

# 《商务演讲与口才》课程大纲

## 【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，叙事的渲染力差而不能打动别人感召下属，缺乏个人魅力？

你是不是还会因为控场力较弱，不会互动，现场常常尬聊的境况，更甚自顾自言，完全失控而失去自信力？

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。

## 【主讲人】 嫣然

## 【教学辅助】 教辅人员

## 【授课时间】 共 12 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。
- 4：会主持年会，且能够自信表达，即兴演说。

## 【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，评场景模拟，实战训练始终贯穿课程

## 商务演讲实战课程大纲

时间	具体内容	解决问题
<b>第一讲【演讲状态自信力训练】</b> <b>9:00——10:30</b>	<b>【商务演讲是什么？】</b> 第一讲：透视商务演讲 一、商务演讲的定义和标准 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？ 二，如何为商务演讲清障？ 你如何才能克讲台的紧张感？	对演讲有一个新的基础的认知，能够找到自己新角色的定位，展示自信力，解决讲台上恐惧，担忧，头脑一片空白，不知所措等紧张问题。
<b>第二讲【演讲声音感染力训练】</b>	<b>一语音标准化训练</b>	解决声音表达流畅，抑扬顿挫，

<p><b>10:30——12:00</b></p>	<p>1) 声韵调值 2) 吐字归音 3) 正字纠音</p> <p><b>二、声音运用</b></p> <p>1：气息运用,胸腹式联合呼吸法 2：腔体运用，共鸣美好声音 3：节奏掌控，轻重缓急</p> <p><b>三、情感运用</b></p> <p>1.情绪与内容匹配 2.停顿与连接运用 3.如何处理重音与语气</p> <p><b>训练内容：</b></p> <p>【案例】《满江红》《面朝大海春暖花开》朗诵案例、或者是朗读者案例。</p> <p>【练习】声音轻重练习、声音缓急练习、语调练习、语气实操练习</p>	<p>增强演讲者语言表达感染力。</p>
<p><b>第三讲【演讲者台风魅力训练】</b></p> <p><b>2：00——3:30</b></p>	<p><b>第一阶段【体态训练 建立自信】实战训练</b></p> <p>1：标准化流程训练</p> <p>1) 走 2) 站 3) 笑</p>	<p>增强强大演讲气场，彰显讲者的定力和气魄。</p>

	<p>4) 眼 5) 说 2 : 30 秒自我介绍分析与第一印象构建 1) 首因效应 2) 好的第一印象分析 3) 不好的第一印象分析 3 自我介绍表达训练与分析 A 充分准备 B 获得支持 C 表现自信 D 乾坤大挪移 <b>【训练主题】 :</b> <b>30 秒, 60 秒的自我介绍或者产品介绍</b> 主要内容 : 如何三句话介绍自己或者是自己项目 如何做到自己或者公司项目过耳不忘 如何将“干巴巴介绍”说成“有态度的表达” ? 如何把名字, 产品性能, 企业品牌结合在一起介绍。</p>	
3:40——5:00	<p><b>第二阶段【体态训练 建立自信】</b> <b>1 : 目光训练 强化交流</b> 突破心理恐惧 1) 剖析恐惧紧张的五大原因 2) 克服紧张心理的四大方法 定练胆法</p>	<p>通过对手眼身法步的强化训练, 不断的展现演讲者卓越的台风魅力, 塑造优雅大气的个人魅力, 讲台上的感染力, 魅力, 风度气质。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) 笑定</li> <li>2) 站定</li> <li>3) 眼定</li> <li>4) 心定</li> </ul> <p><b>2：手势训练 强化张力</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 形状，范围，幅度</li> <li>2) 内容，情态，情绪</li> </ul> <p><b>3：表情训练 展示亲和力</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 喜怒哀乐表情丰富性</li> <li>2) 微笑练习（咬筷子八颗牙）</li> <li>3) 表情与内容匹配训练</li> </ul> <p><b>4: 舞台礼仪 彰显优雅</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 如何上场，下场，移动</li> <li>2) 如何称呼来宾称谓</li> </ul>	
<p><b>【第二天：上午】</b></p> <p><b>第四讲【演讲者语言内容组织】</b></p> <p><b>9:00——12:00</b></p>	<p><b>一：【精准内容，高效表达】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一：了解受众</li> <li>二：确定目标</li> <li>三，制定策略</li> </ul> <p><b>二【逻辑训练 条理清楚】</b></p> <p><b>1：破冰模板及开场训练</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1)问问题</li> <li>2)谈感受</li> <li>3)说背景</li> <li>4) 亮主题</li> </ul> <p>凤头：量身定做开场白与训练</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 开场白三大作用</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>A 信赖</li> <li>B 激发</li> <li>C 奠定</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>2) 开场白模板</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>A 引子</li> </ul>	<p>解决在演讲者台上语言干涩，平淡，空洞，凌乱，变得结构化，系统化，清晰化；即兴表达所需要的内容，妙语连珠，思想深刻，颇有洞见。</p>

