

演讲口才技巧课程大纲（三天）

课程主题：演讲口才技巧

主讲老师：张湘武

课程目的及效果：通过学习训练，提高学员的公众演讲与口才表达能力，让学员能在公众面前敢讲、能讲、会讲。

课时安排：三天，共 18 小时，一天 6 小时，上午 9：00-12：00，下午 14：00-17：00

学习方式：授课+演练+点评，授课 30%，演练 50%，点评 20%。

学习对象：企业高层、中层、基层管理者，30 人左右，保证每人都有 5 次上台演练机会。

课程大纲：

第一讲：有规有矩的演讲规范

- 1、 口才，是指口语表达的才能。口才，口才，有口有才，口是指口头表达能力，才是指才华学识。
- 2、 好口才的标准：言之有序、言之有理、言之有物、言之有情、言之有文、言之有趣、言之有用。
- 3、 “穷”与“富”字的意义、“赢”字的意义、“团队”的意义
- 4、 口才的三种体式
 - (1)、交流体 (2)、辩论体 (3)、演讲体
- 5、 口才的四个层次
 - (1)、一对一讲话 (2)、一对多讲话 (3)、桌面上讲话 (4)、台面上公众演讲
- 6、口才的五个境界
 - (1)、敢讲

(2)、能讲

(3)、会讲

(4)、神讲

(5)、不讲

7、当众讲话规范：站姿、手势、称呼、目光等

8、当众讲话十六字方针：字正腔圆、抑扬顿挫、声情并茂、声若洪钟

9、当众讲话六要素：声音、语速、目光、表情、肢体动作、内容。

10、学员上台自我介绍演练，包括：称呼问好、姓名、籍贯、工作职位、兴趣爱好、对演讲口才的认识看法、祝福语。每人一分钟，根据人数给3至5个名额。

第二讲：左右逢源的赞美技巧

1、学会赞美他人是好口才的体现。

2、赞美是人际关系的润滑剂，赞美给人巨大的力量。

3、赞美原则：真诚、恰当、因人而异。

4、赞美方法：(1)陌生人赞印象，熟人印变化(2)逢人减岁，逢物加价(3)正话反说法(4)红花绿叶法(5)借他人之口法(6)写信写文章写博客

5、赞美练习，两人一组互相赞美对方三句话。或者一个上台，接受全体学员赞美。

第三讲：出口成章的即兴演讲

1、即兴演讲：在没有充分准备前提下，随时随地，即情即景发表讲话。

2、即兴演讲的特点：(1)临场发挥(2)短小精悍(3)脱稿讲话

3、即兴演讲者应该具备：(1)知识广度(2)思想深度(3)综合材料能力(4)表达技巧(5)应变能力

4、即兴演讲要做到：紧扣主题、言之有序、言之有理、言之有情

5、 即兴讲话三部曲：赞美、回忆、祝福

6、 即兴演讲练习，演讲主题自定。

第四讲：引人入胜的开头方法

演讲开头的七个方法：

(1)、 赞美式

(2)、 名人名言

(3)、 直奔主题

(4)、 提问

(5)、 自我介绍姓名

(6)、 故事

(7)、 即兴

第五讲：耐人寻味的结尾模式

演讲结尾的七种模式

(1)、 总结式

(2)、 号召式

(3)、 祝福式

(4)、 对联式

(5)、 诗词式

(6)、 幽默式

(7)、 行动式

第六讲：形象生动的表情表演

1、 言之有情——表情

2、 表情：喜、怒、哀、乐、惊、忧、恐等

3、表演：肢体动作丰富、逼真、投入、夸张

4、小品表演、肢体动作、哑剧表演，可模拟工作的场景来演练

第七讲：绘声绘色的故事讲述

1、言之有物——讲故事，举例子

2、讲什么故事？

(1)、与主题有关的故事

