

打动人心的商务演讲

课程背景：

您是否在演讲中遭遇过以下情形：

- 全情投入、阐述观点，听众却没有兴趣
- 绝佳的创意方案，讲解起来却语言乏味
- 尴尬的手势、躲闪的眼神，自信尽失
- PPT 页面上显示着密密麻麻的、看不清的文字和数字

一场失败的演讲，把听众的信任变为质疑。商务演讲并不简单，它体现我们的思辨、陈述、沟通能力，以及对不同文化的认知与礼仪素养。在商务演讲中，我们不需要口若悬河与激情泛滥。我们更欣赏的是独特的见解、清晰的逻辑与从容不迫、娓娓道来的陈述风范。作为管理者或专业人员，在许多场合都需要当众发言，如果您饱受结构混乱、观点薄弱、语言乏味、表现拘谨的困扰，甚至会导致公司产品和品牌形象因您的演讲而大打折扣，本课程将解决您的难题。

本课程将帮助：

大客户销售、市场经理、技术专家、售前顾问、中高层管理者

- 跨越演讲的误区：了解演讲的基本概念与目的，跨越演讲误区；
- 开拓陈述视角：从关注产品特点到聚焦听众利益。
- 提升个人魅力：从紧张、拘谨的照稿宣读到专业而自信的现场陈述。
- 营造沟通氛围：从沉闷、乏味单项宣讲到积极主动的双向沟通。

课程特色：

- 聚焦 3 大的商务演讲场景（工作汇报、产品推广、营销提案），解决商务陈述中的具体问题。
- 银行、通信、电力三大行业、数百天成功课程案例
- 典型演讲案例分析，情景模拟与现场演练，注重学员参与

课程时间：

2 天，共 12 小时。

课程大纲：

01 理解：跨越误区

理解演讲，跨越沟通误区。

- 为什么要演讲
- 案例赏析：成功演讲的必备要素
- 如何准备好演讲
- ATT 分析：确定演讲的核心

02 内容：打动人心

让我们所讲的每一句话富有情感并经得住推敲。

- 讲听众感兴趣的，而不是你知道的
- 结构是理解信息的基础：神奇的数字
- 用好万能的演讲公式：PEP
- 让内容更有感染力
- 如何快速组织思路，应对临场发言
- 技术专家，请使用 FAB 技巧

03 语言：提升魅力

学会有效的语言表达方式：自信而生动的传递信息。

- 语言力量与节奏，让听众置身其中
- 使用衔接语让，让讲解行云流水般自如
- 开始 7 秒，是什么决定了你的第一印象
- 克服紧张与焦虑，传递自信
- 站姿、手势、眼神，自如的肢体语言
- 三方评估，得体的演讲装扮

04 控场：促进沟通

管理好讲者与听众的失当行为。

- 讲者的过失，造成听众的行为适当
- 提问，让你的听众参与到讲解中来
- 演讲，也需要倾听

- 五项应答技巧
- 有效的时间管理：再好的演讲，听众也期待结束

05 视觉：强化重点

一图胜千言。

- PPT 起到什么作用
- 工作型 PPT 为什么不适合演讲
- PPT 中常用的 5 种图形
- 也别让 PPT 主导了你的讲解
- 讨论：乔布斯如何使用 PPT 的

06 小组演练 & 点评