

高效演讲技巧与工具

---如何当众演讲变成影响力

课程背景

随着互联网时代的来临，人们的交流越来越方便快捷。然而，很多场所，不得不面对一对多的演讲经历。比如工作中主持会议、参与讨论需要演讲，商务谈判、商务展示需要演讲，接受采访需要演讲，鼓励员工需要演讲，凝聚人心需要演讲，化解矛盾需要演讲，宣传动员需要演讲，汇报工作需要演讲，说明情况需要演讲，介绍产品需要演讲，自我推介需要演讲，打通人脉需要演讲，激发士气需要演讲等等。“一言之辩重于九鼎之宝，三寸之舌强于百万之师”懂得演讲的人事半功倍，不懂演讲的人事倍功半。演讲能力是一个人职场上升的加速器，让你在职场上更加完美地呈现。你是否有这样的感受呢？

1. 我常常在演讲前感到一阵阵莫名的恐慌
2. 我在演讲过程中会突然大脑一片空白，思路堵塞
3. 在演讲的中常常感受到焦虑与不安
4. 我个人就会感到自己在演讲中非常无聊
5. 演讲中不自觉地手开始发抖
6. 好的想法、好的产品、好的模式就是给大家讲不清楚
7. 我是一个非常善于沟通的人，在公开发言的时候总觉得约束和拘谨
8. 我有很多话要说，却不知道从何说起，也不知道怎么说
9. 我总是想尽快结束演讲，迅速退场
10. 面对演讲，感觉总是越来越恐惧

课程目标

1. 帮学员建立正确的演讲心态和观念，接纳演讲。
2. 学会心理调适和情绪表达
3. 训练演讲的肢体呈现
4. 讲授并训练演讲的结构和套路
5. 知道常见的互动类型
6. 学会结尾的技巧

课程大纲

任何场合说服任何人，2天课堂练就完美口才

1. 讲前演练：像演讲家一样演讲
2. 只演不讲，失去意义
3. 只讲不演，失去兴趣

4. 演讲结合，情投意合

一、 演讲的三种类型

1. 告知式：让人知道
2. 娱乐式：让人快乐
3. 说服式：让人行动

二、 演讲的一个中心——听众

1. 他是谁
2. 他有什么特点
3. 他想听什么
4. 听这些的目的是什么
5. 我要讲什么

三、 心态修炼——不再紧张

1. 心态准备：正确认知
2. 材料准备：大量训练
3. 身体准备：精力充沛
4. 紧张曲线分析
5. 克服紧张的四效方法

四、 开场建信任

1. 引起兴趣
2. 明确目的
3. 聚焦问题
4. 给予信心
5. 开场白的五种方法

五、 演绎真精彩

1. 语言演绎：语音语调 流畅性 高低音
2. 肢体演绎：手、眼、身、走、脸
3. 故事演绎：SCQA 模式

六、 传递新思想

1. 流程式
2. 要素式
3. 时空式
4. 象限式

七、 互动赢未来

1. 一对一互动：找对人 问对事
2. 一对多互动：问对事 挑氛围
3. 问答互动：确认 重复 征询 转移

八、 收尾意犹在

1. 回顾内容
2. 感恩听众
3. 呼吁行动
4. 塑造希望