



# 课程计划

准备演示文稿



# 准备演示文稿

## 你的工作内容，准备充分

演示可能会让您认为一切都是在执行过程中完成的，但实际上这只是其准备方式的结果。决定是否在场、远距离或混合、所涉及的不同人物以及观众的期望。演示就像一次飞行：有条不紊地准备有助于使其变得快速而轻松。问自己正确的问题，明确有之前、期间和之后，必须将其作为单个事件进行管理，选择主题，了解它的对象是谁，知道如何以不同的方式讲述它，或者有不同的人物在场，知道如何根据角色来刺激他们。我们认为演示需要多长时间是在准备过程中决定的，我会吸引他们多少注意力，知道如何传达我们的专业知识，制作真正有效的幻灯片以达到适当的平衡，并让观众有机会从中受益的信息。快速、轻松地准备文档。



# 准备 演讲

---

## 简短描述

本课程涉及有效演讲的准备，分析目标定义、主题选择、观众分析和时间管理等关键方面。课程强调了精心规划的重要性，以最大限度地发挥对观众的影响，同时以补充的方式使用视觉支持，而不是替代演讲者的干预。最后，课程说明了沟通技巧，区分了信息和培训，并提出了一个四步模型。

揭示了准备有效演讲的主要主题和基本思想，强调了规划、了解听众和选择适当内容的重要性。了解这些动态对于成功的演讲至关重要。

## 关键点

### 演示的定义和目的

演示是为了与他人分享而阐述概念、论据、解释和说明。演示是一种用于分享信息、想法、进展或解决方案的沟通工具。

### 会议中的演讲

演示通常是会议中讨论、比较、决策和解决问题的一部分。演示在会议中可以有不同的目的，例如介绍想法、情况或数据。

### 演示模式（存在、距离、混合）

演示可以以现场、远程（例如智能工作）或混合模式进行。演示模式必须适应参与者的情况和需求。

### 演示中的关键角色

演讲涉及三个主要角色：客户（决定或委托演讲的人）、准备者（制作材料的人）和演讲者（演讲的人）。这些角色可以由一个人同时担任，也可以由不同的人担任。本课程主要侧重于准备工作。



# 准备 演讲

---

## 报告编制者需要监控的方面

准备者必须考虑内容的可用性、演示时间、视觉辅助工具（幻灯片、视频等）以及观众的注意力水平。有效的准备会考虑这些方面，以确保演示的有效性。

## 标题和邀请的重要性

标题和邀请函对于激发兴趣和明确期望至关重要。邀请函必须清晰并包含基本信息（内容、日期、时间、地点、议程）。

## 期望和结果

参与者形成必须满足或超出的期望。未满足的期望会引起不满。

## 飞行的隐喻

准备演讲就像飞机飞行，分为不同的阶段：起飞（开场）、飞行（发展）和降落（结束）。所有阶段都至关重要，但起飞和降落需要特别注意。

## 准备的四个要点

准备必须考虑：目标/结果、主题、听众和时间。这四点必须与所涉及的不同人物（准备者、客户、演讲者）保持一致。

## 既定目标和期望结果

明确阐述演讲的目的和想要达到的结果。目标决定了听众的参与程度，分为演讲前、演讲中和演讲后三个阶段。

## 漏斗效应与主题选择

当演讲者讲话时，听众可能会遗漏一些信息。选择必要的主题来达到预期效果非常重要，避免误导性的主题。



# 准备 演讲

---

## 苹果派的比喻

材料和正确的顺序对于取得良好效果至关重要，就像演讲中的主题和顺序一样。错误的顺序可能会影响最终结果。

## 受众分析

重要的是要知道演讲针对的是哪些人，他们是同质群体还是异质群体。沟通必须适应受众的类型。如果受众类型不相同，则需要做更多的工作和不同的沟通方式。

## 时间管理

明确观众的可用时间和注意力。将演讲分为几幕/几章，与预期结果保持一致，并模拟演示以尊重时间。

## 4 步模型 (4Step)

有效的呈现基于四个步骤：基本信息、结果、情况和场景。专业知识的流程与沟通的流程不同（具体-感觉-情况-风景 vs 风景-情况-感觉-具体）。

## 使用视觉支持

演讲中视觉元素的重要性（70% 对比 25% 听觉元素和 5% 其他元素）。视觉支持必须帮助观众想象，而不是取代演讲者。

## 令人满意但不详尽的幻灯片

幻灯片必须简洁，但笔记可以包含大量附加信息。幻灯片应该支持演讲者，而不是取代他，笔记在这方面很有用。



# 准备演示文稿

	任何角色	中级角色	经理
1		什么是演示 内部会议 存在、距离和混合 演示角色 客户 准备者 扬声器 邀请函的重要性 期望和结果	
2		就像一次飞行 准备、起飞、飞行、着陆 之前、期间和之后 既定目标、执行力、期望结果	
3		漏斗效应 选题 参数顺序	
4		同质和非同质组 相同的故事，不同的沟通 混合通讯 可用时间 注意时间 主题结构	
5		沟通能力 4Step 或 4S 方法 能力信息 对结果、情况、情景的感觉。 精力和注意力水平	
6		视觉教具 用途及重要性 演讲者和幻灯片 演示文档	
7			使用图表 一般适应症 图形规格
8			重要事项的思维导图 与观众互动 我使用技术来获取反馈
	任何角色	中级角色	经理

