

# 工作汇报技巧训练

**【课程时间】** 两天 12 小时

**【主讲老师】** 廖衍明老师

## **【课程背景】**

作为一个职业经理人，您的报告使你上司相信您的信息是有价值的，并使他们记住您所讲的信息。本课程将使您一步步地建立一个引人注目、不同凡响的演示报告，并生动、形象地展示您的工作成绩，让演讲对象产生你所预期的行动。

## **【课程大纲】**

### **一、工作汇报的作用与价值**

- 1.工作汇报目的之一：让领导对项目放心
- 2.工作汇报目的二：争取领导的支持
- 3.工作汇报目的三：展示工作业绩，获得领导青睐

### **二、工作汇报必备的演讲技巧：**

- 1.专业视频欣赏：优秀的演讲有哪些表现？
- 2.如何立刻走出演讲的恐惧紧张阴影？
- 3.如何快速提升培训师的亲和力和权威感？
- 4.如何用最简单的方法保证演讲姿态端庄大方？
- 5.STT®版权工具：演讲五行培训法（站姿，走动，互动，表情，手势）

### **二、常规工作汇报如何让领导对项目放心？**

- 1.领导关心的三大问题
  - 里程碑
  - 时间进度
  - 质量
- 2.里程碑比常规数据意义更大
- 3.在 PPT 中向领导展示时间进度与里程碑
- 4.向领导说明项目质量与隐患的技巧
- 5.清晰、简单、明了的常规项目汇报五段流程
  - 总体目标概述
  - 已达成目标情况
  - 时间进度与里程碑展示
  - 品质与隐患说明
  - 工作计划展示
- 6.现场案例点评

### **三、工作遇到拐点，如何轻松获得领导的支持？**

- 1.正确看待领导的支持
  - 支持不是无底洞
  - 支持等于追加投资

2.领导动机分析：为什么要追加投资？

3.可能造成领导拒绝的障碍点分析

4.轻松获得领导支持的六脉神剑

- 建立信任
- 挖掘需求
- 达成共识
- 方案展示
- 请求支持
- 军令状

5.隐藏在汇报中的内部谈判技巧

6.现场案例点评

#### **四、如何通过展示工作业绩获得领导青睐？**

1.青睐是领导心中可被你影响的一种感觉

2.影响领导感觉的三种方法

- 对比法
- 演绎法
- 歌功颂德法

3.逐步影响领导感觉的天龙八步

4.现场设计：做出具有超级影响力的展示流程