

演示方法（下）

- [http://m.v.qq.com/play/play.html?
vid=n0862a1qk01&ptag=4_7.1.0.22169_co
py](http://m.v.qq.com/play/play.html?vid=n0862a1qk01&ptag=4_7.1.0.22169_copy)

演讲是生产力

[https://study.163.com/course/
courseLearn.htm?courseId=1599011#/learn/
video?
lessonId=1906179&courseId=1599011](https://study.163.com/course/courseLearn.htm?courseId=1599011#/learn/video?lessonId=1906179&courseId=1599011)

演讲的基本技巧

- 流程控制
 - 内容筛选
 - 时间规划
 - 节奏设计
 - 回答问题
- 仪态与肢体语言
 - 衣着、气质与开场白
 - 声音
 - 肢体语言
 - 情绪



流程控制

- 内容筛选 ——长报告易，短报告难
 - **45分钟报告**
 - 讲重点内容
 - 讲故事、举例子、讲证明
 - 引导出结论
 - **20分钟报告**
 - 讲重点内容
 - 举例少而精
 - 直接给出结论



讲故事

- <https://study.163.com/course/courseLearn.htm?courseId=1599011#/learn/video?lessonId=1913016&courseId=1599011>

流程控制

- 内容筛选
 - 10分钟报告
 - 重点内容都要提到
 - 讲最亮点
 - 一句话结论
 - 毕业答辩（10分钟）
 - 讲干货，不讲背景
 - 讲方案，不讲细节
 - 展示实验图表，不展示数据

- 我的工作是在哪里完成的，主要是为了解决什么问题
- 工作分哪几块内容，其中哪部分是重点，哪里是难点
- 每一块展开介绍。简单的模块一句带过。重点部分讲使用的技术、算法。讲关键点（如果不讲就等于什么都没做的内容，是关键内容）
- 最后展示实验结果

针对你的观众来讲

- <https://study.163.com/course/courseLearn.htm?courseId=1599011#/learn/video?lessonId=1911015&courseId=1599011>

流程控制

- 时间规划：按内容划分
 - 全部内容分类
 - 每部分内容用多少时间
 - 例如毕业答辩：
 - 开场白**30秒**
 - 工作内容概况**1分钟**
 - 重要模块**1~2个**，每个**3~4分钟**
 - 实验结果展示**1~2分钟**
 - 总结与展望**30秒**



流程控制

- 时间规划：按时间划分

- 长报告

- 当时间进行一半的时候，应该讲到哪里
 - 当还剩最后**10**分钟的时候，应该讲到哪里

- **10**分钟报告

- 每分钟要讲完多少内容

☞ 正式用时一般会比排练用时短

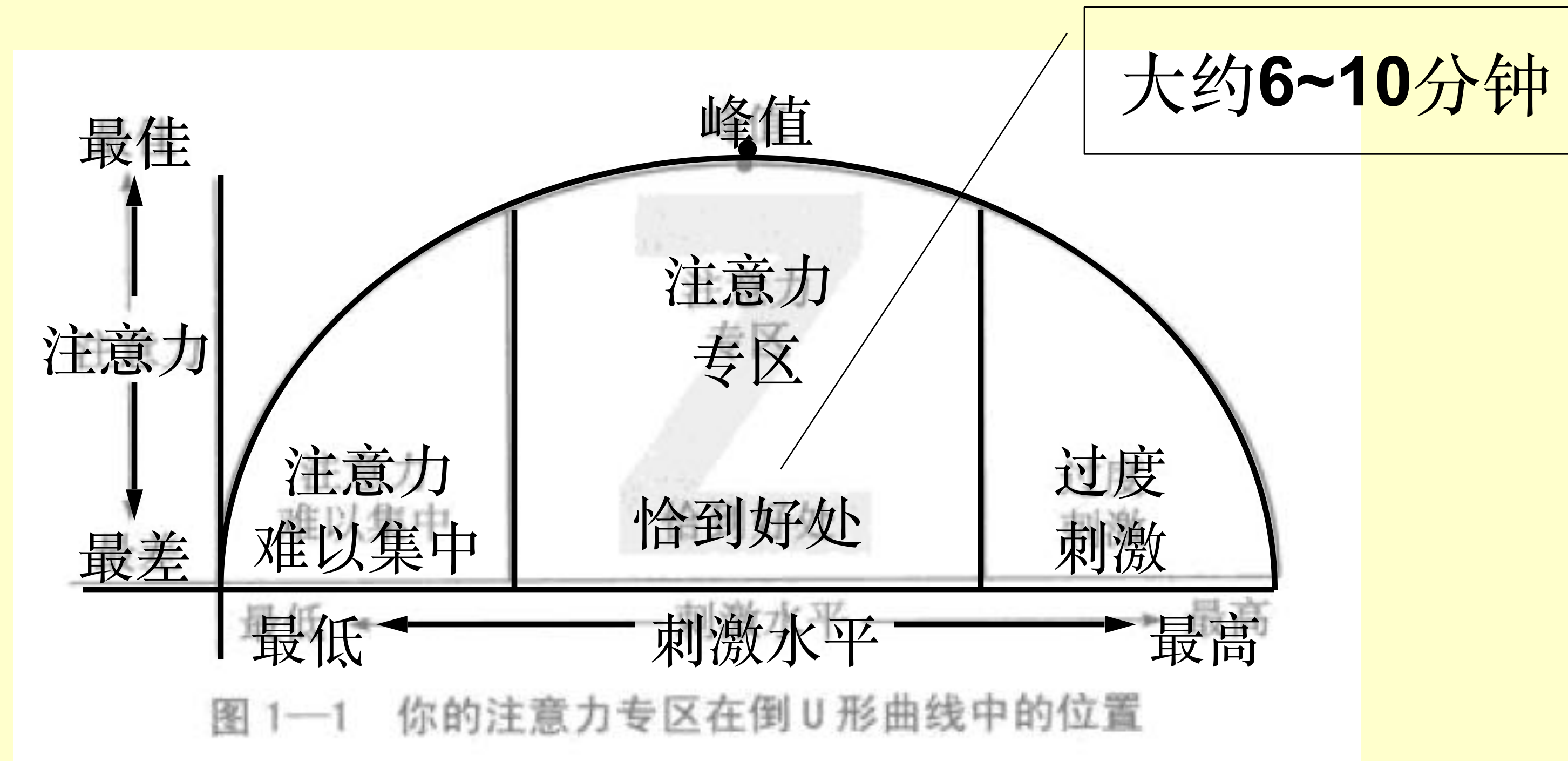
(平均每**10**分钟短**1**分钟)

