

# 《结构性思维---思考更清晰，表达更准确》大纲

## 课程背景：

想想看你身边是否出现过这样的工作场景：

场景 1：在电梯中无意中偶遇老板,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！

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：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！

这些问题，并不是提高写作水平、提升口头表达、美化 PPT 制作所能够解决的，究其根本，是要在传递信息时构建起一个有效的逻辑结构。

结构性思维，是我们在职场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口头交流、书面表达、思考问题与解决问题的方方面面，帮助我们在表达核心观点的基础上，有理有据、条理分明地证明这个观点，从而做到清晰思考和准确表达。

## 课程收获：

### 对于个人：

- 1.通过思维训练，形成严谨的结构性思维习惯，在面临任务和问题时从多角度进行清晰、全面的思考，提升个人专业化职业素养；
- 2.能够在日常的口头表达中，保证效率和效果，能使他人更好的理解并记忆自己的观点；
- 3.能够在书面表达中观点更明确，结构更严密，表达更清晰，说服更有力。

### 对于组织：

- 1.提升组织思考能力：使员工会思考、善思考，并享受思考带来的成就感；
- 2.提高组织沟通速度：使企业形成统一共识的思维方式、语言交流和行文标准，提高企业内外部沟通效率；
- 3.沉淀企业实践经验：使企业隐性的、零散的经验得到梳理，让企业经验可传承和可复制。

课程时长：6 个小时

## 课程大纲：

### 第一部分：构建结构性思维

- 1.结构性思维让问题分析更全面
- 2.结构性思维让隐性思维显性化
- 3.结构性思维的四个基本特点
- 4.结构性思维接受信息的四个步骤

### 第二部分：纵向的疑问/回答式结构

- 1.自上而下的提问回答式
- 2.自下而上的概括总结式

### 第三部分：横向的演绎与归纳逻辑结构

- 1.演绎结构
- 2.归纳结构
- 3.演绎与归纳的转换应用

#### **第四部分：序言的讲故事结构**

- 1.序言结构的基本要素
- 2.故事如何讲才精彩
- 3.常见的序言模式