

# 高效说服——结构化表达技巧

讲师：郑雯宜

## 【课程背景】

数字时代令我们感受到，世界在缩小，舌头在延长。表达能力成了每个人的刚需。作为企业管理者，如何高效组织团队会议？如何做好总结汇报和请示工作？如何做到谈话时思路清晰？如何避免上台时紧张？上台语无伦次？如何让自己的思维结构化、表达更具有感染力？如何利用 PPT 高效说服听众？解决这些问题是每个管理者的诉求。

## 【课程收益】

- 1、管理者公众表达内容设计思路
- 2、掌握公众表达的原则
- 3、掌握 PPT 制作技巧
- 4、掌握公众表达控场及应变技巧

## 【课程对象】

企业管理人员、骨干员工，对演讲有需求的人员等。

## 【授课模式】

案例、训练、点评、研讨等立体互动式教学

## 【课程特色】

从学到做，从知到行；方法易学，活学活用。

【授课讲师】郑雯宜

【课程时间】6 小时

## 【课程大纲】

- 一、管理者公众表达常见的困惑
  1. 互动分享          写下自己的困惑
  2. 管理者公众表达常见的三类问题
  3. 公众表达的三个目标
  
- 二、有备无患——公众表达前的准备

1. 公众表达前问自己三个“W”：Why/What/Who  
如何建立听众档案
2. 克服上台紧张的对策
3. 紧急情况应对准备
4. 心态与形象准备

### 三、公众表达思路准备——结构化内容设计

1. 结构化思维的步骤
2. 结构化演讲内容设计的原则
3. 结构化表达的四个原则
4. 金字塔原理与表达逻辑
5. 四种常见演讲内容结构 演练

### 四、公众表达辅助工具——PPT 制作技巧

1. PPT 的四要素
2. 目标明确——恰当的 PPT，为恰当的人
3. 形式合理——结构化 PPT，重点突出
4. 逻辑清晰——唯有逻辑，才具有说服力
5. 图文并茂——形成个人风格，便于记忆

### 五、公众表达控场——互动与应变技巧

1. 四种自我介绍方法
2. 开场与收场的技巧 演练
3. 调动现场气氛的技巧
4. 现场互动设计
5. 公众表达现场如何应变的技巧 演练

### 六、富有感染力的表达技巧

1. 声音更有穿透力的技巧
2. 表达如何做到具体形象
3. 语音语调如何抑扬顿挫
4. 肢体动作如何气定神闲
5. 腹有诗书方能口吐金兰

## 结束语