

《身临其境，应对自如》主持人培训课程大纲

【课程定位】 塑造良好的主持技巧

【主讲人】 嫣然

【教学辅助】 教辅人员

【授课时间】 共 6 小时

【授课对象】 需求的主持人

【课程背景】

在当今社会，对职能部门人员的岗位要求已经成为对综合素质的考量，不再仅仅局限于完成自身工作 KPI 考核，而是要通过自身的个人魅力和感召，能够和客户建立密切长期的合作关系，除了工作的场合，更多是通过工作以外如酒会、沙龙活动等，能够具备主持人的基本技巧和演绎方式，将会帮助职场人士在此类场合游刃有余，广泛扩大大人脉圈。

【课程收益】

- 1、认知主持人角色与定位
- 2、熟练使用主持声音，手势、体姿，展示专业形象
- 3、使学员自我突破，掌握主持基本流程和技巧
- 4、拥有大气 HOLD 住的主持台风，灵活多变的控场能力
- 5、挖掘潜能，从容应对各种尴尬之场

【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：自我风格检测，主题分享，团队合作

【课程安排】

课程简介

通过【表演主持+教练技术】，颠覆您对主持本质的认知，改变您的演说主持状态，真正达到完美的主持力蜕变，全方位升级您的舞台艺术表达力。

帮您战胜内在恐惧，强化训练您的逻辑清晰，幽默流畅，张弛有度的魅力主持风格，不仅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。

课程大纲

时间	具体内容	解决问题
上午 9 : 00——10 : 00 【主持人工作，基本认知】	【什么是主持？】 一、主持人的作用及重要性 1、讨论：主持人的角色认知	通过对主持工作有一个新的基础的认知，能够找到自己新角色的定位，在不同场景下自如切换。

<p>通过重新定义和解读“主持人”这个角色，构造属于自己的主持能力结构。</p>	<p>2、讲解：主持人应具备基本条件。</p> <p>讨论：符合这个主持人的硬件条件和软件条件。</p> <p>3 如何增强自身特定场合下会议主持人的基本功。</p> <p>比如政府工作报告主持，比如会议营销主持，比如行业交流峰会主持等。</p>	
<p>10 : 00——11 : 00</p> <p>【主持前准备启动工作】</p> <p>主持人前面的准备工作，解决恐惧，紧张，不知所措。</p>	<p>【如何从多维度了解你的受众】</p> <p>1：调查问卷法、客户，个体沟通</p> <p>2：【主持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（主持稿的撰写）</p> <p>4：【主持人在会议中语言表达技巧】</p> <p>观点+态度+情绪=会场引爆点</p> <p>高级的表达，触动会场人感知，创造良好的会议氛围。</p>	<p>主持前的准备工作，了解你的受众，知道对方需求，把话说进对方的心坎里，是整个营销主持过程中，最重要的组成部分。</p> <p>肢解你主持的每个环节，照应每个环节听者的感受情绪，并巧妙设计，自然过渡，就能够激活整场的演说魅力。</p> <p>如何换位思考，结果为导向.如何平衡理性与感性，如何激发情绪体验和理性逻辑结合，使得表达系统逻辑又具有感染力。</p>

<p>14 : 00——17 : 00</p> <p>【主持人现场控制】</p> <p>个人魅力台风修炼</p> <p>个人基本功声音打造，强大心理的修炼</p>	<p>1：【舞台礼仪技巧】</p> <p>主持势态语训练：话筒，表情、站姿、手势,眼神等训练。</p> <p>2：【38%声音感染力】：</p> <p>音量/音强/音变/音质/停连决定了语言的表达深度和植入人心，感染力增强你的语言表达力，让别人产生行动力。</p> <p>3：【主持人吐字及发声练习】</p> <p>1、讲解：普通话发音，绕口令练习</p> <p>2、示范：发声技巧：三“腔”共鸣与气息</p> <p>3、示范：抑扬顿挫：音量、音调、语速、节奏的组成</p> <p>4、演练：新闻、舞台朗诵.</p> <p>4：【主持人语言表达技巧】</p> <p>五层能力（5P）</p> <p>1.“心”（Psychology）——心理心态能力</p> <p>2.“讲”（Point）——内容结构能力</p> <p>3.“演”（Perform）——表达演绎能力</p> <p>4.“动”（Participate）——互动控场能力</p> <p>5.“场”（Place）——全场配合能力</p>	<p>一：解决声音，抑扬顿挫,增强你语言表达魅力感染力。</p> <p>二：活灵活现的主持力，解决舞台感染力，舞台展现力，提升自身在舞台，讲台上的感染力，魅力，风度气质。</p> <p>三，增强自身在讲台上的掌控力，让自己具有胜者之气。</p>
--	--	--