

# 公众演讲与口才

——管理者表达能力提升专题培训

讲师：邹莫

## 【课程背景】

演讲是一种高效的呈现形式，涉及到的表达技巧跟每个人的工作、生活密切相关，如何快速整理出结构清晰、条理分明、逻辑合理的思路，是职场人士尤其是管理者必须具备的一种能力；我们希望在表达时能够说到点子上，那么怎么搭建框架、如何组织语言的顺序？并且如何跟听众快速产生共鸣，达成共识是一门需要深入学习且受益终身的重要技巧。

该课程针对演讲的基本技巧并结合实务，提供给学员系统而扎实的学习，并确保学员能在演讲和表达能力上有显著的改变和提高。

**【课程对象】**具公众表达职能及需求的商务人士

**【课程时间】**1-2 天

## 【课程目标】

- 1、能掌握以金字塔原理的思考方法，实现逻辑化/清晰表达的理性基础；
- 2、能掌握感性表达的关键因素，突破演讲感染力的最大阻碍；
- 3、掌握魅力演讲的相关综合技能，在实战中显著提升演讲效果。

## 【课程大纲】

### 案例教学：一分钟即兴抽题演讲

- 一、学员展示
- 二、讨论

- 1、优质的演讲包含哪些要素？
- 2、如何高效达成目标？

### 第一部分：金字塔结构与商务演讲

#### 一、为什么要用金字塔结构

- 1、归类分组，将思想组织成金字塔
- 2、自上而下表达，结论先行
- 3、自下而上思考，总结概括

#### 二、金字塔内部的逻辑关系

- 1、纵向/横向关系
- 2、演绎与归纳
- 3、应用逻辑顺序
- 4、概括各组思想

#### 三、逻辑梳理与大纲架构

- 1、提纲法
- 2、逻辑树法
- 3、思维导图法
- 4、设计 PPT 思路

#### 四、商务演讲的原则

- 1、重点突出 思路清晰
- 2、逻辑清晰四个实用原则
  - A. 结论先行
  - B. 以上统下
  - C. 归类分组

- D. 逻辑递进
- 3、 思考表达要用金字塔结构
- 4、 讲话讲课要用金字塔结构
  - A. 组织演讲思路
  - B. 设计演讲大纲

## 第二部分：感性表达的魅力要素

- 深入理解表达的内涵：表——达

### 一、视觉系统

- 1、 形象
- 2、 服饰
- 3、 手势
- 4、 眼神
- 5、 表情

### 二、听觉系统

- 1、 语调
- 2、 音量
- 3、 停顿
- 4、 节奏

### 三、言语系统(材料组织和语言的选择)

- 1、 凤头：精彩的开场设计
  - 1) 问候
  - 2) 介绍
  - 3) 引子
  - 4) 点题
  - 5) 内容
  - 6) 收益
  - 7) 共识
- 2、 猪肚：丰富内容呈现
  - 1) 以逻辑为基础的架构
  - 2) 以清晰、简洁、有力为原则的表达
    - 黄金三角表达法及应用
    - 语不惊人死不休的语言技巧
  - 3) 素材库的建立
- 3、 豹尾：精彩结尾
  - 1) 感恩听众
  - 2) 回顾要点
  - 3) 呼吁行动

## 第三部分：演讲实战技巧

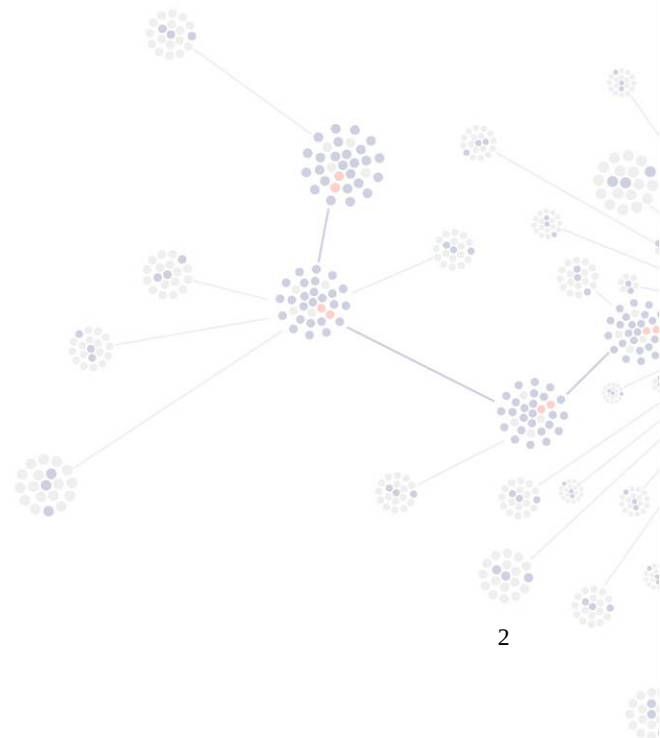
### 一、10分钟演讲实战

- 1、 学员练习
- 2、 案例抽查
- 3、 讲师点评

### 二、克服紧张心态，轻松从容表达

### 三、善用与听众的良性互动

- 1、 互动的基本原则



2、互动的主要方式

3、自我的控制

#### 四、应对棘手提问的关键技术

1、演讲中的“小意外”

2、化危机为转机

■ 课程总结

■ 行动计划