(2)、名人的故事

(3)、身边的熟悉的故事

(4)、自己的亲身经历故事

3、讲故事要点

(1)、模拟人物对话，保留角色语言

(2)、表情丰富、肢体动作夸张

(3)、有情节、有起伏

(4)、注意细节，可以补白

4、故事种类：

(1)、新闻故事

(2)、哲理故事

(3)、场景故事

(4)、历史故事

(5)、寓言故事

(6)、幽默故事

5、讲故事练习，可以讲发生在自己身上或身边故事，内容题目自拟，给 3 至 5 个名额。

第八讲：无法抗拒的风趣幽默

- 1、幽默：指可笑的、有趣的、意味深长的语言或动作。
- 2、幽默是一种语言艺术、是智慧的结晶、是语言表达中的最高境界。
- 3、幽默的作用：引起兴趣、吸引听众、拉近与听众距离
- 4、幽默分类：(1)黄色幽默、黑色幽默、玫瑰色幽默(2)政治幽默、商务幽默、生活幽默
- 5、学会幽默的方法：
(1)虚拟(2)反语(3)留下空白，让人想象(4)双关语(5)夸张(6)自嘲(7)曲解、误解(8)方言、谐音(9)顺口溜、打油诗(10)打顿
- 6、讲幽默故事、笑话练习，可以与自己的工作生活有关的幽默故事及笑话，给3至5个名额。

第九讲：恰到好处的目光交流

- 1、目光交流的重要性。宇宙三宝日月星，人生三宝精气神。
- 2、目光交流的方式、区域。
方式：(1)点视(2)环视(3)巡视(4)虚视
区域：(1)上三角，公务区(2)下三角，亲和区(3)大三角，亲密区
- 3、目光要做到五字标准：高、远、定、正、亮。
- 4、目光交流做到“五不”：
(1)不翻白眼(2)不飘忽游离(3)不斜眼看人(4)不频繁眨眼(5)不闭上眼睛。
- 5、演讲中运用五种目光：
(1)向前看(2)向人看(3)交流看(4)开头看(5)结尾看
- 6、目光训练：两人一组对视、口令练习

第十讲：丰富得体的肢体语言

- 1、肢体语言：身体语言、态势语言、身体和四肢产生的各种动作。
- 2、肢体语言在演讲中作用非常重要：沟通中 7%文字内容，38%声音，55%肢体动作
- 3、演讲中肢体动作：
 - (1) 手指数数字。
 - (2) 双手伸展，八字形。
 - (3) 切菜、炒菜、上菜
 - (4) 双手平行移动
- 4、演讲中肢体动作就是配合所讲内容变化。
- 5、肢体语言练习：企业工作总结会，运用肢体动作演练，给 3 至 5 个名额。

第十一讲：走心入脑的有效沟通

- 1、沟通定义：人与人，人与群体之间信息和情感的交流、传递、反馈，以求达成一个共同目的的过程。
- 2、沟通分类：
 - (1) 上行沟通、下行沟通、平行沟通
 - (2) 语言沟通和非语言沟通
 - (3) 有效沟通和无效沟通
- 3、语言沟通：口头表达，清晰度、响亮度、流畅度
- 4、非语言沟通：肢体动作、面部表情、眼神交流
- 5、有效沟通十字方针：真诚、赞美、倾听、换位、耐心
- 6、有效沟通四个字：说听看问
- 7、有效沟通关键：说对方想听的，听对方想说的

- 8、有效沟通四个要点：（1）说什么（2）什么时候说（3）对谁说（4）怎么说
- 9、有效沟通五种方法：（1）动之以情（2）晓之以理（3）诱之以利（4）成之以就（5）迫之以势。
- 10、与下级沟通的六大技巧
- 11、与平级沟通的六大技巧
- 12、与上级沟通的五大技巧
- 13、有效沟通演练：上下级工作沟通、甲乙双方合同事宜沟通，给3至5个名额。

