

捷思妙言—结构化思考·形象化表达

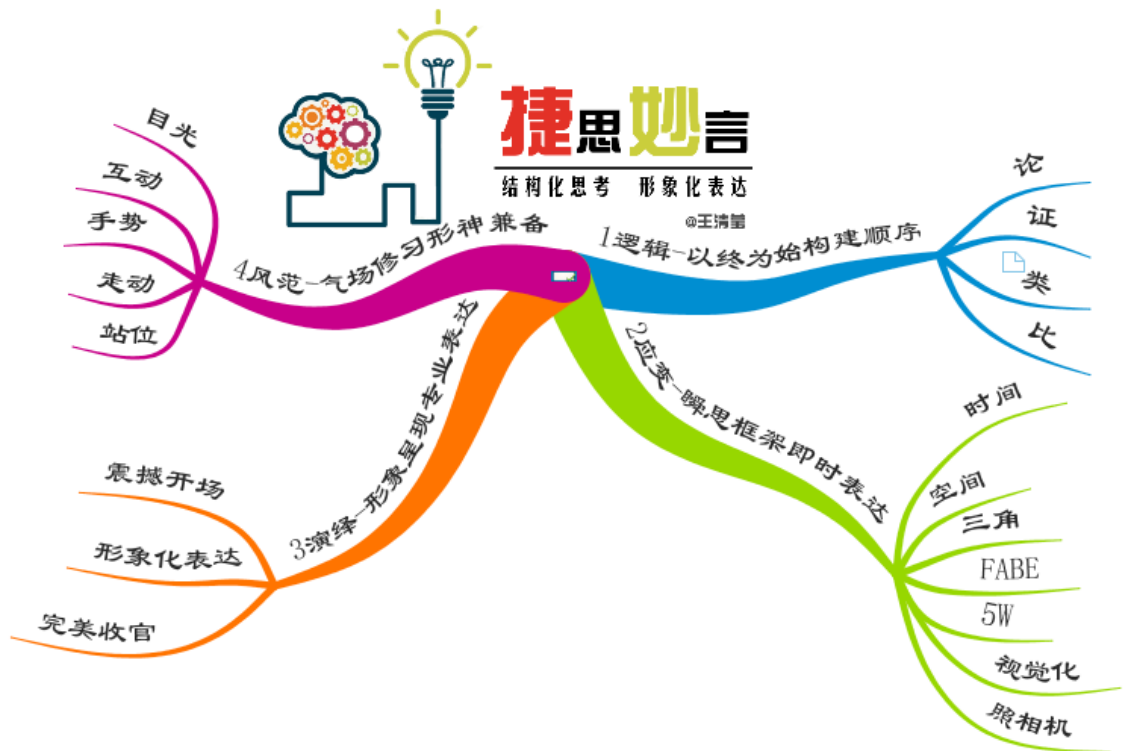
课程背景：

一、您是否在日常工作和生活中常常会有这样的遭遇和困惑？

1. 电梯里碰到了自己的上司，上司一句：“小张，最近工作怎么样啊？”，让你瞬间张口结舌，不知道如何回答？或者没有组织语言，一通乱说，上司听的一头雾水？
2. 精心准备了3个月的项目陈述，结果客户临时有急事要马上离开会议室，只给你3分钟做陈述，你该怎么说？
3. 下属敲了门进来，一通工作汇报就是半个钟，结果汇报完，你还不清楚对方想说什么？
4. 会议中，领导问：“元芳，你怎么看？”，如何应对？快速组织你的发言？
5. 庆典中，主持人即兴邀请到：“接下来，有请我们的领导说两句。”你惊慌的起身，该说什么？怎么说？

二、学习了很多表达的技巧、演讲的技巧、却忽视了最重要的，如何组织讲话的内容，让内容更有条理、更富逻辑！需知内容为王！你需要——结构化思维，高效表达！

课程模型：



课程收益：

1. 熟练运用结构化思维的基本概念、基本原理和基本方法，梳理思路，优化表达，提升写作水平；
2. 透过学习与运用高效表达的七把金钥匙，提升思考与表达呈现技巧，在任何沟通中都可以简洁明了表达自己的观点，让对方听得舒服，听得明白；
3. 了解好演讲都是设计出来的！懂得如何运用左脑定桩子，右脑填内容，来设计组织表达内容；

