

# 结构化表达

## -- 思考更清晰 表达更准确

这样的场景在日常的工作中是否很常见？

场景 1：你的下属对你说：“领导，最近技术部说有几个项目不得不延期，还有刚才客户打电话询问解决方案的设计进展，另外，我看到……；对了，张总建议最近要开一次产品创新会，如果……可能……”听了半天你还是不知道他究竟要说明什么，或者需要给你提供什么帮助！

场景 2：洋洋洒洒写了几十页的 PPT 报告，并在会议上跟大家滔滔不绝的讲了 30 分钟，虽然信息量丰富却不知所云，结果下面一片寂静——很好的解决了台下人员的失眠问题！

场景 3：在电梯中无意中偶遇你的老板，老板随口问了你一句，“手头的项目情况怎么样？”电梯从楼上到楼下只有几十秒钟的时间，结果在这么短的时间内实在不知道该如何把工作说清楚！

没有要点、杂乱无章的口头表达和文字表达往往都缺乏对对方的说服力、甚至降低整个组织的工作效率。究其原因是在传递信息时没有构建一个有效的逻辑结构。《让表达更有逻辑》是一门互动训练类课程，通过训练可以让看起来无形的思考过程变得有标准、有方法、有工具，在商务环境的沟通中做到清晰思考和准确表达。

【课程形式】视频观赏+小组研讨+互动游戏+案例分析+情景体验

【课程天数】1 天（6 小时）

【课程对象】企业基层员工

【课程收益】

- 1、提升组织思考能力：使员工会思考、善于思考、享受思考带来的成就感；
- 2、提高组织沟通速度：使企业具有统一的和共识的思维、语言、交流和行文标准，从而提高企业沟通效率；
- 3、沉淀企业实践经验：使企业隐性、零散的经验得到梳理，让企业经验可传承和可复制。

【课程目标】

- 1、清晰有效的构建思维逻辑，观点更鲜明，结构更严密。
- 2、形成科学严谨的思维习惯，建立共同的思维和语言平台。
- 3、掌握思维的方法与工具，保证沟通效率和效果，能使他人更好的理解并记忆自己的观点，进而达成共识。

【课程纲要】

第一部分：构建结构性思维

结构为万物之本。大到宇宙星系，小到微尘粒子，无论任何事物，均有

其结构。我们一直认同物质结构的重要性，但却不清楚思维结构的力量，而结构化的思维，恰恰是高成就者的主要特征之一。

#### 壹、 结构性思维的四个基本特点

- 1、 结论先行
- 2、 上下对应
- 3、 分类清楚
- 4、 排序逻辑

#### 贰、 结构性思维接受信息

- 1、 第一步：识别信息中的事实与个人观点或判断
- 2、 第二步：找到事实与观点的对应关系
- 3、 第三步：画出结构性关系图
- 4、 第四步：概括主题句

#### 参、 纵向的疑问/回答式结构

想要表达好的前提是要想“对”、立意深刻！结构性思维的思考、表达中应用营销理论的理念以对方的需求为中心，从上到下不断回答对方内心中的疑问，从下到上概括出内容完整、有思想的观点。

##### 1、 自上而下的提问回答式

A、 问道多深：公理、定理、已知条件； B、 问到多宽：关键词

##### 2、 自下而上的概括总结式

- A、 收集信息——头脑风暴                      B、 明确分类——寻找共性  
C、 概括总结——明确要点                      D、 合理排序——理性描述

#### 四、 横向的演绎与归纳逻辑结构

为了让对方听清、听懂、记住并接受我们的思想，结构性思维要求在论证观点时根据需求可采用横向的演绎或横向的归纳两种方式，并且可以在不同的需求情况下互相转换。

- 1、 演绎推理
- 2、 归纳推理
- 3 时间顺序
- 4、 结构顺序
- 5、 重要性顺序

➤ 互动方式：画图 授课时间：220 分钟

## 第二部分：表达的魅力

演讲是惊恐时分还是荣耀时刻？

### 一、 克服紧张：从容迈出第一步

- 1、 什么是演讲紧张
- 2、 演讲紧张的表现
- 3、 演讲紧张的原因
- 4、 克服紧张方法

### 二、 积极心理暗示

- 1、 自我暗示与心理暗示
- 2、 潜意识的特点
- 3、 通过积极自我暗示克服演讲紧张
- 4、 转移注意力，不过分关注

### 三、 内容如何更生动

- 1、 故事生动化
- 2、 数据可视化
- 3、 描述细节化
- 4、 修辞情感化

### 四、 一锤定音：承诺式收尾的要点

- 1、收尾两动作
  - A、理性总结 感性升华=有生命力的收尾
  - B、收尾的“重量”需匹配整场演讲的“重量”
- 2、总结概括
  - A、绝不放过强调核心观点的机会
  - B、常见句型：让总结概括变成填空题
- 3、点睛升华
  - A、故事：可承前也可启后
  - B、箴言：送给听众的第二份礼物
  - C、展望：听众需要有意义的观点
  - D、行动：展现演讲者的号召力
  - E、声音训练：赋予内容生命
  - F、演讲中的“好声音”
- 4、听众需要的“好声音”
  - A、说话不清楚的原因
  - B、有效的发声技巧 / 223
  - C、用轻重音转换引领听众进入不同情境
  - D、句间速度：停顿的技巧 / 230
  - E、气息，随心所欲地控制速度
- 5、身体语言：强化表达的效果
  - A、你的站姿，影响你的演讲
  - B、移动换位
  - C、眼神，演讲者的第二张嘴
  - D、手势，演讲者的“指挥棒”
  - E、情绪表达

#### 五、结构在实践表达场景的应用

- 1、开会 2、汇报 3、交接 4介绍 5、解说 6、交流
- 互动方式：视频研讨画图 授课时间：120分钟

- 
- 回顾内容，答疑解惑
  - 课程收尾，奖励优秀
  - 持续跟进，学能致用