1. 工作汇报该如何说？  
   今天和大家分享如何做好口头汇报工作？

你需要做到4个步骤。

第1步:确定需要汇报的重点事项。

第2步:客观准确的将所做事项的结果阐述清楚。

第3步：简明扼要的给出导致该结果的原因和事实。

第4步：提出将来遇到类似情况和类似问题该如何做的两个到三个解决方法。

你学会了吗？关注我，我是朱鑫生，给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
二、就职演说该怎么样说？

今天和大家分享如何做好就职演说？  
你需要做到以下三步:  
首先是表达感谢，你要感谢一直支持和配合自己工作的同事和领导。  
其次是要求和期望，在以后的工作中对自己和下属的要求以及对他们的期望。  
最后是表态及行动步骤。你要对以后的工作做出表态，以及阐述自己今后该怎么样去做，更好的履行公司赋予的责任。  
你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
三、欢迎会我们该怎么说？

今天和大家分享欢迎会我们该怎么说？？  
你可以从以下4个方面来说。  
首先是表示欢迎。对嘉宾或者是有关人士表示热烈的欢迎。  
其次是阐述意义。对为什么要举办此次活动进行阐述。  
接着是展示优势，展示你们公司或者是单位的优势。  
最后是表达祝愿和感谢，用简洁的语句祝愿本次活动圆满成功以及对现场的听众表达感谢。  
你学会了吗？学会了的话点个赞，关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
四、开幕仪式怎么样说？

今天和大家分享开幕仪式我们该怎么样说？  
分为三个部分，第1个开头，第2个主体，第3个结尾。  
开头的部分，我们可以由天气或者是在场的环境引出相应的一个话题。  
主体的部分，我们要阐述会议召开的背景、会议的目的，以及会议的议程、主要任务等等。  
结尾的部分，一般是以祝愿本次会议圆满成功作为结尾，也可以提出一些带有鼓动性的口号。

你学会了吗？学会了的话点个赞吧，关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
五、闭幕仪式我们该怎么样说？

今天和大家分享如何做好闭幕仪式  
闭幕仪式也是分为三个方面，开头、主体和结尾。  
开头:闭幕仪式的开头一般要用简洁的语言说明，会议经过全体参与者的共同努力，现在已经顺利完成了，马上就要闭幕了。  
主体:闭幕仪式的主体是要对会议进行概括性的总结以及对本次会议所取得的结果做一个相应的概括和总结。  
结尾:闭幕仪式的结尾呢，通常比较简单，最常见的说法呢，就是现在我宣布我们此次大会圆满结束！  
你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。

六、颁奖仪式我们该怎么样说？

今天和大家分享颁奖仪式我们该怎么样说？  
为你提供以下三个思维框架。  
首先是表示感谢。感谢主办方邀请你作为本次颁奖嘉宾。  
其次是祝贺和肯定，你要祝贺获奖人员，并肯定他们取得的成绩，进而赞扬参加竞赛的每一位选手。  
最后是提出希望和祝福，不管是获奖的还是没有获奖的人，都希望他们能再接再厉，继续为事业做出奋斗和努力。  
你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
  
  
七、会议主持时我们该怎么说？

今天和大家分享如何做好会议主持？  
首先你需要导入议题，在会议开始时主持人要把本次会议的主题、目的、意义简明扼要的讲述出来。  
其次，引出意见，你可以询问参会者的意见，或者是观察参会者的反应和动向，在提出相应的问题，此外你还要引导不发言者提出意见。  
接着，导出结论。主持人要记录与主题相关的意见，指出与会议相符合的观点和意见，把这些观点进行分析并加以比较，从而导出结论。  
最后，归纳结论。主持人要澄清归纳各意见的要点并宣读结论，务必让大家有一个同样的认知，唤醒参会人员的意愿并分配工作和任务。

你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
  
八、主持会议结束时的表达框架。

今天和大家分享主持会议结束时的表达框架  
首先，主持人要表示感谢，感谢在场发言的每一位嘉宾或者是参会人员，感谢他们的参与。  
其次，总结收获，整个会议持续下来总会让你收获一些东西，作为会议的主持人要简要的总结一下，并且这些内容要符合大众的心理，这样才能博得每一位听众的认可。  
最后，再次感谢，对于参加会议的每一个人表示感谢，对每一位发言者表示感谢  
你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
九、生日宴会该如何说？

今天和大家分享生日宴会该如何说？  
分为三个步骤。

首先是祝福，你要向寿星表示祝福。  
其次，赞美过去，你可以讲述寿星的杰出贡献或者是取得的成就，以及对自己的帮助等等。  
最后是祝福干杯，你可以号召全场人员为寿星祝福，比如说让我们共同举杯为某某某58岁的华诞干杯。

你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
  
十、婚礼宴会该怎么说？

今天和大家分享婚礼宴会该怎么说？  
首先是表示高兴和祝贺，向两位新人表示衷心的祝贺。  
其次，提出希望。讲话者对两位新人做出希望，希望他们在以后的日子里能够相互理解，相互帮助，相互信赖，相互疼爱！  
最后是祝福，讲话者再次对两位新人和在场的所有来宾表示祝福。

