



## 《王牌主持实战营》课程方案

### 【课程背景】

企业的各种会议越来越多，比如企业年会、招商会议、融资会议、产品项目发布等，企业内部主持人不仅可以极大地节约成本而且能更好地演绎企业精神！一个好的主持可以极大地把控活动现场，特别是在意外出现的情况下，把坏事变成出彩之事，不仅极大地挽救了企业形象，而且极大地提升了企业效益！

### 【课程对象】

企业准主持、主持人

### 【课程时长】

2天1晚-4天3晚

### 【课程风格】

讲授+案例+视听+实操+研讨+游戏+分享+问答+工具+冥想+PK等

### 【课程内容】

一、 主持人的地位和作用

二、 主持人的分类

三、 做好主持的四大前提

1、 心态训练

2、 态势训练

3、 声音训练

4、 思维训练

四、 主持通用技能：

1、 主持的策划与流程设计

2、 主持的道具准备与使用

3、 如何称呼

4、 如何自我介绍

5、 开场白、串词、结束语速成

6、 引出主题的技巧

7、 介绍嘉宾的N种方法

8、 介绍事项的方法

9、 主持中的互动

10、 王道控场

五、 会议类主持：

1、 会议的意义、目的、类型

2、 会议流程设计

3、 如何主持好会议

4、开场白、串词、结束语速成

## 六、 课程类主持：

1、三大抓手

2、如何介绍课程

3、如何介绍主讲嘉宾

4、如何调节氛围

5、如何开场、如何收尾

## 七、 文娱活动类主持：重在气氛、重在开心

## 八、 销售类主持

1、销售主持的特殊性

2、销售主持的程序

3、销售主持的技巧

4、销售主持的催眠话术

## 九、 具体场景主持实战：

1、 开业

2、 开幕

3、 闭幕

4、 众筹

5、 晚宴

6、 募捐

7、 合作

8、 招商

9、 庆典

10、 聚会等

十、 案例分析

十一、 主持人的语言提升：

1、 语言逻辑化训练

2、 语言简洁化训练

3、 语言口语化训练

4、 语言通俗化训练

5、 语言幽默化训练

6、 语言形象化训练

7、 语言文采化训练

8、 语言套路化训练

9、 语言即兴化训练

十二、 现场实战 对比点评 答疑解惑

### **【课程内容】**

以上内容仅供参考，具体将根据调研私人定制