
演讲技巧

by 黄勇

内容准备

- 熟悉内容
- 日程
- 图片
- 字体
- 备忘

演讲中

- 站位
- 与观众交流
- 不要读ppt内容
- 适当的停顿
- 语调
- 肢体语言

回答问题

- 基于自己的实践
- 解决具体的问题，而不是方法论
- 重复问题，得到确认
- 详细说明会很占用时间，下来一起讨论

演讲后

- 根据反馈更新内容
- 存档
- 对外分享时使用pdf