

从 0 到 1 的演讲家

讲人：王雯楚

课程背景：

随着时代的发展，社会飞速的前进，无论是日常生活还是工作中，对个人表达能力的的需求逐渐增多，那么有效的沟通、清晰的表达、自信的态度都是必不可少的技能。这些技能可以帮助人们更好地展示自己，传达观点，以及建立良好的人际关系。尤其是，演讲与呈现的能力已经成为许多行业和职位的基本要求。无论是商务谈判、产品推介、项目汇报，还是个人社交场合，良好的演讲技巧都能带来莫大的优势。

课程收益：

1. 提升表达能力：通过学习演讲技巧和呈现方式，能够有效地提升学员的口头表达能力和公众演讲能力，使他们能够更好地表达自己的观点、情感和思想，增强个人魅力和影响力。
2. 增强自信心：演讲需要面对观众，克服紧张和恐惧是必要的。通过不断的练习和经验积累学员可以逐渐克服紧张情绪，增强自信心，从而在各种场合更加自信地表达自己的想法。
3. 培养逻辑思维：演讲需要有清晰的结构和逻辑。在学习演讲技巧的过程中，学员可以培养自己的逻辑思维能力和组织能力，使自己的表达更加有条理、有层次。
4. 拓展人际关系：通过演讲，学员可以结交更多志同道合的人，拓展自己的人脉关系。同时良好的表达能力也有助于在社交场合中更好地与人交流、建立信任。
5. 提高综合素质：演讲技巧和表达能力是个人综合素质的重要组成部分。在学习演讲技巧的过程中，学员可以不断地提高自己的综合素质，从而在生活和工作中更加出色地发挥自己的能力。

课程时间：2 天，6 小时/天

授课对象：所有人员

授课方式：讲师讲授+案例分析+视频互动+行动学习+情景模拟+实操演练

课程大纲：

一、演讲的基础

1. 演讲的定义与重要性
2. 演讲的基本要素
3. 公众演讲的流程与结构
4. 不同类型演讲的特点与要点

视频案例：雷军演讲视频

二、演讲的技巧

1. 语言组织与表达方式
 - 如何构建逻辑严谨的演讲稿
 - 如何使用生动的语言和比喻
 - 如何进行有效的叙述和论证

案例分析：演讲稿范文分析，学员点评

2. 肢体语言与非言语沟通
 - 如何运用肢体语言增强演讲效果

-
- 如何控制面部表情和眼神交流
 - 如何合理使用手势和站姿

视频案例：演讲视频分析

3. 声音控制与节奏感

- 如何调整语速、音调和音量
- 如何运用停顿和重音强调重点
- 如何让声音更有感染力和表现力

现场互动：文章朗读练习，老师点评

4. 时间管理与节奏控制

- 如何合理分配时间，突出重点内容
- 如何掌控演讲进程，避免超时或时间不足
- 如何应对突发状况和现场问题

5. 互动与问答环节

- 如何与听众建立良好的互动关系
- 如何应对听众提问和质疑
- 如何总结和结束演讲

6. 不同场合的演讲策略

- 了解不同场合的演讲要求
- 针对不同 DISC 人格类型的演讲策略
- 选择合适的演讲风格：正式、半正式、非正式等

落地工具：风格行为测试表

三、演讲实践与评估

1. 模拟演讲与实战演练

- 学员分组，轮流上台进行模拟演讲，其他学员担任评委和观众。
- 每位学员至少进行一次模拟演讲，并接受其他学员的评价和建议。

2. 自我评估与反馈机制

- 学员根据自己在模拟演讲中的表现进行自我评价，找出自己的优点和不足。