
《基于金字塔原理的工作书面汇报及演示汇报技巧》

课程方案

课程说明：

帮助学员掌握应用金字塔原理逻辑性地思考、表达和写作，使工作计划、总结及专项报告能够观点鲜明、重点突出、逻辑清晰、层次分明、简单易懂，缩短写作时间，提高文章的逻辑性、条理性，准确高效阐述观点，提升写作能力和影响力，拥有出色的文笔，写出简洁有力的报告，使报告更清晰、更专业。

课时安排：2天

培训内容：

第一部分 书面汇报技巧

壹、问题导入：

- 1、如何能观点明确、重点突出的表述？
- 2、如何逻辑清晰、层次分明的表述？
- 3、怎样搭建框架结构、组织语言顺序？
- 4、怎样缩短写作时间，拥有出色的文笔提升写作能力？

贰、写作中逻辑性强的四个原则

- 1、结论先行
- 2、以上统下，
- 3、归类分组，
- 4、逻辑递进

参、在写作中逻辑清晰的金字塔结构

- 1、先重要后次要
- 2、先框架后细节
- 3、先结果后过程
- 4、先总结后具体
- 5、先结论后原因

6、先论点后论据

案例分析：

练习：找错和纠错

四、金字塔原理在写作中的具体应用

1、自下而上构思、自上而下表述

2、讲成绩、讲案例，汇报工作的 STAR 原则

3、讲问题、讲措施，布置任务分析问题与阐述问题顺序不同

4、组织素材 MECE 原则

案例：原文与修改后的对比

练习：在现象和本质之间用一定的逻辑顺序联系起来

5、纵向总结概括

1) 归纳概括及句子提炼

2) 演绎概括及句子提炼

练习：根据总结概括的内容造句

6、横向归类分组

1) 逻辑分析框架

2) 逻辑顺序详解

案例：各种逻辑顺序举例

练习：各种逻辑顺序排列

7、序言（讲故事）SCQA

案例：SCQA

练习：SCQA

8、标题吸引人的三个要诀

1) 提炼思想精华

2) 明确简单响亮

3) 一句话口号

练习：给文章命题

9、文章结尾

- 1) 综述结尾
- 2) 提炼结尾
- 3) 呼应结尾
- 4) 延伸结尾

案例：多种形式的结尾

练习：多种形式结尾的应用

五、综合演练：应用金字塔原理修改评析文章

第二部分 演示汇报技巧

一、问题导入

- 1、 为什么需要做演示汇报？
- 2、 受众关心什么？
- 3、 受众需要什么？
- 4、 我们需要达到什么目的？
- 5、 什么样的演示汇报才是成功的？

二、成功演示汇报的四大要素

- 1、掌握「少就是多」的原则
- 2、假想「受众附身」去思考
- 3、挑个「眼观八方」的位置
- 4、运用「问句式」吸引注意

三、成功演示汇报的关键

- 1、态度
- 2、形象
- 3、声音

四、演示汇报前的准备工作

- 1、明确目的与任务
- 2、对象、受众分析
 - 1) 不同领导风格的特点
 - 2) 针对不同风格领导演示汇报的策略
- 3、建立清晰易懂的演示结构-----“金字塔结构”
 - 1) 清晰表达的 SCQA 的讲述结构
 - 2) 三种处理开头的技巧
 - 3) 两种分析论证的基本类型

4) 两种分析论证的基本逻辑方法

5) 三种处理结尾的技巧

案例分析：

4、如何在演示文件页面上反映金字塔结构

1) 用标题和项目符号的方法突出文章的结构

案例分析：短文章和长文章的处理方法

2) 表现金字塔结构中主要思想组之间的过渡

案例：讲故事法、承上启下法的应用

3) 如何在字里行间反映金字塔

5、演示文件的设计

1) 演示设计 KISS 原则

2) 万变不离其宗：幻灯片模板的灵活运用

3) 用数字表达，用图表说话：图形和表格的使用

4) 让 PPT“动”起来：动画效果和多媒体的使用

5) 幻灯片实例展示，优劣点评

互动参与：点评孰优孰劣，好的好在何处，差的差在哪里

实战练习：幻灯片优化

五、演示汇报过程掌控

1、演示汇报中即兴表达的几种模式

1) 标准式

2) 开门见山式

3) 突出忧虑式

4) 突出信心式

2、增强说服力的演示汇报

1) 用气质影响听众

2) 用激情感染听众

3) 用问题启发听众

4) 用行动感召听众

六、综合演练：演示汇报