

《商务演讲与口才》

主讲老师：嫣然

【课程背景】

汇报工作，部属激励，商业路演，行业会议交流……这些职场中一对多得场景称之为：“商务演讲”。

你常会面对商务公开场合的时候，因为心理素养差，总担心被嘲笑，上台紧张。

你常会因为自己演讲时候准备不足，缺乏逻辑性，毫无目标，缺乏要点，不知所云？

你会因为语言表达缺乏色彩，声音里毫无感染力，叙述事情的能力差而不能打动别人？

你还会因为控场力弱，不会互动，现场常常尬聊的境况，更甚自顾自言，控场力偏弱？

衡量一场演讲的标准是否使得演讲产生“效能”。促进听者展开积极的行动。打造“无结果”不演讲，无效能，不演讲。

全面提升商务人士的演讲力，快速打造以“结果”为导向，能力完备的高效能商务演讲人士。

【教学辅助】 教辅人员

【授课时间】 共 6 小时

【授课对象】 基层骨干员工

【课程收益】

1：商务演讲、方案呈现、公开场合的主题演讲。

2.工作汇报：各级管理者汇报述职，管理激励。

3：路演及商业伙伴，行业交流等公开讲话。

【授课方式】 问题解析+理论讲授+实战训练+实践点评

【课前准备】 学员训练：自我介绍，主题分享，团队合作

【课程安排】

课程简介

通过【表演主持+演讲技巧+教练技术】，颠覆您对演讲本质的认知，改变您的演讲状态，真正达到完美的演说力蜕变。全方位升级您的公众表达力。帮您战胜内在恐惧，强化训练您的结构性表达力，拥让您有独特看问题的思考力，张口即来的即兴发挥力，让您在舞台上自信优雅的绽放。

讲，授，练，场景模拟，实战训练始终贯穿课程之中。

模块	第一阶段:第一天上午 阶段	第二阶段（第一天下午）	第三阶段（第二天上午）	第四阶段（第二天下午）
商务演讲概论	<p>主题：商务演讲核心构成 主要内容： 第一讲：透视商务演讲</p> <p>一、商务演讲的定义和标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.演讲的三代演进过程 2.你为什么要进行商务演讲？ 3.商务演讲的主要场景？ 4.商务演讲的学习方法？ 5.什么是一场好的商务演讲？ 6.如何进行一场好的商务演讲？ <p>二，如何为商务演讲清障？</p>	<p>主题：自信表达（声音塑造） 主要内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立自信的方法 2. 好听的声音为自信加分 3. 公众面前自信表达的诀窍 <hr/> <p>主题：万能沟通公式</p> <p>1：目的，关联，要点</p> <p>【整体框架流程各环节打造】</p> <p>开场介绍+铺垫过渡+内容讲解+结尾收场</p>	<p>主题：态势语言</p> <p>55%态势语言增强传播力度</p> <p>演说势态语训练：话筒，表情、站姿、手势,眼神等训练。</p> <p>1.</p>	<p>主题：个性化台风</p> <p>主要内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 寻找适合自己的台风 3. 适度的“演”为你的公众表达加分 <p>解放天性，找到自我，建立自己的风格。</p>

<p>实用技法</p>	<p>主题：商务演讲能力训练 主要内容： 三、高效商务演讲者五层能力（5P） 1.“心”（Psychology）——心理心态能力 2.“讲”（Point）——内容结构能力 3.“演”（Perform）——表达演绎能力 4.“动”（Participate）——互动控场能力 5.“场”（Place）——全场配合能力 演练：全员演讲能力评测、5分钟微讲堂 1.</p>	<p>主题：让你的表达更有逻辑，清晰，系统。 主要内容： 1. 什么是结构化表达？ 2. 结构化表达的技巧 3. 如何做到结构化表达〔万能工具分享〕黄金三点论 有序（层层推进） 混乱的知识等于垃圾，小切口大系统，层层推进。 清晰（主次之分） 不能鼻子眉毛一把抓，（清步骤、突重点、剥细节）</p>	<p>主题：画面化讲述 主要内容： 1. 什么是画面化讲述？ 2. 画面化讲述的诀窍 3. 如何让自己做到画面化讲述？</p>	<p>主题：演讲中礼仪技巧 1：着装技巧 2；言语技巧 3：行为技巧 4：情绪技巧</p>	
<p>常用技能</p>	<p>主题：产品/公司/项目介绍 主要内容： 1. 如何三句话介绍项目 2. 如何做到自己或者是公司项目过耳不忘 3. 如何将“干巴巴介绍”说成“有态度的表达”？ 4. 如何把名字，产品性能,企业品牌结合在一起介绍。</p>	<p>主题：培训师培训技能磨练 主要内容： 1. 定基调，主题，吸引学员来听你说话？ 2. 培训师的授课互动技能？ 3. 培训师的职业权威感树立？ 4. 如何建立理论模型，让学员 GET 到知识点，带回家，即可用起来。</p>	<p>主题：控场技巧 主要内容： 1. 突发状况下的应对妙招。 2. 让辅助工具为你的讲授加分。 3. 学会充分调动感官，加强学员的体验感。增强学员参与积极性。</p>	<p>实战技能：主题 PK： 初级：自我介绍 中级：汇报工作 高级：培训师（主题演说）</p>	
<p>场景模拟</p>	<p>个人发言</p>	<p>目的：能完成 60 秒，自我介绍/产品介绍/公司介绍的发言 形式：问答式，有明确方向，有观点的回答</p>	<p>目的：能完成 2 分钟内，有观点的发言 形式：在规定场景下，（祝酒词，自我介绍等）阐述观点。</p>	<p>目的：能完成 2-3 分钟内，有观点的发言 形式：商务场景下的实践（论坛或峰会）</p>	<p>实战演练</p>

	<p>工作汇报</p> <p>发言</p>	<p>目的：能完成 1~2 分钟，有观点的表述</p> <p>形式：针对一个主题，进行阐明观点、表述理由、形成个性化结论</p>	<p>目的：能完成 2-3 分钟即兴演讲</p> <p>形式：在特定主题下，对自己的观点进行结构化的表达，形成个性化结论</p>	<p>目的：能完成 3 分钟即兴演讲</p> <p>形式：场景化练习，可结合工作场景景下模拟</p>	<p>实战演练</p>
	<p>培训师授</p> <p>课</p>	<p>目的：完成 3 分钟，有观点的演讲</p> <p>形式：针对特定主题，特定方向，进行阐明观点、运用案例或故事阐述理由，形成观点性结论</p>	<p>目的：完成 3 分钟，有观点的演讲</p> <p>形式：在特定主题下，对自己的观点，运用案例或故事阐述理由，形成个性化的结论，阐述培训内容的讲授。</p>	<p>目的：完成 5 分钟，个性化演讲</p> <p>形式：自主选择，共同打造，个人品牌化的演讲</p>	<p>实战演练</p>