

# 《结构性思维》

## 【课程背景】

结构化是职业管理当中思维的最基本的方式，这是我们在沟通中需要运用的最基本的思维方式之一，它可以用于我们与他人交流、思考问题、写作、解决问题的方方面面。结构化的概念最早是世界最著名的咨询公司麦肯锡提出来的，麦肯锡公司的咨询基本思路：

- 以事实为基础
- 以假设为前提
- 严格的结构化

所以结构性思维的训练对于一个职业人来讲是最基础的管理沟通技能训练。

一篇商务文书的好坏取决于三个因素，第一思想是否深刻，第二结构是否合理，第三修辞是否恰当得体。思想与修辞需要作者丰富的生活和阅读经历才能逐渐成熟和完善，而结构的清晰合理却可在经过专业训练后短时间内加以改善，将自己的思想更清晰的展现给读者让读者更容易理解。

结构性呈现作为商务行文的金标准，也是麦肯锡咨询公司成功的七大秘密武器之一，它通过调整写作的顺序，让文章的结构清晰合理，从而使读者能够更好的理解与记忆文章思想观点与内容。

《结构性思维》课程的基本原则和思想来源于芭芭拉·明托女士经久不衰的经典畅销商业管理书籍《金字塔原理》，通过讲解文章结构性特点，强化学员写作与思考时的逻辑思维方式，提高学员写作与思考的能力。基于此，它受到全球众多跨国公司的推崇，目前正在或已经成为国内大型企业写作的第一标准和语言平台。

## 【课程目标】

- 参训学员能够在写作中使文章观点更明确，结构更严密，表达更清晰
- 参训学员能够形成科学严谨的思维习惯，建立彼此交流时有共同的思维和语言平台
- 参训学员能够在日常的口头和书面沟通中，保证效率和效果，能使他人更好的理解并记忆自己的观点

【课程时长】2天

## 内容提要

### 第一部分：认知结构性思维

了解结构性思维 2 大原则和的 4 大特点有效解决低效表达、感性表达的问题。

#### 1 结构性思维的四个基本特点

- 1.1 结论先行
- 1.2 上下对应
- 1.3 分类清楚
- 1.4 排序逻辑

【小组演练活动：为难的小秘书】

#### 2 结构性思维接受信息的步骤

- 2.1 第一步：识别信息中的事实与个人观点或判断
- 2.2 第二步：找到事实与观点的对应关系

2.3 第三步：画出结构性关系图

2.4 第四步：概括主题句

### **第二部分：纵向的疑问/回答式结构**

结构性思维要求结论先行；上一级思想必须是下一级思想的概括，而且概括句必须是内容完整、且有思想的观点；表达的顺序应是回答对方疑问的顺序。

1 自上而下的提问与回答式（对应场景：主题分享、竞聘演说等）

2 自下而上的概括总结式（对应场景：工作总结、会议总结发言）

【多轮小组讨论+练习】

### **第三部分：横向的演绎与归纳逻辑结构**

结构性思维要求在论证观点时根据需求可采用演绎或归纳两种方式；但无论哪种方式，都要保证任何细节都具有逻辑性，例如时间顺序、结构顺序与重要性顺序。

1 演绎推理（对应场景：销售说辞、方案汇报等）

2 归纳推理（对应场景：经验分享、复杂问题诊断等）

2.1 时间顺序

2.2 结构顺序

2.3 重要性顺序

3 分类的 MECE 原则

常见的分类思考工具

二分法

矩阵法

公式法

流程法

【多轮小组讨论+练习】

### **第四部分：序言的讲故事结构**

结构性思维要求在中心论点结论先行之前，要交待背景，冲突，问题，即序言。

1 序言结构的基本要素

2 序言的变体及运用

1) 标准式

2) 突出信心式

3) 突出忧虑式

4) 开门见山式

【多轮小组讨论+练习】