思想，才能与别人进行有效的交流。对于领导者而言，演讲技巧更为重要。领导者负有指导、培育、激励以及授能于下属的责任，如果不能有效组织自己想传递的信息，其管理工作就会出现低效率和不良的结果。在与别人同台竞争的场合或情境中，只有富于表达自己思想、能够有效传递信息的人，才能彰显个人魅力，从人群中脱颖而出。

本课程从分析演讲需求、确定演讲标准、选择演讲的方法，到设计演讲、准备材料、进行排练，再到最后登场，系统阐述演讲的各个主要环节，最后讲述如何克服怯场，如何吸引注意力，如何使演讲者给听众留下深刻印象。

课程目标

在完成本课程的学习后，学员将能够：

- 学习演讲成功的关键要素
- 掌握 SWAY 演讲结构
- 灵活运用视觉，听觉，语言等技巧
- 使用辅助工具
- 有信心处理听众疑问
- 增加演讲的说服力和影响力

课程对象

所有想提高演讲水平的人士

课程大纲

单元一 情境分析

- 认知演讲与演示
- 听众分析、预测与策略制订
- 场景分析
- 两种典型的演讲
- 练习：写下你的演讲（演示）目标
- 练习：对你最近的一次演示汇报进行情境分析
- 如何评估演示（演讲）：十个维度

单元总结

单元二 结构设计——Structuring

Structuring：引子/概要/总结完备，有始有终，结构完整；先后、主次顺序得当，突出重点，逻辑性强；过渡自然。

总体原则——启承转合

开场设计：INTRO；KISS&KILL；六个“一”

主体设计：10/20/30 规则；POP 方法；思维导图

结束设计：呼唤行动、连接未来、比喻激励等

单元总结

单元三 联系听众——Weaving

Weaving：与上下文或听众的话联系，不可脱离演讲内容和听众的反馈；与听众或其经历联系。联系听众的经历，可使其兴趣浓厚。根据听众需要，说明可能的益处。

听众的地位：上帝、镜子、裁判

听众的心理：“走进您的心里”

听众的经历：似曾相识的感觉

要点总结

单元四 论据补充——Adding Support

Adding Support：提供事实，使演讲内容更加丰满，利用例证及形象化解释，说明优点，引用第三方见证，现身说法。

素材选取：故事、名言、图片、图表、视频等

交互活动：提问、游戏、扮演、讨论、点评等

制作 PPT：模板、版式、色彩、配色、动画等

单元总结

单元五 个人风格——Yourself

Yourself：根据演示内容提问；强调重要性；适当穿插幽默小故事；有效运用身体语言；声音抑扬顿挫。

形象设计

如何登场

过程控制

如何退场

单元总结

课程总结 要点回顾

控制紧张情绪

激发听众兴趣

与听众建立和谐的关系

充满自信地处理问题