你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
  
十一、联谊活动该怎么样说？

今天和大家分享联谊活动该怎么说？  
首先,是介绍自己和表示感谢。你作为组织者或者是发起人，要简单的介绍自己的身份，并表示感谢，感谢到场的每一位朋友，感谢组织这次活动的相关人员。  
其次，是讲述回忆。因为回忆是情感的纽带，心灵的交流，这样会让在场的听众从你们的回忆中感受到你的诚恳和用心。  
最后是提出希望和祝福，为大家的未来祝福，祝愿每一个人都能有更好的明天。  
你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
十二、晋升之喜怎么样说？  
今天和大家分享晋升之喜我们该怎么说？  
首先，是表示感谢，你要感谢公司领导能够给到自己这次机会，感谢你的推荐人，感谢曾经帮助过你的同事等等。  
其次，对自己提出要求，你要对领导和同事作出保证。承诺自己在以后的工作当中更加认真，争取取得更大的成绩  
最后，表示祝愿，祝福自己也祝愿在座的每一个人的未来更加美好。  
你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
十三、视察调研该怎么说？  
今天和大家分享视察调研我们该怎么说？  
首先，总结看到的实际情况。你在视察和调研工作时，一定要将自己亲眼看到的现象和事实进行相应的总结。  
其次，肯定成绩或者指出问题。你发现了好的地方要给予表扬，你发现了相应的问题要给予指出，这样他们才能得到最大的益处。  
最后，提出希望。在结尾的时候你要以鼓励为主，提出对他们的希望，同时定下工作目标以此来激励听众。

你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
  
十四、竞聘演说时我们该怎么样说？

今天和大家分享如何做好竞聘演说  
首先，介绍自己的基本情况，以及说明为什么要竞聘？在介绍自己的时候一定要有针对性，并非面面俱到，而是根据竞聘职务的职能情况有所取舍。

其次，阐述自己的竞争优势，凭什么能竞聘？让听众和评委清楚的知道你在本次竞聘中的优势，这样更利于自己在竞聘中脱颖而出。

最后，表明自己任职后的打算。毕竟评选者更关心的还是竞聘者在任职后的工作计划和努力方向。

你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。

1. 校园演讲该如何说  
   今天和大家分享校园演讲应该如何说？  
   首先，可以简单总结一下自己目前的成就，这样会提高听众对讲话者的好感，让他们对接下来的讲话保持兴趣。  
   其次，讲述自己的亲身经历，发表相应的感悟。感悟的内容要有一定的道理，让听众觉得听你讲话很有收获  
   最后，表示祝福，向所有听此次演讲的学生表示感谢，并祝愿他们在以后的日子创造出更精彩的人生。

你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。  
  
十六、动员大会我们该如何说？  
今天和大家分享动员大会我们该如何说？  
首先强调主题，演讲者要在开场的时候讲清楚为什么要举办此次动员会以及让他们了解此次动员会的主题是什么？  
其次，说明目的，演讲者要说明开这次动员会的目的和作用，比如说希望解决什么样的问题。  
接着，是提出要求。对员工做出具体要求，说的越详细，员工对自己接下来的工作就越明确。  
最后，号召全体，寄予希望。演讲者在结尾的时候可以说一些号召性的语言，比如说我希望我们全体人员团结起来，一起努力达到既定目标。

你学会了吗？关注我，我是朱鑫生。给你更多商业演说、口才方面的干货。

十七、论坛活动我们该怎么说？

今天和大家分享论坛活动，我们该怎么样说？

首先，点出论坛的主题，演讲者要在开头的时候直接点出论坛活动的主题

其次，讲述举办论坛的意义，演讲者要清楚的告诉在场的每一位人召开此次论坛活动的意义，让每一个人都能做到心中有数。

最后，提出要求和希望，比如说你可以这样说，希望通过这次论坛活动，让更多的人关注我们所讨论的问题，并且以此为起点让这样的活动持续发展下去。

十八、年终总结我们该怎么说？

今天和大家分享年终总结，我们该怎么样说？

首先，是情况回顾。演讲者对所做的工作和过程做简要的概述。

其次，讲述成绩和经验。讲述你通过什么样的方法获得了什么样的成绩，然后这些经验可以为大家带来些什么，这是总结的目的，是正文的关键部分。

最后，是做出打算，这是总结的结尾部分，内容方面包括如何发扬成绩，克服存在的问题以及明确今后的努力方向，也可以展望未来，做出新的奋斗目标。

十九、公司或者是单位年会，我们该怎么样说？

今天和大家分享公司或者是单位年会，我们该如何说？

首先，是回顾过去，演讲者首先回顾这一年来取得的成就，逐条讲出来，并给予相应的肯定。

其次，是展望未来，演讲者需要把新的一年里的工作思路和计划对大家讲清楚。

最后，是祝福大家，演讲者要祝福大家在新的一年里心想事成，梦想成真等等。

二十、讨论座谈会我们该如何说？

今天和大家分享讨论座谈会，我们该如何说？

首先，是提出观点，在座谈会上演讲者就座谈会讨论的主题要发表自己的观点，阐述自己的看法。

其次，是重点论述。演讲者要就自己的某一个观点进行重点论述，利用一些事实和论据证明自己的观点和看法。

最后，是总结自己的观点，演讲者在做出总结的时候一定要简要陈述，清楚明了。

二十一、离职演说我们应该怎么样说？

今天和大家分享如何做好离职演说。

首先，说明离职的原因，你要说明自己离职的原因和此时的不舍心情。同时要感谢大家对自己任职期间的支持与信任。

其次，总结成绩、经验和教训。你要总结自己在任职期间的成绩，经验和教训，并对今后的发展提出建议。

最后，是简单介绍自己的发展方向和打算，并再次对领导和同事表示感谢。