

# 结构化公文写作技巧

## 一、 课程说明：

- ◇ 工作中与领导、同事、下属及客户沟通沟通时，您是否感到相互理解很难？
- ◇ 本来文学功底很好，可是尽心尽力完成的报告和方案，却得不到领导的认可，您是不是在为此苦恼？
- ◇ 辛辛苦苦干了一年，写年度总结时却无从下笔，只能应付了事，最后结果常常是“写者伤心，看者流泪”？……
- ◇ 学习结构化公文写作技巧，可以有效帮助您解决上述困境！本课程的理论基础源自《金字塔原理》，金字塔原理是麦肯锡核心工具之一，能有效帮助人们掌握思考问题的关键方法，养成结构化的思维方式。

## 二、 课程目标：

- ✓ 提高结构化思维能力，提高思考质量；
- ✓ 从理论上整体把握写作的要领，并对工作请示及汇报、工作总结等有更全面深入的理解和掌握，高效、快捷完成写作；

## 三、 课程形式：

小组活动、寓言、案例、游戏、视频等手段，互动练习，结合讲授和点评

## 四、 课程时间：

6小时

## 五、 课程大纲：

(一) 第一单元：高屋建瓴-依据原则建结构

- ◇ 结构化思维的威力
- ◇ 结构化思维优势及难点
- ◇ 结构化思维整体架构图

(二) 第二单元：以终为始-锁定目标选主题

- ◇ 结构化思维原则一：结论先行
- ◇ 结构化表达要领
- ◇ 结构化表达顺序
- ◇ 主题必须与目标一致
- ◇ 主题命名三个标准一个基本点
- ◇ 序言标准结构及变化
- ◇ 实战演练：如何吸引观众眼球

(三) 第三单元：胸有成竹-纵向结构分层次

- ◇ 结构化思维原则二：以上统下
- ◇ 结构化思维原则三：归类分组
- ◇ 纵向结构关系
- ◇ 自上而下结构思维三步骤
- ◇ 自下而上结构思维三步骤
- ◇ MECE 法则:独立穷尽
- ◇ 实战演练：如何做到条理清晰

(四) 第四单元：逻辑严谨-横向结构排顺序

- ◇ 结构化思维原则四：逻辑递进
- ◇ 横向结构关系
  - 演绎论证—让说服更有力
  - 归纳论证—让要点更清晰
- ◇ 排列逻辑顺序
  - 演绎顺序
  - 时间顺序
  - 程度顺序
  - 空间顺序
- ◇ 识别、调整不适当的分组
- ◇ 实战演练：如何做到逻辑严谨

#### (五) 第五单元：出神入化-提炼思想做升华

- ◇ 避免使用“缺乏思想”的句子
- ◇ 如何提炼概括性思想
- ◇ 如何概括行动性思想
- ◇ 如何概括描述性思想
- ◇ 提炼中心思想 TOPS 四要素
- ◇ 实战演练：如何赋内容以灵魂