第十二讲：有条有理的领导口才

1、领导的定义：

- （1）动词，组织、计划、协调、控制等。
- （2）名词，领导者，就是拥有一批追随者并且为实现追随者共同目标而努力奋斗的人。

2、领导者外在形象

- （1）长相：人生成的相，麦子做成的酱
- （2）穿着打扮：干净整洁、得体、正装
- （3）站姿：稳正直
- （4）手势：单手挥手

3、领导者应具备的根性和能力。

根性就是根本性格，领导者应具备的七种根性：

- （1）沉稳（2）细心（3）胆识（4）积极（5）大度（6）诚信（7）担当

能力就是操控本事，领导者应具备五种能力：

- （1）决策能力（2）组织能力（3）学习能力（4）营销策划能力（5）演讲能力

4、领导者讲话的三性要求：

(1) 条理性 (2) 概括性 (3) 趣味性

5、领导讲话练习：项目经理工作会议讲话、各种场景讲话

第十三讲：胸有成竹的竞岗竞聘

1、竞岗竞聘包括演讲环节和答辩环节。

2、演讲稿主要内容：

(1) 称呼问好。

(2) 自我介绍。

(3) 自己的优势和理由。

(4) 竞聘成功后的工作思路和计划

(5) 表决心

3、竞聘总经理演说稿（示范）

4、演讲环节要做到以下几点：

(1) 三度，清晰度、响亮度、流畅度

(2) 三自，自信、自然、自如

(3) 三性，条理性、概括性、新颖性

5、答辩环节要做到以下几点：

(1) 听清题意

(2) 紧扣题目

(3) 举例子，说道理

(4) 思路清晰、有条理

(5) 可引用典故和名言

(6) 不争论，可解释

6、竞岗竞聘训练：针对性职位、模拟竞聘总经理，给3至5个名额

第十四讲：自信满满的会议发言

- 1、会议发言：紧扣主题、条理清晰、字正腔圆、抑扬顿挫、声情并茂、声若洪钟、肢体丰富
- 2、公司总结会讲话
- 3、产品推广酒会讲话
- 4、欢送会讲话
- 5、商会成立大会讲话
- 6、公司总结会、酒会、欢送会、商会成立大会讲话演练，给3至5个名额。

第十五讲：镇定从容的干扰应对

1、抗干扰与现挂：演讲者在演讲中抵抗来自外界和自身的各种不利影响，现场处理危机，并且与主题挂接。抗干扰与现挂能力也叫临场应变能力或控场能力。

2、干扰来源：

- ①外界：噪声、天气变化、突发事件、提问、掌声、喝倒彩等
- ②自身：紧张、恐惧、准备不足、忘记、身体不适、疾病等

3、控制紧张的常用方法：

- ①充分准备
- ②心理暗示
- ③运动
- ④喝水
- ⑤深呼吸
- ⑥实践训练

4、现挂“五不”原则：

- ①不慌张

- ② 不紧张
- ③ 不生气
- ④ 不回避
- ⑤ 不脱题

6、 抗干扰与现挂训练：由一个学员上台主题演讲，下面学员举手提问干扰。

第十六讲：引经据典的诗词对联

- 1、 好口才要做到言之有文
- 2、 中国四大文学体裁是什么？
- 3、 在中国文学史上，被称为“唐宋八大家”分别是谁？
- 4、 唐代诗仙和诗圣是谁？
- 5、 毛泽东诗词
- 6、 张湘武打油诗
- 7、 对联包括春联、喜联、挽联三种类。
- 8、 对联包含上联、下联、横联三部分。
- 9、 对联的特点

第十七讲：活动主持的实用技巧

- 1、 司仪及司仪主持人定义。
- 2、 司仪主持运用范围。
- 3、 活动策划
- 4、 主持稿写作
- 5、 主持技巧
- 6、 年会主持
- 7、 婚礼主持

第十八讲：演讲比赛的获胜真经

- 1、 演讲比赛认知。
- 2、 什么是演讲比赛？
- 3、 演讲比赛目的是什么？
- 4、 演讲稿写作。
- 5、 演讲形象礼仪。
- 6、 演讲技巧。
- 7、 演讲心理素质。
- 8、 演讲比赛注意事项