

# 口才训练七——演讲口才训练

开始

退出

# 一、演讲含义、作用、分类和特点

✿ （一）演讲又叫演说或讲演，它是人们用口头体现方式阐明道理、推演大义的一种交际形式，是交流传播信息的主要的手段之一，演讲者在体现时要借助于姿势和表情，以说服听众。

- ❖ (二) “鼓天下之动者存乎辞”，演讲是一种面对面的宣传、教育、鼓动和交流的好形式。
- ❖ 历史上，诸多口若悬河、能言善变之士，凭着一张剑舌，活跃在政治、军事、文化等舞台上，他们有的劝阻战争，化干戈为玉帛；有的怒斥奸佞，以正气压倒歪风；有的巧设比喻，以柔克刚，争取盟友；有的反唇相讥，绵里裹针，崩溃敌阵。
- ❖ 现时代演讲在政治、商贸活动、军事、传播科学文化知识和提升文化素养等等各个领域依然在起着不可匹敌的作用。

- ❖ 从某种意义上讲，课堂传道授业，也能够说是演讲功能的体现，一种具有演讲才干的人，讲课的水平一定也技高一筹；同步，在学校教学活动中，作为课堂教学的辅助和补充，经常开展的多种类型的学术讲座，这种演讲对深化课堂教学内容，繁荣学术研究，增进科学文化的普及起着十分主要作用。
- ❖ 演讲既是培养当代人才的有效途径，也是选拔考核人才的主要尺度。

- ❖ （三）演讲一般从体现形式上划分有三种类型。
- ❖ 命题演讲，既由别人拟定题目或演讲范围，并经过准备后所做的演讲。
- ❖ 即兴演讲，即演讲者在事先无准备的情况下就眼前场面、情境、事物、人物临时起兴刊登的演讲。
- ❖ 论辩演讲，即指由两方或两方以上的人因对某个问题产生不同意见而展开的面对面的语言交锋和智慧较劲。

❖ (四) 每个人的性格、气质、个性不同会形成不同的演讲风格。

○

❖ 演讲的实践性很强。



## 二、演讲稿写作训练

### ❖ 演讲稿的含义

演讲稿是为演讲所准备的书面材料。

## ❁ 写好一篇演讲稿的要素

- 首先是选题，选择题材、拟定主题。
- 其次是确立题目，较常选用的演讲题目有四种类型：一是主题式；二是问题式；三是范围式；四是目的式。
- 第三是选材。



😊 演讲稿使用的材料可分为三类：直接材料、间接材料和创意材料。

### ❖ 1.直接材料的搜集。

所谓直接材料，就是演讲者在日常的工作、交往、生活及社会活动中的所见、所闻，是演讲者亲身经历或耳闻目睹的某些事件、言论、感受、也就是演讲者本身经过对社会的观察、体验、感受、调查、研究所得到的第一手材料。

## ❖ 2. 间接材料的搜集。

所谓间接材料，指演讲者从报纸、杂志、书籍、广播、电视、网络等媒体搜集到的材料，也可称为第二手材料。

## ❖ 3. 创意材料的整顿。

所谓创意材料，是演讲者在大量的直接材料和间接材料的基础上，经过归纳、分析、研究所得的材料。创意材料是演讲者思索的成果，带有很强的主观色彩，但同步也更具有新奇性和独特特征。（例子）

## ❖ 第四、拟定构造

- ❖ 首先演讲稿构造要清楚明白。
- ❖ 其次演讲稿构造有其特殊模式。
- ❖ 另外演讲稿要有逻辑性和灵动性。

## ❖ 第五、锤炼语言

演讲稿的语言是演讲的生命线。

- ❖ 1.精确、明白。
- ❖ 2.简捷、精练。
- ❖ 3.通俗、易懂。
- ❖ 4.生动、形象、感人。

# 三、演讲艺术技巧训练

- （一）演讲开头：演讲是一种有备而来又要临场发挥的艺术，也是一种需要和听众互动的艺术。
- 1.巧设悬念。有实物悬念和语言悬念两种类型。
  - （1）实物悬念。
  - （2）语言悬念。在演讲的开头就语出惊人，激起听众的好奇心。
- 2.提问法。涉及设问和反问。
- 3.讲故事法。  
（例文分析）



## ➤ （二）演讲主体体现方式技巧训练

### ➤ 1.演讲中的幽默艺术

### ➤ 2.演讲中调动激情的艺术（案例）

#### ✧ 激情要借助恰到好处的抒情技巧

首先可借助语义传情。

其次以语气传情。

再次以态势传情。

### ➤ 3.演讲中强调重心的艺术（案例）

### ➤ 4.演讲中以理服人的技巧（案例分析）

### ➤ 5.演说中的“诗词套用”的艺术技巧

### ➤ 6.演说中的“细节描述”的艺术技巧（案例）

### ➤ 7.演讲者的风度和礼仪





### （三） 演讲收尾的艺术技巧训练

演讲收尾部分往往是点睛之笔，既是收尾又是高峰；既水到渠成，又戛然而止；既铿锵有力，又余音袅袅；既别开生面不落俗套，又来的自然，能给人以强烈的印象。

- 常见的演讲收尾措施有：
- 1.总结全篇。
- 2.鼓动号召。
- 3.借用名言名句。（案例）
- 4.抒情式结尾。（案例）
- 5.借助一定的态势语作结。
- 6.以哲理升华结束演讲。



## 四、演讲前的自我训练

- ★ 1. 详细了解演讲规则，分析听众，按演讲要求的时间熟悉演讲稿，演讲前最佳是进行一到两次与实际时间相当的预讲。
- ★ 2. 反复阅读经过修改的演讲稿，直到以熟练掌握其中的观点、逻辑、构造和段落，不一定要背诵全稿，而是要掌握演讲的布局 and 要领。

- ★ 3. 训练中可配合自然的手势和表情，但切不可人为的设计动作，尤其不能作表演状，一举手一投足要恰到好处，自然友好。
- ★ 4. 了解演讲的场地环境和听众的人数，拟定自己的音量和语气。
- ★ 5. 准备的着装与衣饰遵照**TPO**的原则，符合时间（**TIME**）、地点（**PLACE**）和穿戴目的（**OBJECT**）这三个要素。

# 五、演讲者的控场艺术

## ◎ 一是爱好调控。

一是在内容上，演讲不能平庸，不能低档。二是体现形式，例如说一种故事或现象的产生，在说出原因之前，不向听众发问，发问之后不作停止，而是平铺直叙地全说出来，难以引起爱好。倘若演讲者利用了提问、停止等手法，调动了听众的参加感，这就是手段或技巧。

## ◎ 二是激发情感。

## ◎ 三是以理征服。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/825004030304011330>