

课程名称:	<b>专业演讲技巧</b>
培训对象:	所有希望提升自己的演讲能力及影响力的有志人士，特别是管理阶层，销售人员，公关专业人士
课程目标:	该课程又称为“职场必修第三课”，注重提升学员的表达能力及影响力，使之能以专业的方式介绍自己的产品、项目、理念，并得到听众的认可和接受
课程时间:	2天 (9 am ~ 5 pm)
课程大纲:	<p>第一天</p> <p>如何成为具有专业水准的演讲者:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 演讲者的素质与条件</li> <li>• 演讲者的心理准备 – 如何做到与众不同?</li> <li>• 内容及材料准备的 4 大要素</li> <li>• 个人形象的建立</li> <li>• 如何设计开场白</li> <li>• 如何掌握身体语言</li> <li>• 语音、发音及语调技巧</li> <li>• 演讲材料、用具及版面安排</li> <li>• 如何掌握与听众的互动</li> <li>• 如何处理提问</li> </ul> <p>第二天</p> <p>演讲技巧演练:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 每一位学员有 10 分钟时间做一次自选题目的演讲</li> <li>• 全程录像</li> <li>• 其他学员全程观摩并按所分发的评估表进行评估</li> </ul> <p>演讲技巧评估:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 回播学员演讲录像并逐一评估</li> <li>• 学员根据评估表自由提问并讨论</li> </ul>
	结束

**注:**

如果客户有足够的预算，可以安排第三天的培训。内容与第二天一样，学员可以有更多一次的机会来强化与巩固所学的技能。