

超级演说家---商务演讲技巧

一、课程背景

人们在进行公众演讲时主要有两方面的问题，一是缺乏讲台表达的训练，手足无措；二是不知道说什么，无话可讲。本课程着重解决以上两个问题，让学员掌握讲台展示的基本技巧，并能快速编写演讲提纲，突破公众演讲的瓶颈。

二、课程收益

收益 1：突破当众讲话的紧张恐惧，提升公众表达和当众讲话的能力；

收益 2：掌握肢体语言 3 大基本要素（体态、面部表情、手势）的运用技巧，具备良好的演讲风范；

收益 3：掌握口语表达的基本要求，提升演讲感染力；

收益 4：快速掌握演讲提纲的编写技巧，让演讲游刃有余；

收益 5：掌握讲故事的技巧，让演讲呈现有声有色。

三、学员对象：

企业管理者，需要通过表达提升影响力的人。

四、授课形式

教案讲授、案例分析、情景模拟、现场演练等。

五、授课天数

1-2 天（6 小时）

六、课程大纲

第一讲：克服紧张

一、紧张的十二种表现

二、克服紧张的方法

1.充分准备，反复演练

2.建立自信

1) 自我暗示

2) 昂首挺胸

3) 自信五步法

4) 消灭小动作

3.身体调节法

1) 腹式呼吸法

2) 肌肉放松法

3) 喝水调节法

4.精华提升卡

1) 做法

2) 规则

5.课堂练习

第二讲：肢体技巧

一、体态

1.站姿

- 1) 站姿要领
- 2) 不良站姿
- 3) 视频欣赏
- 4) 课堂练习

2.走动

- 1) 走动的要领
- 2) 走动的目的

二、面部表情

1.微笑

- 1) 标准微笑
- 2) 课堂练习

2.面部表情

- 1) 常用面部表情
- 2) 不恰当面部表情

3.眼神

- 1) 眼神应用的原则
- 2) 课堂练习

三、手势

1.手势的分类

- 1) 上位手势
- 2) 中位手势
- 3) 下位手势

2.常用基本手势

- 1) 常用单手手势
- 2) 常用双手手势
- 3) 课题练习

3.手势应用的原则

- 1) 自然
- 2) 协调
- 3) 变化

4.不恰当的手势

- 1) 兰花指
- 2) 指人
- 3) 掌心向下
- 4) 幅度过大
- 5) 过于紧绷

第三讲：口语表达的基本要求

- 一、口语表达的基本要求
- 二、语速的控制
- 三、停顿和重音
- 四、克服口头禅
 - 1) 常见口头禅
 - 2) 克服的方法
- 五、课堂练习：古诗文朗诵

第四讲：编写演讲提纲

- 一、案例欣赏
- 二、结构化思考
 - 1. 演讲的主题
 - 2. 支持这个主题的论点有哪些
 - 3. 支持这些论点的案例是哪些
- 三、案例选取
 - 1. 亲身经历
 - 2. 贴近听众

第五讲：学会讲故事

- 一、案例欣赏：讲故事的技巧
- 二、深入情境
- 三、展示细节

第六讲：综合演练

七、培训要求：

- 1、参训总人数尽量控制在 30 人以内，最多 5 组，每组 4-6 人，；
- 2、各小组必须配备组长 1 名；
- 3、组长要求：协调能力强，能领导小组完成整个项目，具备一定的项目管理能力；
- 4、每个小组最少准备 2 张大白纸，白板笔（黑红）各 3 支。