☞ 毕业答辩练习到**12**分钟讲完为宜



流程控制

- 节奏设计：长报告的难点 —— 听众会困倦



图片来源：《注意力曲线：打败分心与焦虑》露西·乔·帕拉迪诺(Lucy.Jo.Palladino)著.苗娜译

流程控制

- 节奏设计
 - 不要在开场讲重要的事情
 - 每**10**分钟以内设计一次变节奏
 - 简单停顿
 - 语速、语气突变
 - 互动提问
 - 毕业答辩时不要问老师
 - 任何答辩时都不要问评审
 - 幽默搞笑



回答问题

- 回答问题

- 报告前尽可能预设问题，准备好回答

- 埋伏问题

- 但不要埋没了亮点

- 面对不友好的问题

- 务必保持礼貌

- 淡定客观，简短回答

- 迅速将注意力转向其他广大听众

毕业设计答辩
遇到尖锐的问题是正常的

!!!!

回答问题

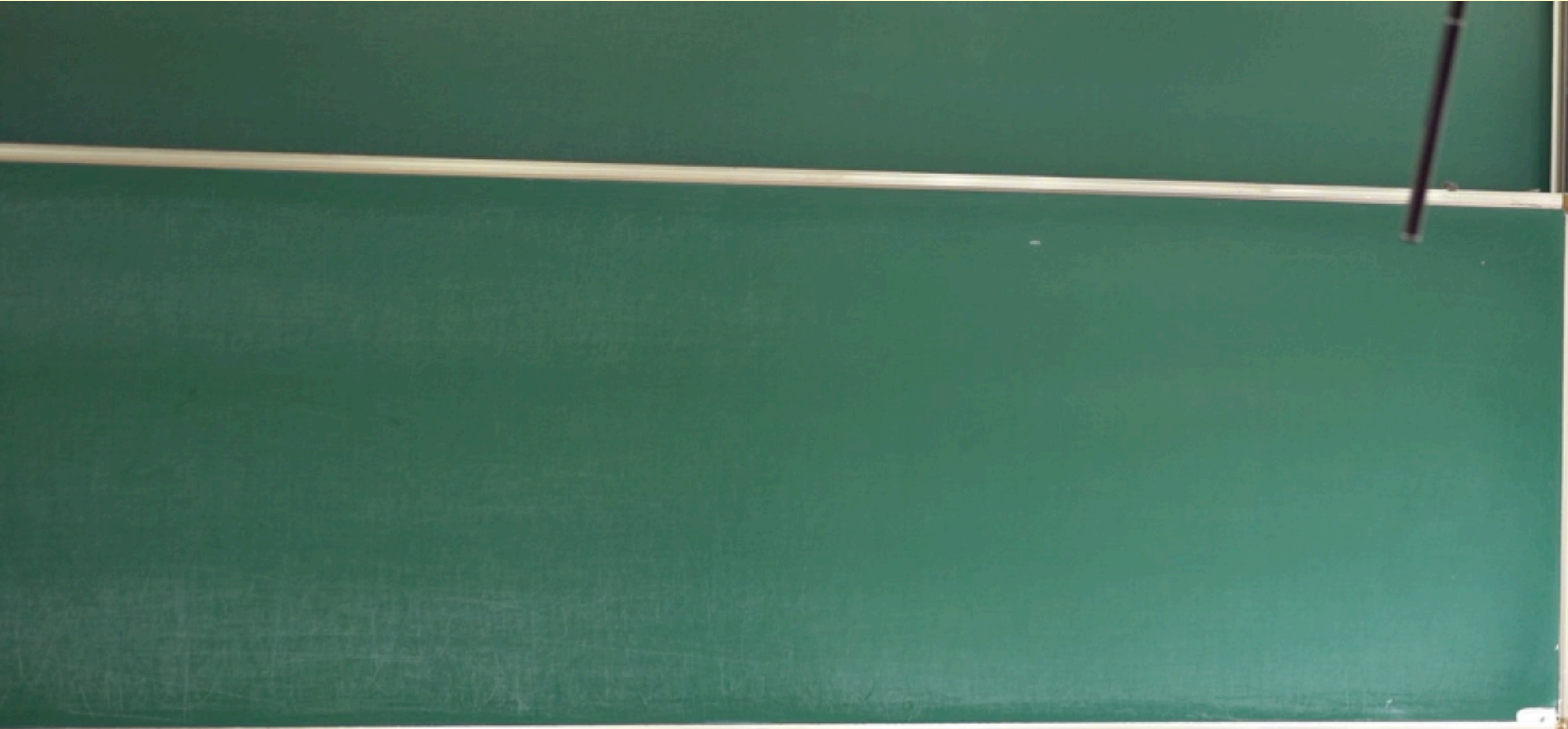
- 回答问题
 - 听不清楚、不确定的问题
 - 先重复，再回答
 - 回答后问“不知是否回答了您的问题”
 - 太纠结的问题台下沟通
 - 不知为不知
 - 回去考虑一下再回答
 - 真的要回去考虑一下再回答哦！

演讲技巧

- 根据观众做设计
- 讲故事不喊口号
- 50分钟和30分钟的演讲的不同
- 如何调整节奏
 - 时间过半
 - 内容过半

讨论题 11

- 指出下面一段表演中存在的问题



演讲的状态

- <https://study.163.com/course/courseLearn.htm?courseId=1599011#/learn/video?lessonId=1913015&courseId=1599011>

仪态与肢体语言

- 衣着、气质与开场白
 - 衣着得体 —— 第一眼印象
 - 听众正在为你花时间，应体现尊重
 - 不要让奇装异服分散听众注意力
 - 气质自信，面带微笑
 - 开讲前把器材环境调整到最舒适的状态
