

演讲与口才

主讲老师：唐黛琳

课程收益

- 一、 修炼演讲基本功，全面提升演讲质量
- 二、 学习专业表达技巧，提升口才能力；
- 三、 提升演讲者肢体表现力，展现舞台感染力；
- 四、 学习专业控场能力和应变能力，提升演说魅力；
- 五、 训练自己的声音充满磁性,塑造感召力；
- 六、 让自己成为卓越的魅力演说家，塑造沟通说服力；

培训对象

企业中高层管理人员、销售人员、公关接待人员等。

课程时间

2天 (6小时/天)

授课方式

理论讲授、案例分析、短片观看、头脑风暴、培训游戏、示范指导及模拟演练

头脑风暴：您碰到哪些关于客户沟通、商务演讲表达等方面的难题？每人提出自己工作中难题，老师将这些难题作为案例在整个课程中地穿插、分析、演练，解决学员实际难题。

课程大纲

第一章 演讲口才概述

- 一、 □ 演讲口才的重要性
- 二、 □ 演讲成功的要诀：皮要厚，嘴要勤，心要细
- 三、 □ 演讲能力自估 1 分钟试讲
- 四、 □ 演讲三要素：观点，内容，呈现

第二章 演讲前的三大准备

一、心理准备

- 1、克服恐惧：准备要充分，熟中能生巧
- 2、增强自信：知彼又知己，唯我独自尊
- 3、控制紧张的常用方法
 - 充分准备
 - 心理暗示
 - 运动
 - 喝水
 - 深呼吸
 - 实践训练

二、讲稿准备

- 1、主题准备：主题要鲜明，弘扬正能量
- 2、内容准备：故事要生动，谋篇巧布局
- 3、形式准备：表现要丰富，异彩且纷呈

三、道具准备

- 1、配合主题：主次要有别，不能相游离
- 2、画龙点睛：画蛇不添足，喧宾不夺主
- 3、大小适中：太大搬不动，太小看不清

第三章 演讲语言表达技巧

一、 演讲语言要求

1. 吐字清晰：口齿要伶俐，舌头巧如簧
2. 语言顺畅：语速有急缓，语调要抑扬
3. 节奏适当：气息要均匀，刚柔要相济

二、 □ 演讲内容的生动化技巧

1. □ 数据可视化
2. □ 修辞情感化
3. □ 故事细节化

三、 演讲的开场技巧

1. 如何精彩的开场?
2. 经典开场视频案例学习分享
3. 6种经典有效开场方式
 - 开门见山式
 - 巧提问题式
 - 故事笑话式
 - 自嘲幽默式
 - 制造悬念式
 - 引经据典式
4. 快速破冰的技巧
5. 开场白的结构
6. 开场白的设计
7. 开场白练习

四、 演讲有效结尾的六种方式

1. 总结式
2. 号召式
3. 祝福式
4. 对联式
5. 诗词式
6. 幽默式

第四章 演讲者魅力形象塑造技巧

- 一、 演讲者的仪表要求
- 二、 演讲者的形象礼仪规范

三、 演讲者的肢体语言训练

1. 表情的威力
2. 眼神的魅力
 - 眼神交流的目的和常见错误
 - 眼神交流的正确方式
 - 表情的两大要素
 - 眼神表情互动练习
3. 动“手”演说
 - 常见的五种手部运动姿势解读
 - 不同的手指运用与解读
4. 体态和气势训练
5. 演讲中的体态练习

第五章 演讲中的高效互动技巧

- 一、 提问
- 二、 把自己的手先举起来；
- 三、 赞美发问的人；
- 四、 化句号为问号；
- 五、 利用道具；
- 六、 游戏或奖励
- 七、 三分钟一调节：看、记、读、问
- 八、 五分钟一调动：讲故事、用素材、做体验
- 九、 让学员保持良好的情绪状态的技巧
- 十、 演说高潮的制造技巧
- 十一、 现场应变“五不”原则
 1. 不慌张
 2. 不紧张
 3. 不生气
 4. 不回避
 5. 不脱题

第六章 即兴演讲的技巧

一、 即兴演讲的特点

1. 临场发挥
2. 短小精悍

二、 即兴演讲者应该具备的能力

1. 知识广度
2. 思想深度
3. 综合能力
4. 表达技巧
5. 应变能力

三、 即兴演讲的四项要求

- 紧扣主题、言之有序、言之有理、言之有情

四、 即兴演讲的六字真言

- 感谢、回顾、愿景

第七章 魅力演讲大练兵

一、 真实内容设计准备

二、 2分钟演讲实战

三、 观众互评和培训师专业点评

四、 行动计划表

五、 合影结束