

《如何有效演讲与魅力表达》

主讲：卢云峰

课程背景：

人才不见得有口才，有口才的一定是人才。“一言之辩重于九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师”。演讲是一种高效的呈现形式，涉及到的表达技巧与每个人的工作、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，是职场人士必备的一种能力；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？如何讲故事与案例？让听众快速产生共鸣，达成共识？本课程针对演讲与表达的技巧并结合实际场景，提供给学员系统和实战的学习，确保学员在演讲和表达能力上有显著的改变和提高。

课程收益：

- 1、正确认知演讲与表达的价值与意义
- 2、掌握突破心理紧张情绪的方法与技巧
- 3、掌握有效演讲与表达的呈现技巧（讲故事、分享案例）
- 4、掌握演讲与表达的逻辑结构与思路
- 5、熟悉在演讲与表达时如何开场与收尾

课程大纲：

第一部分：正确认知演讲与表达

- 1、演讲与表达的心态与价值

- 2、演讲与表达的五大风格
 - 3、演讲与表达的四大核心
 - 4、如何准备一场成功的演讲与表达
- ◇ 开场演练互动

第二部分：演讲与表达的呈现技巧

- 1、掌握克服紧张情绪的方法
 - 1) 从生理上控制
 - 2) 心理上的控制
 - 3) 演讲内容上的控制
 - 4) 各种紧张情绪控制方法演练
- 2、演讲与表达呈现技巧
 - 1) 台上语言控制呈现方法
 - 2) 好听的聲音的控制技巧
 - 语调
 - 音量
 - 停顿
 - 节奏
 - 3) 怎样能更好的控制聲音的抑扬顿挫
 - 4) 如何控制自己的站姿、手势等肢体语言
 - 形象
 - 服饰

- 手势
 - 眼神
 - 表情
- 5) 展现自信、专业风采
- ◇ 现场演练互动

第三部分：演讲与表达的逻辑结构

- 1、为什么要有逻辑结构（金字塔式）
 - 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
 - 2、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
 - 3、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
- ◇ 现场演练互动

第四部分：演讲与表达方式

- 1、运用听众喜欢的方式演讲
- 2、吸引人要学会讲故事
- 3、让别人认同要运用类比
- 4、多用数字增强说服力
- 5、掌握开场白的设计技巧，迅速抓住学员的心
- 6、吸引人的开场白举例学习
 - 问候
 - 介绍
 - 引子
 - 点题
 - 内容
 - 收益
 - 共识
- 7、内容该如何控制
- 8、怎么整理演讲内容
- 9、如何快速的整理素材
- 10、用例证证明你的观点
- 11、让听众信服你的方法
- 12、演讲中如何控制时间
- 13、在高潮中结尾

- 感恩听众
- 回顾要点
- 呼吁行动
- ◇ 现场演练互动

- **课程总结与互动交流**