

# 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，你还是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！

### 课程收益：

- 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
- 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
- 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
- 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
- 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

**课程对象：**中基层管理者、高潜员工、主管、企业全员

**课程方式：**讲师讲授+案例分析+视频互动+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和技能。

## 课程模型：



## 课程大纲

### 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。

### 第二讲：框架——瞬间思考，整清思路

#### 一、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

## 二、框架力之一——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

## 三、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

## 四、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

## 五、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

## 六、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

## 七、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

## 八、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

## 第三讲：开场——精妙开场，异曲同工

1. 错误开场的典型案例
2. 常见的错误开场白
3. 开场白设计的管理学原理
- 4. 开场白设计的 3 个原则**
  - 1) “181”原则
  - 2) 主宾原则
  - 3) 利他性原则
5. 精妙开场的 8 种方法

**实战演练&拓展训练：**管理者/发言人/主持人/分享者开场模拟练习

#### **第四讲：故事——精彩故事，魅力无穷**

1. 为什么要学会讲故事
2. 演讲中最常用的 4 类故事
- 3. 最具杀伤力的 3 种故事**
  - 1) 快乐的故事
  - 2) 悲伤的故事
  - 3) 感动的故事
- 4. 三步一故事—轻松策划故事**
  - 1) 3W2S 原则
  - 2) 背景+情节+结论
  - 3) 应该讲那些故事
  - 4) 如何讲好故事——七何公式

**实战演练&拓展训练：**新闻七何播报+创意故事接龙

#### **第五讲：收尾——豹尾神功，画龙点睛**

1. 结尾失败的典型案例
2. 结尾不当的 7 种表现
3. 设计结尾的管理学原理
- 4. 科学结尾的 4 个原则**
  - 1) 强化主题
  - 2) 突出重点

- 3) 提炼思想
- 4) 促进行动
- 5) 精妙收尾的 9 种方法

**实战演练&拓展训练：**角色扮演+挑战性对抗练习

## **第六讲：即兴——勤思多练，出口成章**

1. 即兴讲话的场合
2. 即兴讲话的特点
- 3. 即兴讲话的准备**
  - 1) 资源库的建立
  - 2) 资源库的运用
- 4. 即兴讲话思维训练**
  - 1) 一思主题
  - 2) 二思观点
  - 3) 三思观点
  - 4) 四思现场
5. 即兴讲话技巧训练

**实战演练&拓展训练：**立体思维训练+金线串珍珠练习

## **第七讲：演说——张口就来，至高境界**

1. 万能公式踌躇满志
- 2. 张口就来轻松自如**
  - 1) 思维模式搭建
  - 2) 模式间轻松转换
  - 3) 升级模式
3. 当众讲话 20 忌
4. 当众讲话 8 大策略

**课程总结与提炼分享**

## **第八讲：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

行动学习提炼总结与工作改进计划