

《高效个人管理——展现自我：发表呈现技巧》

【课程介绍】

《高效个人管理》系列课程针对职场人士开发，结合知识技能讲授、演练与工作坊引导相结合的方式，传递并激发学员进入学习、体会、实践、改变的自我成长循环，提升职场人士自我管理效能，打造优秀职场力。

《展现自我：发表呈现技巧》关注在职场发展的关键场景——发表呈现个人工作成果的过程中，职场人士应该如何全方位的呈现自己：包装个人形象、呈现思路逻辑、展现工作成果、实现良好互动，最终取得认可。通过知识、逻辑、规则的讲授，结合现场的演练与实践促进，打造职场人士的专业、水平、价值的高效传递能力。

【课程时长】 1天

【课程大纲】

1. 导入：Show 的时代
 - 1.1. 工作的关键环节：价值展现
 - 1.2. 关键时刻：能干更要会说
2. 有效发表呈现的三大因素
 - 2.1. 角色的认知

2.2. 发表呈现的三大管理:形象、内容、传递

2.3. 凸显你的价值

3. 形象管理

3.1. 组织的形象风格

3.2. 正式发表着装管理

3.3. 个人仪容姿态管理

4. 内容管理

4.1. 发表的主要形式

4.2. 内容的逻辑设计

4.3. 发表资料制作：PPT的设计技巧

5. 传递管理

5.1. 发表前的准备

5.2. 克服紧张情绪

5.3. 多元的表达与传递技能

5.4. 关键核心：良好互动

6. 回顾总结：展现价值

6.1. 成功的助力：发表呈现

6.2. 杜绝浮夸，坚持踏实