	<p>B 点题 C 介绍 D 收益 E 共识 3) 引子训练 A 引文 B 道具 C 故事 D 新闻 E 游戏</p> <p>■【内容丰满有干货】</p> <p>猪肚：内容呈现</p> <p>1) 一简 A 讲话要有思想 B 思想要提炼出观点 C 观点要压缩字数</p> <p>2) 二清 A 三三法，高度清晰 B 金字塔结构清晰逻辑呈现 C 牵动人心的清晰化表达思路线索</p> <p>3) 三活 A 生活中来，通俗易懂 B 新数据应用 C 筹建案例库 D 变四诀</p> <p>■豹尾：精彩结尾</p> <p>1) 完美结尾三大原则 2) 结尾通用模板</p> <p>三：【善于修辞，生动有趣】</p> <p>1：长句变短句，书面变口语</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>2：文字变图片，数字变具象  3：数据变感受，功能变价值  4：转折变幽默，引用更说服</p> <p><b>2：学会运用修辞</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 比喻</li> <li>2) 夸张</li> <li>3) 排比</li> <li>4) 拟人</li> <li>5) 幽默</li> </ol>	
<p><b>【第二天：下午】</b></p> <p><b>第五讲【演讲者掌控力训练——互动性训练】</b></p> <p><b>2:00——3:00</b></p>	<p><b>一：【增强互动，全面掌控】</b></p> <p>互动方式技巧</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.问——现场提问</li> <li>封闭式提问</li> <li>开放式提问</li> <li>连环式提问</li> <li>2.测——测试练习</li> <li>3.脑——头脑风暴</li> <li>4.代——情景代入</li> <li>5.享——听众分享</li> <li>6.游——游戏互动</li> </ol> <p><b>二、6种控场技巧</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.问——观众发问</li> <li>直接式回答</li> <li>描述式回答</li> <li>报告式回答</li> <li>附和式回答</li> <li>反问式回答</li> <li>拒绝式回答</li> <li>2.忘——突然忘词</li> <li>3.错——口误说错</li> </ol>	<p>塑造演讲者的控场力，增强对全场气氛的掌握感，使得演讲内容饱满，气氛活跃。</p>

	补述 改叙 转义 4.困——观众睡觉 震醒 动醒 提醒 5.超——超过时间 6.控——控场要诀 眼勾 话点 手抓 声拉	
<b>第六讲：实战演练与落地</b> <b>3:00—5:00</b>	<b>一、实战演练引入 PK 机制</b> 1. 演讲设计 2. 擂台 PK 3. 小组互评 4. 老师讲评 <b>二、一课四讲</b> 1. 实讲：我讲你听 2. 示讲：我做你看 3. 视讲：我看你讲 4. 试讲：你讲我评 <b>三、全程场景化训练</b> 1：日常会议，汇报工作 2：商务主持活动，商务交流 3：路演训练，投资人	把实战内容运用在各个章节中，以点带面，每个流程都具有代入感，使得学以致用，实战实练。

