

《结构性思维》课程大纲

1. 课程说明

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，它可以用在我们与他人交流、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。

结构性呈现作为商务行文、演讲表达的金标准，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》，通过讲解沟通的结构性特点，强化学员写作、演讲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。

2. 课程目标

- 参训学员能够在写作、演讲中，使得自己观点更明确，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，建立彼此交流时的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。

内容提要

第一部分：认知结构性思维

写文章、做演讲时常出现的问题包括，读者不能快速抓住关键论点；或当所写文章、发表的演讲层次较多时，读者理解困难或难以记忆；或当论点明确时，又会感觉空洞无物。结构性思维的四大特点有效解决这些问题。

1 结构性思维四个基本特点

- 1.1 一篇文章、一个演讲包含一个中心思想或结论，并提出在文章的开头部分。
- 1.2 任何一个层次上的思想都必须是其下一层次思想的概括。
- 1.3 把同一范畴的思想整理在一起
- 1.4 按照逻辑顺序组织素材

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：形成结构性关系图

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、且有思想的句子；行文的顺序应是回答读者阅读疑问的顺序。

- 1 自上而下的提问与回答式的写作、演讲
- 2 自下而上的概括总结式的写作、演讲

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
- 2 归纳推理
 - 2.1 时间顺序
 - 2.2 结构顺序
 - 2.3 重要性顺序
- 3 归纳与演绎的转换

第四部分：开头的讲故事结构

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，即开头。所表达的内容会影响开头的结果。

- 1 开头结构的基本要素
- 2 商业文章、演讲中常见的序言模式