
公共表达与演讲口才

课程背景：

主持会议需要演说；商务谈判需要演说；接受采访需要演说；
鼓励员工需要演说；凝聚人心需要演说；化解矛盾需要演说；
宣传动员需要演说；汇报工作需要演说；竞聘上岗需要演说；
述职报告需要演说；问题解释需要演说；说明情况需要演说；
介绍产品需要演说；自我推介需要演说；沟通思想需要演说；
打通人脉需要演说；激发士气需要演说；征服他人需要演说；

这是一个魅力展现，开放高调的时代，这也是一个激烈竞争的时代！竞争说到底还是人才的竞争，实践证明人才不一定有口才，但有口才的人一定是人才。英国首相丘吉尔说过一个人可以面对多少人，就代表这个人的成就有多大。

你想摆脱上台发言的恐惧么？你想在众人面前侃侃而谈么？你想提高自己的当众讲话能力以获得更好发展么？你想在面试或者竞聘时候能够脱颖而出么？那就来参加《公共表达与演讲口才》

课程收益：

通过本课程，您将找到怯场的症结，掌握化解紧张、分散压力、管理情绪的方法，明晰公众表达者的讲台风范和行为规范，学会发声用气的表达基本功，同时实现口语思维、概念表述的表达突破，掌握自我介绍和开场白的基本技巧，在各种社交场合，从容不迫、站起能说，提升自信心和影响力。本课程充分运用体验式训练方法，侧重课堂现场演练和促进实效转化。课程以学员为训练主体，根据学员个人的具体情况，给予针对性的点评指导，实现职业提升。

课程时间：

两天（12课时）另可根据学员情况增加辅导时间

课程大纲：

1、形呈说前 象印话后

- **信赖：形神兼备**
- 我在说话 话在说我
- 表达者三重角色：编、导、演
- 怯场化解：接纳紧张，化解怯场
- 风范七法：身手步眼神表情，握麦技巧
- 发声技巧：腹式呼吸，丹田发声，弱气息
- 上场与下场：上场不紧张，下场不仓惶

2、化影有行 思响无声

- **影响：潜移默化**
- 养辩于讷 藏锋于钝
- 生动技巧：感性演绎
- 演讲三要素：语言，声音，视觉
- 有效演讲：自然，生动，适度，传达信息

3、板散结合 妙趣横生

- **砥砺：立竿见影**
 - 收放自如的表达：妙用区分、交流分享
 - 概念表述法：概念、角度、说法、观点
 - 妙用图、表、数、字
-

-
- 讲解技术：讲得好，问的巧，答的妙
 - 讲解逻辑：自圆其说，层层推进，告一段落
 - 深动演绎技巧：
 - ◇ 主题铺垫
 - ◇ 角色定位
 - ◇ 语感结论
 - ◇ 脱口秀
 - ◇ 瞬间排比
 - ◇ 捷思漫讲
 - ◇ 谐说正讲
 - ◇ 特定讲话
 - ◇ 即席发展
 - ◇ 顺口溜
-

- 提问：“明知故问”

- 应答：“答非所问”

4、话语影响 智慧响亮

- 尊崇：功化同源

- 话语影响：概念口诀

- 拿捏有度：先声夺人，理性论证

- 融汇“四合一”：骨肉血魂

- 成功感召十句话

- 交流想法五步骤

- 捷思漫讲技巧

- 个性化魅力表达
