

公众演讲与表达训练

课程背景：

现代职场，60%以上的工作都需要借助演讲来完成。演讲力是职场人士的重要能力。两个业务能力相当的人，一个平步青云，一个仍原地踏步，究其原因，多半是演讲力这双无形之手作用的结果。与其抱怨不公，不如提升能力。演讲力，决定事业的高度！

演讲力是我们一辈子的财富：

- 商务谈判需要演说，竞聘上岗需要演说，工作述职需要演说；
- 介绍产品需要演说，自我推介需要演说，宣传动员需要演说；
- 沟通思想需要演说，打通人脉需要演说，激发士气需要演说，征服他人需要演说

但是在现实生活中，依然还有很多伙伴：

- 因为不善当众演讲，站在公众场合就面红耳赤、心跳加速，语无伦次！
- 尽管专业经验丰富，演讲就是无法吸引客户、更谈不上精彩！
- 因为没掌握沟通技巧，而在生活或商务谈判时被迫一让再让！
- 因为不懂得演讲式销售，而失去了很多订单和机会！

课程收益/目标

- 1.突破当众演讲时的紧张恐惧情绪
- 2.如何开口演讲有吸引力与结尾让人意犹未尽
- 3.如何设计演讲结构与组织内容
- 4.如何让你的演讲思路清晰层次分明
- 5.增强演讲的说服力与感染力

培训受众

企业董事长、总经理、企业中高层管理者、销售及需要在演讲口才方面有所提升的相关人士

培训时长：1-2天

授课方式

- 1.讲、练、演、评相结合，全程互动、迅速突破
- 2.情景模拟，身临其境

课程大纲

第一部分：神采飞扬——遇见最好的自己

- 一、演讲者应具备的素质
- 二、心理紧张的八大原因，心理学定律：墨菲定律
- 三、做最好自己——克服紧张的7种方法与训练
 - 1.心理疗法
 - 2.提纲记忆法
 - 3.目光训练法
 - 4.呼吸法
 - 5.体操法
 - 6.专注所说法
 - 7.预讲练习法
- 四、演讲前的六大准备
 - 1、材料内容的准备
 - 2、分析听众的准备

3、目的态度的准备

4、了解会场的准备

5、身体状态的准备

6、心理情绪的准备

第二部分：知己知彼——分析了解听众

一、听众信息

身份地位、年龄、男女比例、文化背景、经济收入

二、听讲目的

了解程度、听讲目的

三、所持态度

第三部分：如何运用演讲的三种表达语言增强感染力与说服力

一、演讲的三种表达语言

1、文字语言

2、声音语言

3、肢体语言

二、登台礼仪

感染力训练——语音语调语气

1、声音穿透力训练

2、声音响度训练

3、肺活量训练

4、声音的三感把握

5、停顿的运用

6、情绪感染力

吸引力训练——肢体语言

1、眼神

2、表情

3、站姿

4、手势

增强说服力训练——心事人数八大技巧

1、坚定的信念

2、饱满的激情

3、用第三者见证

4、具体举例说明，引用多方面的确凿事例

5、引用自己亲身经历或亲眼目睹的事例

6、引用权威人士的话

7、引用精确的数据

8、加深印象、不断重复

第四部分：商务演讲结构设计 with 内容组织

一、如何设计有吸引力的开场白

1. 开场白应解决的三个心理问题

你主要讲什么

我为什么要听你讲

你讲的对我有什么好处

2. 开场白应达到三个目的：

拉近距离

建立信赖

引起兴趣

3. 八种开场白

开门见山

巧问问题

制造悬念

讲个故事

做个活动

引用名言

列举事实

赞美听众

二、演讲主体设计的三大法则、三个招式

1、三大法则

数字法则

黄金三点法则

三点形象法则

2、三个招式

并列平行

前后对照

层层深入

三、思维表达训练

1.金字塔原理

2.快速构建金字塔结构的思维逻辑

3.有效表达训练

四、会议的即兴发言万能公式

感谢+回顾+愿景

五、演讲观点的五种表达

1、老话新说

2、借老说新

3、破旧立新

4、由此及彼

5、由浅入深

六、演讲生动的法宝—故事演绎（2FACE）

1、画面感、描述细节

2、参与感

3、融入角色、演绎角色

4、总结提炼核心观点

5、得出感悟

七、演讲修辞的 10 大表现手法

1、曲径通幽

2、自嘲

3、比喻

4、自问自答

5、典故

6、对比

7、数字

8、谐音

9、哲理性的语言

10、排比

八、六种结尾模式

1、总结式

2、号召式

3、故事式

4、幽默式

5、对联式

6、诗词式

第五部分：控场技巧

一、控场训练：

1.约束技巧

2.调动技巧：应对气氛沉闷

三分钟一调动：看、读、问

五分钟一转场：讲案例、用素材、行动体验

互动：把控学员的注意力与良好情绪

3.收放技巧

学员质疑：具体分析，主动引导

高手出场：真诚请教、教学互动

争论见解：转呈技巧、课下详解

4.示弱技巧

学员挑衅

5.示弱技巧内容错漏——镇定自若，巧妙纠正

6.控时：时间的把控

二、各种问题解答

- 1、有人挑刺怎么办？
- 2、忘了词怎么办？
- 3、时间到了没说完怎么办？
- 4、突然被叫起来说几句怎么办？

三、如何应对演讲中的错误

- 1、掩饰错误而不是强化错误
- 2、不要慌张，要镇定
- 3、将错就错