

商务主持人台风打造

课程背景：

“主持人”作为各项活动的核心角色、承担了各场景活动开展过程的主持工作，商务场景中对主持人的主持能力提出了越来越高的要求，但大多数时候内部主持人没有办法进行精彩登台呈现，原因总结为以下几点：

1. 心态弱：不能自信登台、容易紧张、无法成为舞台核心角色
2. 形象弱：不会区分场合进行形象塑造、把握不好分寸和尺度
3. 台风弱：缺乏气质、没有主持范儿、舞台中礼仪细节无法展现
4. 表达弱：说话声音平淡、表达缺乏感染力、大多时候都在念稿
5. 控场弱：互动尴尬、不会与嘉宾对话、突发状况不知如何应对

商务主持人一方面应有能力做好活动全流程把控，另一方面也应具备主持工作的多项能力。课程从主持角色转换、舞台台风打造、语言表达训练及有效互动等方面进行综合提升，多维度的实战训练为实现台上台下同屏打下基础、实现主持人轻松登台、精彩霸台！

课程目标：

- 角色意识：将舞台自信深植内心、能在主持流程各环节进行应用切换；
- 风采打造：从活动场合着装到登台神态管理、通过细节打造个人风采；
- 修炼气质：提升活动场景中应知必知的舞台礼仪标准，灵活进行应用；
- 表达提升：掌握主持过程中精彩表达技巧、提升表达过程语言感染力；
- 轻松控场：能够形成个人独特主持风格，轻松与嘉宾、观众进行互动。

课程时间：1天，6小时/天

课程对象：内部活动主持人、专项活动主持人

课程亮点与方式：

1. 系统培训：从“主持技能”到“掌控舞台”、掌握商务主持全流程应用；
2. 精细辅导：从“模式化”到“个性化”、掌握标准与创新主持技巧的方法；
3. 实战提升：从“一点一练”到“实战模拟”、针对性细节点评与辅导落地。

课程大纲：

开场：案例引导破冰+目标建立

第一讲：商务主持全方位解析

一、主持人岗位全面认知

1. 工作职责与场景应用
2. 主持能力提升学习法
3. 主持能力的评价标准

二、主持准备三步法

1. 活动前三核心六要素
2. 活动中人场物的准备
3. 活动后综合总结工作

三、主持稿件其他准备

1. 通用稿件口语转化
2. 主持稿件手卡准备
3. 突发应急内容准备

【工具】一页纸准备清单

【演练】主持能力评估、1分钟主持呈现

【练习】根据活动场景撰写主持稿框架

第二讲：商务主持多场景形象塑造

一、场景化主持形象打造

1. 主持形象理念与定位

2. 主持形象核心三维度

【案例】不同场景下的形象风格

二、主持角色与形象打造

1. 男女士发型与场景变化

2. 男士修面与女士妆容管理

3. 活动类型与着装风格

1) 大型晚会

2) 红色主题

3) 内部活动

4) 品牌宣传

三、主持人形象细节管理

1. 鞋、配饰等饰品选品

2. 男女搭档着装的统一

【思考】个人风格与舞台形象塑造

第三讲：商务主持分角色台风打造

一、主持人舞台礼仪

1. 尊者意识
2. 分寸拿捏
3. 核心理念

【案例】 如何理解主持风格影响力

二、静动结合仪态修炼

1. 拿话筒的姿势
2. 递话筒的姿势
3. 单人登台礼仪
4. 站定舞台站姿
5. 男女搭档登台礼仪
6. 多人搭档登台礼仪

【演练】 一点一滴模拟实操

三、控场互动礼仪修炼

1. 互动讲话礼仪
2. 舞台走位礼仪
3. 观众席走位礼仪
4. 手势标准与礼仪
5. 邀请嘉宾的动态手势
6. 表情管理中的微笑管理
7. 表情管理中的眼神管理

【演练】 一点一滴模拟实操

第四讲：魅力语感与突发应对

一、商务主持表现力

1. “五感”体验
2. “听觉”感受
3. 语言表达画面感

【案例】董卿的声音影响力

二、主持人的表达魅力提升

1. 提升感染力训练
2. 掌握节奏感训练
3. 表达轻重音训练

【练习】针对性散文片段模拟训练

【练习】不同类型分开场、串联、结束主持训练

三、主持互动提问与回答

1. 如何邀请嘉宾讲话
2. 如何打断嘉宾讲话
3. 如何有礼接搭档的话
4. 领导讲话后如何接话
5. 万能引导式互动对答
6. 突发事件的应对控场

【案例】何炅高情商巧妙解围

实战训练与总结回顾

一、3分钟模拟主持

二、角色模拟突发应对

三、针对性点评辅导