- 4.让你在用幻灯片等书面形式讲解时，使读者或观众感受到结构化的内容逻辑，迅速使演讲表达内容直指人心！
- 5.练就出口成章！瞬间整理思路的本领！

课程时间：2天，6小时/天

授课对象：全体员工

授课方式：翻转课堂/TWC世界咖啡/行动学习：讲师讲授+案例分析+视频互动+沙盘体验+情景模拟+实操演练课程强调互动和练习，切实提高学员的知识、技能。

课程大纲

引言：学习效果的金字塔分层

第一讲：逻辑——以终为始，建构顺序

一、为什么要用结构化思维

1.四种常见的表达陷阱

- 1) 思路中断
- 2) 思维发散
- 3) 思维跳跃
- 4) 表述繁冗

二、论：以终为始，结论先行

情景模拟：天差地别的工作汇报

1.运用结构化思维，自上而下表达，结论先行，让你的方案被批准率大幅提升

三、证：纵向结构，以上统下

现场演说：令人意外的演讲主题

四、类：逻辑清晰，归类分组

情景模拟：品类繁多的家庭采购

1.运用结构化思维，再也不用担心自己的记忆力差！

五、比：横向关系，演绎归纳

- 1.演绎推理
- 2.归纳推理

综合演练：繁杂的工作任务如何理出头绪

3.运用结构化思维，让您解决问题统观全局，思路清晰。

六、瞬间整理思路的七种框架力

1.基本理念导入：

- 1) 左右脑分工
- 2) 打桩子（定表达内容框架）的概念
- 3) 左脑定框架，右脑加内容
- 4) 打桩子的好处
- 5) 打桩子的原则：对称、分离、一致

2.框架力之——时间结构

- 1) 按照时间顺序组织你的表达内容

案例演示：媒体的演进

- 2) 何时运用时间结构：身处压力时、制定计划时
- 3) 时间结构应用导入

现场演练：名人堂——帮名人答记者问，危机时刻，镇定自若！

4) 如何用时间结构解决问题

现场演练：帮 Mike 解决解聘危机

3. 框架力之二——空间结构

1) 按空间顺序组织你的表达内容

2) 何时运用空间结构：

3) 形象方式思考的听众，大型话题，让表达瞬间高、大、上！

4) 空间结构应用举例

现场演练：介绍你的企业，让客户倍增好感

巩固练习

4. 金钥匙之三——三角结构

1) 按照事物的不同方面组织你的表达内容

2) 何时运用三角结构

3) 严肃话题，突显专业、慎思、全局观、推动力，快速拿到订单

4) 三角结构应用举例

现场演练：帮 Candy 解决燃眉之急，瞬间获得领导认可

5) 三角结构在价格谈判中的妙用

案例分析：谈判搁置，如何解锁？

6) 三角结构快速建立权威感，解决疑难，推动事态良性进展

5. 金钥匙之四——FABE 结构

1) 收益结构——推介、推销、说服别人的利器

2) FABE 法则

案例：猫与鱼的故事

现场演练：运用 FABE 立刻俘获客户的心，成功推介你的产品

6. 金钥匙之五——5W 结构

1) 5W 让你的表述更有据可依，内部授课，你就是专家

7. 金钥匙之六——视觉化技巧

1) 在你听众的头脑中构建画面感

2) 视觉化技巧应用案例：

3) 让你的表达建立信任，身临其境

8. 金钥匙之七——照相机技巧

1) 拉远镜头与拉近镜头的表述方法

2) 何时运用调焦结构

3) 处理异议，反驳一概而论的说法

5) 照相机技巧应用案例：某高官与央视主持论坛精彩博弈

现场综合演练：跨部门、跨职级沟通运用：企业中层对高层，中层对基层的不同表述方式

第二讲：演绎——形象呈现，专业表达

一、表达的开场设计

1. 开场的种类及目的

2. 如何练就一鸣惊人的开场白

案例演练

二、形象化表达

1. 形象化优势及力量：形象化演示手段及技巧案例

2. 言辞锤炼形象化

3.PPT 形象化

4.观点太极

三、表达的结尾设计

1.激励收官

2.统述收官

3.幽默收官

4.视听化收官

第三讲：风范——气场修习，形神兼备

一、专家风范塑造

1.着装原则

2.举手投足

3.此时无声胜有声

4.跟主持人学镜头感

——目光、互动、手势、走动、站位

行动学习（世界咖啡）式提炼总结与工作改进计划