

《“演”入人心，“讲”塑品牌》 管理者演讲表达能力提升

主讲：吴昊老师

【课程背景】

在当今竞争激烈的商业环境中，演讲表达能力是公司管理者不可或缺的软实力。有效的演讲表达不仅能够清晰传达战略愿景、激发团队士气，还能塑造个人与企业的正面形象，增强内外部的信任和合作意愿。

然而，许多管理者在公众面前演讲时，经常面临这样那样的挑战，比如：

- 上台前没底气，紧张不安，无法保持心理和行为上的稳定
- 信息表达不明确、难以吸引并维持听众注意力
- 语言表达平淡，听者听不到重点，反馈“平淡无味、找不到重点”
- 惧怕即兴演讲，一即兴就死机，公众形象大打折扣。

.....

本课程专为提升管理者的演讲表达技巧设计，通过实战演练与专业指导，帮助克服演讲障碍，掌握高效沟通的艺术，从而在各种场合中自信、有力地传递关键信息。吴老师通过知识讲解和大量的实践训练，帮助受训者建立正确的培训思维，掌握年度培训计划的制定技术，真正做到学了就能用，用了就有效。

【课程收益】

改变认知：

- 加深对演讲表达重要性的认识
- 建立“什么是好演讲”的正确认知
- 降低对演讲表达的畏难情绪

提升知识/技能：

- 克服紧张心理的方法
- 专业化声音呈现
- 专业化仪容仪表
- 专业化肢体语言
- 专业化互动提问
- 专业化听众注意力管理
- 刻意练习，提升演讲表达能力的方法
- 利用 AI 工具专写演讲稿的指令话术

【课程特色】

逻辑清晰，紧贴实际，学之能用，轻松幽默

【课程对象】

管理者

【课程时间】

2天（6小时/天）

【课程大纲】

第1单元：什么样的演讲表达才是好的？如何才能做出一场好的演讲？

- **教学形式**：课堂讲解+案例+小组研讨+实践作业
 - **教学目标**：帮助学习者提升对演讲表达价值、评判标准和如何做好认知
 - **拟定时长**：2h
 - **核心内容**：
 - 1.思考与讨论：演讲表达有什么价值
 - 2.演讲表达的3个基本价值：
 - 价值1 - 传递知识
 - 价值2 - 表达观点
 - 价值3 - 获得利益
 - 3.思考与讨论：什么是好的演讲表达？
 - 4.好的演讲表达可能会让听者产生4个改变
 - 愿意改变认知
 - 愿意转变观念
 - 愿意调整行为
 - 愿意参与利益交易
 - 5.思考与讨论：怎样做好1次演讲表达？
 - 6.做好演讲表达的2个基础
 - 为自己立好“人设”
- ◎**案例分析**：他们给你怎样的感觉？
- ◎演讲者的人设包含的要素：年龄、职业、性格、沟通风格、经历等
- ◎**工具介绍**：【自我“人设”画布】
- ◎实践作业：为自己建立一份“人设”画布
- 问自己4个问题
- ◎问题1 - 谁是我的听众
- ◎问题2 - 听众为何要听
- ◎问题3 - 听完有何价值
- ◎问题4 - 还能做些什么

第2单元：在了解了演讲表达的价值，以及如何做好一场演讲的基础准备工作以后，我们就要开始学习演讲表达的实践技能了。很多人面对演讲，尤其是不经常上台或者首次登台，都会感到紧张。那么如何才能破解这种紧张呢？

- **教学形式**：课堂讲解+案例+小组研讨+实践作业
- **教学目标**：帮助学习者掌握消除上台紧张感的方法，学习简单自我介绍的方法
- **拟定时长**：2h

- **核心内容**：

7.导致紧张情绪的3大原因：

- 原因1 - 性格使然
- 原因2 - 经验不足
- 原因3 - 准备不够导致的不确定忧虑

◎内容不确定

◎环境不确定

◎结果不确定

8.克服紧张的3个简单方法：

- 为自己设计固定的开场白

◎技巧1 - 拆名字

◎技巧2 - 特殊经历

◎技巧3 - 独有的东西

◎**案例**：张老师的自我介绍

◎实践作业：为自己设计1分钟的开场自我介绍

- 做好充分的准备：

◎心理准备

◎内容准备

◎环境准备

- 降低一些对结果的预期

第3单元：除了克服紧张，演讲中的专业化表达、仪表和环境控制也是成功演讲的重要且核心的技能，如何做才能达到实现这些方面的专业化呢？

- **教学形式**：课堂讲解+案例+小组研讨+实践作业
- **教学目标**：帮助学习者掌握专业化演讲呈现的方法，提高演讲实践能力
- **拟定时长**：7.5h

- **核心内容**：

9.高效演讲表达必备技能之**专业化声音表达**

- 声音对演讲的重要性：

◎传递内容的“燃料”

◎引领听者节奏的“牵引线”

● 专业化声音表达的 3 个目的：

◎强调内容

◎引起注意

◎调动情绪

● 提高声音表达技巧的 4 个方法：

◎提高普通话水平

◎逻辑重音

◎控制语速

◎间歇停顿

● 专业化声音表达要点 - 写逐字稿，划重点，反复练习

● 案例：《血色湘西》

● 实践作业：专业化声音表达实践训练

10. 高效演讲表达必备技能之 专业化仪表和肢体语言

● 案例：你觉得谁的着装更专业？

● 专业化着装的要求：

◎与普通认知相适应

◎比台下听众好一点

● 专业化的肢体语言（手势）

◎专业化手势的 3 大要点 - 高频率，大幅度，配合到位

◎常用的 6 种演讲手势 - 强调，步骤，数字，指代，否定，开放/欢迎

● 实践作业：专业化手势实践训练

11. 高效演讲表达必备技能之 专业化现场互动

● 专业化互动方法 1 - 提问开门

● 专业化互动方法 2 - 重复强调

● 专业化互动方法 3 - 结构化设计结尾和总结

12. 高效演讲表达必备技能之 专业化现场氛围管理

● 管理现场氛围，抓住听众注意力的方法 1 - 技巧性提问

◎暂停法

◎选择法

◎投票法

● 管理现场氛围，抓住听众注意力的方法 2 - 制造意外

◎不走寻常路

◎颠覆你认知

- 管理现场氛围，抓住听众注意力的方法 3 - 设任务，埋伏笔

13.高效演讲表达必备技能之 演讲表达自我训练方法

- 演讲表达训练 3 步法：

◎录制一段自己的演讲视频

◎关掉图像，只听声音

◎关掉声音，只看图像

◎音画同步，查缺补漏

第 4 单元：除了上面学习到的方法，在 AI 高速发展的今天，我们如何运用 AI 工具帮助我们提升演讲表达水平呢？

- **教学形式：**课堂讲解
- **教学目标：**帮助学习者掌握使用 AI 工具撰写演讲稿的能力
- **拟定时长：**0.5h
- **核心内容：**

14.AI 工具基本指令话术介绍：角色+方向+输入+标准+输出