

《商务演讲与呈现》

让你的感受决定演讲效果，而不是演讲效果决定你的感受

培训师:冯颂阳 23年培训经验/复旦大学经济法学士/《哈佛商业评论》博王/专者四本

职业经历:农夫山泉(快消)养生堂(保健)法国达能(食品)法国娇兰(美妆)德国黛安芬(服装)

擅长:领导力/管理技能/职业化/沟通与性格分析

时长:1天(6小时/天)

人数:不超过60人效果最佳,6-8人/组为宜

形式:理论讲解/实例解析/提问互动/角色扮演/教练引导/分组讨论/视频学习/测评及解析

流程:课前调研+课中训练并**交付工具包**+课后答疑或辅导,使**培训真正落地**

课程背景:项目投标、产品推广、营销展示、融资路演、论坛发言、工作汇报、职场竞聘、会议交流、团队激励……,这些一对多讲话场景统称为“商务演讲”。本教材立足案例与实操,帮助演讲者有效提升商务演讲与呈现的能力。

本课程适合哪些人来听?

- 怯场、无法面对公众进行必要的演讲和商务呈现的职业人士
- 表达平淡、单调,无法抓住听众注意力的演讲者
- 不知道该怎么设计自己的公众演说或商务呈现的结构的人
- 在当众表达和控场上有障碍的人
- 希望让自己的ppt更有吸引力的演讲者

课程优势:

从学员的实际情况出发,提供拿回去就能用、并且能切实提升表达效果的技巧,在课堂演练中实现技能的习得。

课程大纲:

第一单元 商务演讲和呈现的特质

- 1、商务演讲与培训、一般演讲的区别
- 2、对商务演讲效果的三级评估
- 3、优秀商务演讲案例及特质分析

第二单元 商务演讲内容设计

- 1、内容设计的前提:受众分析:你要钓鱼,就要问鱼想吃什么?
受众分析六要素:人数、性别比、学历、阶层、专业度和阅历、兴趣和需求
根据受众,调整内容:“每一次演讲,都是全新的”
- 2、商务演讲内容设计五步骤(视具体情况取舍):
红:诉诸情感、谋求亲近与信任
黑:突出痛点、吸引关注
白:呈现主体内容,如解决方案、市场策略、工作内容等,讲解清晰透彻
蓝:分析带给听众/受众的收获和益处
黄:呼吁听众行动
- 3、商务演讲内容选择思考点

- 用什么来开场？为什么？
 - 演讲重点放在哪个部分？哪些数据要突出？
 - 使用什么样的案例和故事？有没有时事或新闻热点可以引入？
 - 需要什么视频？是否可以运用道具或进行现场演示？
 - 语言选择专业的还是通俗的？有没有诗词、格言、警句可以放入？
- 永远不要忘记“三法则”
在选择内容时，使用“头脑风暴”和“思维导图”

4、PPT 注意事项

PPT 是辅助、是工具，而不是主角

5、设计时间和演练时间

我们应该花多少（倍）时间来设计一个商务演讲？

上台之前，演练几次？

第三单元 表达技巧

1、站姿 & 走动（实地练习）

含胸拔背，沉肩坠肘，双脚不丁不八。双手自然下垂或交握胸腹间。
平行走动和深入走动。

2、目光（实地练习）

接触点、路线和停留时间

3、微笑

方式和频率

4、有力的手势（实地练习）

手势分类与注意事项

5、富有吸引力的声音

- 声音六要素的训练（实地练习）

- 高效省力的发音方式

- 声音传递感情训练（实地练习）

- 麦克风的使用

角度和持握点：

不要“朝天式”，也不要“抓头”、“抓尾”；不要“抱麦”。

保持麦克风与下巴间距离恒定。

第四单元 控场技巧

1、怎么克服怯场

上台恐惧的三个层次：本能层面、心理层面和能力层面
分清我们无法控制的和我们能有效处理的

上台前的自我暗示

2、培养基本控场感

分组活动：实例分析与练习：商务呈现中的提问和控场

3、应对问答环节

基本原则：60 秒回答、不忘点题

处理多重问题与假设性问题：标准外交礼仪

应对刁钻甚至恶意的问題：缓冲和剥离

被问倒怎么办：以共同学习的态度因应

结束语：技能学习的四个阶段：从“无技能、无知觉”到“有技能、无知觉”

注意：课程的具体互动及演练方式可以视学员数量与客户讨论商定。

课程提供的工具包 3 项：

- 受众分析表
- 内容设计五步骤
- 商务呈现中的提问类型