

职场演说力 Presentation Skill

1 天版

课程目标

- 帮助学员理解演讲与呈现能力在职场中的重要性;
- 学会设定商务演讲的目的和听众需求分析
- 通过多种形式的练习了解商务演讲和呈现的基本框架;
- 提升呈现技巧, 在演练中改善自己表达中的不足, 建立自信;

适合对象

- 需要提升商务演讲能力的职场人士



课程大纲

第一章 职场演说力基础及核心要素

- 1-破冰游戏：60 秒自我介绍
- 2-提升职场演讲力的重要意义
- 3-小练习：三分钟商务演讲
(学员事先准备好平时工作中的 PPT, 现场选出 2-3 名上台做 3 分钟演讲, 拍摄视频)
- 4-模拟练习：电梯汇报
(邀请学员上台, 进行 60 秒工作汇报, 讲师点评)
- 5-以小见大：从电梯汇报看商务演讲的核心要素
 - 以终为始 设计演讲
 - 结构为王 构建框架
 - 自信表达 呈现技巧

第二章 以终为始 设计演讲

- 1-商务演讲的核心目标：
传达信息/深入解读/说服行动/建立联结
 - 案例分析：如何说服小张
- 2-商务演讲的听众分析之道
 - 分析听众的特质
 - 分析听众的需求
- 3-小练习：根据不同情境分析演讲的目的和听众特质

第三章 结构为王 构建框架

- 1-案例讨论：一次内部流程调整的宣讲会
- 2-商务演讲的三种开场方式
- 3-商务演讲的三种结尾方式
- 4-商务演讲的核心结构：
 - 信息传递：模块型/时序型
 - 深入解读：问题-方案型/机遇-手段型
 - 说服行动：特色-利益型/对比比较型
- 5-运用鱼骨图故事板工具画出演讲结构

- 6-用金字塔原理去检核商务演讲的逻辑
 - 什么是金字塔原理
 - 金字塔原理的 MECE 原则

- 7-结构中的论据
 - 左脑数据右脑故事

第四章 自信表达 呈现技巧

- 1-克服商务演讲时的紧张症
 - 生理上：呼吸调整, 动作激励
 - 心理上：提问调焦, 成功想象
 - 技巧上：巧记大纲, 慢速开场
- 2-商务演讲中的呈现技巧六字诀
 - 眼法, 如何做眼神交流
 - 音法, 如何调整自己的语音语调语气
 - 手法, 舞台常用手势练习
 - 身法, 在舞台上的身体姿势
 - 步法, 在舞台上的移动方式
 - 容法, 面部表情与情感表达
- 3-三分钟商务演讲视频点评 (回放开场的 3 分钟演讲视频, 老师根据要点进行分类点评)

总结收尾

- 1-小组回顾 PK
 - 分小组同时在大白纸上写下今天所学的知识点, 在规定 2 分钟时间内写得最多的组获胜
- 2-讲师总结知识要点