

职场表达力提升

【课程对象】 所有职场人士及想提升表达力的朋友

【课程时长】 1天（6小时/天，共6课时）

【授课方式】 讲师讲授+实战演练+案例分析+互动交流+讲师点评

【课程特点】 深入浅出讲解、场景模拟，快速提升职场表达能力。

【课程收益】

- 一、理解表达力在职场中的重要作用；
- 二、掌握公众演说的流程与方法；
- 三、掌握突破恐惧的心法与技巧；
- 四、掌握公众演说模板的运用；
- 五、掌握职场关键场景的表达能力。

【培训导师】 高级企业培训师 中国百强讲师 团队训练导师 林江武

【课程大纲】

第一讲：破译公众演说

一、演：声音+动作+表情

1、关于声音

01、声音的三个维度

02、如何练习声音

03、语音语调的控制技巧

04、逻辑重音的区分

2、关于动作

01、态势语言的解读

02、运用手势语的原则

03、练习气场的五句话

04、常见的不良肢体动作

3、关于表情

01、常见表情的诠释

02、如何恰当运用表情

二、说：开场+中场+收场

1、开场白的三个目的

2、开场白要解决的三个问题

3、开场的五种方式

4、中场内容设计

5、收场的六种方式

第二讲：突破演说恐惧

一、演讲失败者的心理暗示

二、演讲者紧张的心理表现

三、克服恐惧的五大法则

第三讲：场景化职场演说技能

一、如何致欢迎词

二、如何致欢送词

三、如何做竞聘演说

四、如何做获奖感言

五、如何致开幕词

六、如何做工作总结

第四讲：场景化职场表达技巧

一、如何与客户沟通

二、如何与下属沟通

三、如何向上级汇报

四、如何做号召动员

五、恰当批评的方法