 - 做好应急准备



Be professional

仪态与肢体语言

- 开场白：问候全场听众
 - 目光接触：我的报告将对您产生意义
 - 微笑：我是善意友好的
 - 问候：你们能正常听到我的声音吧？



仪态与肢体语言



- 声音
 - 音量控制
 - 语速控制
 - 重要：有起伏和节奏变化
 - 让听众看到你的唇动
 - 看不到嘴唇 + 语速很快 = 听不懂

仪态与肢体语言

- 肢体语言

- 表情：情绪会传染



- 手势

- 开放邀请的姿态
 - 不要指小屏幕
 - 不要指点听众



仪态与肢体语言

- 肢体语言

- 身体移动

- 与表达的内容一致
 - 不要乱摇摆、频繁来回走动，不要神经质动作
 - 不要站死不动

- 引导听众视线（注意力）

- 不要朗诵投影的文字内容

- 保持目光接触

- 照顾到各个角落
 - 不要长时间盯住一个人

注意：不同国家的肢体语言不同，出国演讲最好问问有没有禁忌

仪态与肢体语言

- 情绪

- 紧张 是好事



- 台下暗喜：“呵呵还好台上不是我.....”

- 台下暗爽：“我的意见很重要啊！”

- 紧张使大脑活跃，反应速度变快

- 用自信克服过度紧张

千万不要在台上念书面稿

!!!

仪态与肢体语言

- 情绪

- 幽默感：情绪的润滑剂



(比如

其他分享

- <https://study.163.com/course/courseLearn.htm?courseId=1599011#/learn/video?lessonId=1913018&courseId=1599011>

第七周作业

- **8分钟推介宣讲（技术主题）**
 - **PPT演示片质量（14分）**
 - 页面布局、色彩搭配、动画、其他细节
 - **演讲质量（14分）**
 - 内容设计、流程控制、仪态及肢体语言
 - **参与度（2分）**