

演讲结构与公众魅力表达

■ 授课背景：

在职场上，无论是在一次办公会议上发言，或是跟客户做的一次产品介绍。都需要一场条理清晰、逻辑明确，同时又让人印象深刻的“演讲”。拥有公众演讲能力，可以最大程度建立个人品牌和企业影响力，是这个关注效率、社交型社会的一项必备技能！

演讲分为成“演”和“讲”两个阶段，“讲”的内容是基础，没有要点、杂乱无章的内容相当缺乏说服力，也大大增加了沟通成本；“演”的形式是呈现，是听众最直观感受到的部分，也直接影响了听众的判断。

基于以上两点，本课程从思维出发，在思维底层搭建有逻辑的框架，有利于增强管理人员的逻辑说服能力，目标为导向的解决问题能力，同时，提升管理人员在表达上的价值呈现，让产品更加值钱，让表达有理有据，让听众记住你。

■ 课程目标

- 掌握演讲必须具备的两项重要技能，组织内容和表现形式；
- 如何构建演讲结构，有理有据，能够让受众能听懂；
- 如何组织演讲素材，让听众印象深刻；
- 如何建立演讲者的自信及自我形象；
- 如何听懂听众的问题，并作适切的回答。

■ 课程对象

企业员工

■ 课程时间

一天

■ 课程形式

讲师引导、视频观赏、案例分析、情境演练、现场训练

■ 课程大纲

第一讲：演讲基础之 - 角色认知

壹、演讲的本质是输出

- 1、 扩大个人及企业影响力
- 2、 提高演讲效率的6招

式、 演讲者的素质要求

- 1、 专业知识
- 2、 熟练技巧
- 3、 积极心态
- 4、 良好习惯
- 5、 随时随地演讲

参、 演讲必备的两大重要技能

- 1、 组织内容是基础
- 2、 表现形式更重要

第二讲：演讲基础之 - 积极心态

壹、 突破演讲的紧张情绪

- 1、 情绪紧张的表现
- 2、 心理紧张的5个原因
- 3、 突破紧张的7个方法

式、 培养积极的心态

- 1、 心态的重要性
- 2、 心理暗示与正向强化

第三讲：演讲内容之 - 结构框架

壹、 以终为始 - 演讲的目标

- 1、 为什么要做这次演讲
- 2、 听众的角色和喜好是什么
- 3、 我希望让听众做什么

式、 演讲的结构之美

- 1、 理清我的思维
 - 结论先行，要点明确
 - 上下对应，有理有据
 - 分类清楚，条理分明
 - 逻辑排序，主次有别
- 2、 经典实用的四种结构
 - 黄金圈法则结构
 - PREP 结构
 - 时间轴结构
 - 金字塔结构

第四讲：演讲内容之 - 组织素材

- 1、 学会讲故事
 - 笑点、泪点，痛点
 - 培养故事思维的方法
 - 情节设计的“U型公式”
- 2、 数据有理有据

- 类比有冲击力
 - 视觉展示印象深刻
- 3、 修辞：对偶、小词儿，保底招儿
- 4、 PPT 呈现时的价值突出
- 从对方利益出发，立场鲜明
 - 价值表达 – 包装“卖点”
 - 煽情表达 – 打动人心

第五讲：演讲呈现之 – 开场和结尾

- 1、 激发听众兴趣的开场白：断言、顺承、共情、道具
- 2、 让人印象深刻的 5 种自我介绍的方法
- 3、 收尾两动作：总结概括与点睛升华

第六讲：演讲呈现之 – 表现形式

壹、 演讲中的好声音

- 1、 咬字清晰，注意停顿
- 2、 语速控制，重点突出
- 3、 语音语调，力量情感
- 4、 节奏变化，完美呈现
- 5、 规避口头禅

二、 身体语言也在演讲

- 1、 着装的要求
- 2、 目光和表情训练
- 3、 手势：加强效果
- 4、 身体的移动训练

参、 听众问题的解答

- 1、 五种不同的问题类型
- 2、 转问法和反问法

四、 打造自己的演讲风格

- 1、 扬长避短
- 2、 价值观输出
- 3、 保持真诚