

高效说服——结构化表达技巧

讲师：郑士琼

【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】郑士琼

【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