

有效展示与陈述的基础

课程信息

课程时间: 2天

PDU: 12.0

您是否会在投标前会议、业界参观日、遴选咨询委员会、谈判评议委员会或其他聚会上发表陈述? 您的职责是否包括与政府谈判中或其他聚会上负责口头陈述公司所提出的条件? 若是, 本课程则是为您量身定做。若您目前尚未涉及此类职责, 本课程会在您的事业发展中助您一臂之力! 项目专业人员和技术人员也会从本课程中受益匪浅。

如何准备最有效的陈述? 我们会一步步引领您走完这个过程, 最终帮助您做出最有效的陈述。通过下列方法, 您将学会怎样规划您的陈述: 明确基本知识、引入分组培训练习、为您的陈述挖掘出一个主题、确定陈述从头到尾的语流。您将学到发表陈述所需要的全部要素, 包括消除发言前焦虑的诀窍、为您的陈述选择一个最恰当的风格、以及怎样处理您在陈述中可能遇到的各种问题。您还会学到一些答疑技巧, 这会助您对答如流。

本课程为你提供了发表有效陈述的必备基础知识, 将帮助你收获很好的效果。无论您是初次展示陈述, 还是已有一些陈述经验, 只是想提高一下自己的能力, 您都能从本课程中学到无价的陈述技巧。

您将学习如何:

- 以恰当的方式准备一个充满活力的陈述
- 为您的陈述挖掘主题, 并筹划陈述的语流
- 尽可能用最有效的方式进行分组练习
- 有效利用 PowerPoint® 软件或其他辅助软件
- 尽可能地消除发言前的焦虑
- 采用最合时宜的陈述风格
- 应对可能发生的任何问题
- 恰如其分地应对任何答疑

课程主题

规划展示与陈述

- 基本知识
- 引入分组培训练习
- 挖掘主题
- 开场白
- 陈述的主体部分
- 结束语

陈述的发表

- 有效利用 PowerPoint® 软件或其他辅助软件
- 实践的重要性
- 应对发言前焦虑的技巧
- 陈述中的热门话题、冷门话题
- 陈述风格
- 陈述的四种风格
- 陈述中的 3V
- 应对问题
- 应对答疑

