

簡報開頭語範本指南

精選 10 種常用簡報開場白，協助您根據不同情境快速吸引聽眾注意力。

1. 基本款(安全萬用)

「大家好，我是_____，今天我要和大家分享的主題是_____。希望透過這份簡報，讓大家能更了解_____。」

2. 問題引導開場

「你有沒有想過_____？今天的簡報，我會帶大家一起找出答案。」

3. 故事式(吸引注意)

「在開始之前，我想先說一個小故事……(故事 10–20 秒)，這就是我今天要介紹的主題_____。」

4. 數據開場(專業感)

「你知道嗎？根據統計，有_____ % 的人_____。這也是我今天選擇介紹_____的原因。」

5. 想像場景開場

「請大家想像一下……如果你現在正在_____，你會怎麼做？今天我就要介紹與此相關的主題_____。」

6. 興趣導向開場(適合學生)

「我一直對_____很感興趣，所以這次的簡報，我想帶大家一起探索_____。」

7. 金句開場(有氣勢)

「有人說過：『_____。』我也很認同這句話，因此今天我想跟大家談談_____。」

8. 行動呼籲式(活潑)

「在開始之前，我想邀請大家一起做一件事——請看看你身邊的_____。等等你就會知道為什麼。」

9. 自我連結(有個人特色)

「我之所以選這個主題，是因為_____對我來說很特別。接下來我會說明其中的原因。」

10. 聞名不如見面開場(輕鬆幽默)

「早上好／大家好！我保證，我的簡報不會讓你睡著……至少我會努力的！今天的主題是_____。」