

# 完美呈现——商务演说训练

讲师：郑士琼

## 【课程背景】

互联网时代是一个开放的时代，无论是企业还是个人，都有更多的机会展示自身的特点，在更多的场合说服他人接受自己的观念，思想和产品。对于一名商务人员来说，如何在公众场合赢得信任，从而使更多人认同企业和品牌，提升企业形象的同时，提升自己的领导力，是优秀商务人士必备的技能。通过演讲说服听众，增强人际关系，扩大企业和个人的影响力，是企业和个人取得成功的有效途径。

## 【课程收益】

- 1、了解商务演说的意义
- 2、掌握演讲呈现的流程
- 3、掌握商务演讲开场、收场以及克服紧张的技巧
- 4、掌握肢体动作的技巧，以及让演讲富有感染力的方法

## 【课程对象】

企业管理人员、新员工、老员工，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 - 12 小时

## 【课程大纲】

### 一、商务演讲的意义

1. 公众演讲视频欣赏
2. 塑造影响力
3. 分享知识
4. 使听众感动，建立人际关系
5. 说服他人的观念，令人行动

## 6. 公众讲话六大原则

突破心理

语言具体

条理清晰

表达感受

和谐沟通

完美表现

## 二、商务演讲克服紧张的技巧

1. 当众不能有效表达的最大障碍是什么？
2. 当众演讲感到紧张的三大原因及对策 案例
3. 七种上台前紧张的情形及对策
4. 八种上台前缓解紧张的方法
5. 九种上台紧张的情形及对策
6. 战胜恐惧的道与术：六种克服演讲紧张恐惧的热身动作 演练

## 三、商务演讲前的准备

1. 演讲前问自己三个“W”：Why/What/Who  
如何建立听众档案
2. 场地与设备
3. 紧急情况应对准备
4. 心态与形象准备 演练  
女士形象自检  
男士形象自检
5. 六种演讲内容结构：演讲内容条理清晰的技巧 演练
6. 大脑逻辑与快速反应训练 PK 演练
7. 公众演说的三种境界 案例

## 四、商务演讲开场与收场

1. 四种自我介绍方法
2. 十种引人注意的开场：吸引注意力的技巧 演练
3. 开场八忌

- 4. 演讲结束标准流程 演练
- 5. 八种震撼的结束技巧 演练
- 6. 收场四忌

## 五、让演讲富有感染力的技巧

- 1. 增强演讲感染力的六大技巧
- 2. 声音塑造训练——让你的声音更动听 演练
  - 气息训练：腹式呼吸的技巧
  - 发声训练：口部操练习
  - 吐字训练：咬字练习
- 3. 语音语调练习
  - 不同情绪的语言演练
  - 虚与实 松与紧练习
  - 重音练习
  - 节奏与停顿练习
- 4. 肢体动作的训练——站姿、移动、表情、眼神训练
  - 手势训练：三绝、三位、三要、三误区
- 5. 魅力演讲的八大要素

## 六、商务演讲控场与答疑技巧

- 1. 调动现场气氛的技巧
- 2. 听众提问的四种情形
- 3. 回答问题的标准流程 演练
- 4. 回答提问的技巧
- 5. 如何应对发难者 演练
- 6. 演讲的三个关键法则

结束语