

《商务演讲技巧》

- 课程背景：**
- 如何在商务场合清晰流畅的表达自己的想法？
 - 面对客户，如何抓住重点，说清楚自己要说的，让大家听懂记住？
 - 如何更好的建立思维逻辑，条理清晰的发表你的观点？
 - 如果在工作汇报中做好提炼总结，让自己的语言有条理？
 - 如何应对客户提问，随机应变，抓住核心要素来回答？
 - 今天，对于中国的职场精英来说，最大的挑战就是如何做一场优秀的商务演讲。我们常常面临以下三大问题：
 - ◆ 一缺逻辑性——说话没有重点，缺乏目的性，观点不明确，条理性较差，总结不到位，缺乏提炼核心关键词，让观众听了云里雾里。
 - ◆ 二缺表现力——过度依赖 PPT，始终看着投影诵读，缺乏和听众的目光接触，身体僵硬，没有手势动作，面无表情，声音没有抑扬顿挫，像催眠曲，气场微弱，说话没精神气，缺乏能量场。
 - ◆ 三缺吸引力——喜欢罗列大量的图表数据，喜欢讲大道理，偏重理论，缺乏实例，不会讲故事，无法与听众产生共鸣，缺少热情，无法打动大家。
 - 面对你的听众，你是否像上面所说的那样？你是否缺乏自信，不知道怎样才能作出专业自然的演讲？怎样运用你的肢体、眼神和

语言去影响听众，达到说服的目的？因为缺乏对思辨能力的训练，我们在逻辑思维上缺乏应有的敏感度，对自己要表达的观点缺乏提炼和总结的能力。

- 优秀的表达能力可以提高你对客户的影响力，也能提高你在团队中的领导魅力。如果你在大家面前说话能沉稳自信，就容易得到大家的肯定；如果你在公开场合演讲能成熟稳重，充满气场，就容易产生说服力。
- 为了给企业一套系统又真正管用的演讲技巧和方法，使他们能够清晰的表达，我们结合全球先进的培训理念，和国际演讲协会近百年的演说核心技能，打造此专业演讲课程。通过学习这个课程，把你塑造成自信、有说服力、能用清晰逻辑沟通的职场达人。

课程对象：

- 需要经常是客户面前做演讲和演示的人
- 需要经常在领导面前发言和做工作汇报的人
- 需要经常做项目宣讲，产品发布的负责人
- 参加会议，需要不断做讨论发言和逻辑分析的人
- 经理、主管等需要在工作中不断表达想法和建议的人
- 在任何场合需要清晰表达，说服和影响他人的人

课程收益：

- 修炼基本功，提升在众人面前讲话的自信
- 抓住重点，说清楚自己要说的，让大家听得懂记得住
- 结构化的思维训练，常用的表达结构工具，条理清晰

- 运用非语言的技巧来征服听众，建立个人魅力
- 培养随机应变的说话能力，学会如何应对各种提问
- 站在听众的角度思考，运用口语化表达模式说服听众

培训特点： 50%以上互动练习，循序渐进逐步加深，视频分析，培训师专业点评

培训时长： 2天

培训语言： 中文

培训讲师： 张红领

内容大纲：

第一天：自信面对客户

1. 基本功——我为什么要学习演讲

- 1) 常见的需要演讲场合和挑战**
- 2) 构建体系——卓越演讲者“五角太极模型”**
- 3) 专业知识，呈现技巧，内容设计，互动控场，自信魅力**
- 4) 演讲高手太极图——“内功”和“招式”**
- 5) 实战：1分钟热身演讲（录像，稍后回放分析）**

2. 走上台——在客户面前“像模像样”

- 1) 沟通饼图——肢体，声音和文字的效率哪个最高**
- 2) 肢体语言五要素——站姿，走动，手势，眼神和表情**
- 3) 常见不当站姿和手势（要避免）**
- 4) 心理学分析：你的“肢体”如何背叛了你的心**

5) 学员练习：站姿专业化七步法

3. 看自己——我的第一轮录像

1) 录像回放：早上学员热身演讲分析

2) 学员分享感受，自我评价

3) 导师一对一当面点评

4. 表现力——如何提高我的专业性和自信心

1) 如何在客户面前显得专业自然，给自己加分

2) 运用你的身体语言来影响客户

3) 学员练习：身体放松扩张练习

4) 四个基础动作和四个简单手势

5) 用眼神和表情建立客户对你的信心

6) 学员实战：商务场合沟通情景模拟

5. 学思维——带着目的去演讲

1) 你知道你每次演讲的目的吗？

2) 常见演讲四大类型——告知，说服，取悦，激励

3) 为何客户不爱听——演讲中的常见误区

4) 目的清晰的演讲——经典视频案例对比分析

5) 演讲“金字塔”——目标、中心、内容、呈现

6) 练习：用金字塔分析不同的演讲目的

6. 再演练——在实战和点评中成长

1) 学员实战：2分钟演讲

- 2) 全程实时录像
- 3) 观众互评和培训师专业点评
- 4) 第一天结束

第二天：清晰逻辑表达

7. 驾驭 PPT——不做 PPT 的奴隶

- 1) PPT 设计的基本思维：KISS 和 KILL
- 2) 常用的 PPT 技巧：双屏模式，黑屏模式
- 3) PPT 只是工具，不是全部
- 4) 时刻记住你要面对听众，不要面对 PPT
- 5) 不是你写的 PPT，你该怎么讲？

8. 简单逻辑——内容设计“四部曲”

- 1) 用“四部曲”模板来准备演讲
- 2) 分析听众——他们为什么来？背景需求态度差异
- 3) 设定目标——你演讲的目的？如何选择话题
- 4) 确定中心——最精炼的语言，一句话中心思想
- 5) 归纳要点——提炼关键词，总结分类汇总

9. 让人听懂——“介绍公司”PPT 实战演讲

- 1) 根据四步曲准备内容
- 2) 分组学员准备，用真实公司介绍 PPT，每人讲一页
- 3) 小组学员上场实战开始

- 4) 其他全体学员模拟客户
- 5) 问听众是否听明白，并提出疑问
- 6) 不清晰的部分当场解释
- 7) 培训师指导学员修正，再次尝试

10. 以不变应万变——结构化思维的作用

- 1) 如果在电梯里遇到客户，我该怎么介绍？
- 2) 即兴发言的常见场合、对策和准备
- 3) 结构化思维——PREP 结构分析
- 4) 实战：结构化思维强化训练——即兴发言练习
- 5) 其他常用商务演讲结构——SABC、SPOP 等

11. 应对提问——随机应变，临危不乱

- 1) 你有被问到哑口无言的时候吗？
- 2) 回答不出来该怎么办——常用四个应对方法
- 3) 怎样不让听众站到你的对立面
- 4) 随机应变也要有逻辑——回答问题 4R 法则

12. 魅力演讲大赛&辅导点评