

结构化思维

课程大纲

课程背景：

“有些人罗嗦了半天也知其所云，思路混乱，没有主次……”

“我汇报时，领导老是不耐烦，总让我拣主要的说……”

“我熬夜写的方案，客户说看不明白，不想看……”

如何写作公文，有效规划演讲内容，快速开发培训课程？

如何重点突出，逻辑思路清晰？

怎样搭建框架结构、组织语言顺序？

如何逻辑清晰地思考，提高逻辑思维能力？

用最短的时间讲清观点，让听众或读者有兴趣、能理解、记得住？

您希望文章/方案/讲话/培训，让听众有兴趣、能理解、记得住、能执行吗？

您能给人留下观点鲜明、重点突出、思路清晰的印象吗？

您希望快速提高思考、管理下属和解决问题的逻辑思维能力吗？

学会结构化思维！

课程收益：

结构化思维能让你在思考、表达、管理下属和解决问题时，重点突出、思路清晰、层次分明、简单易懂，是最精炼和吸引人的表达方法，是条理清晰文章必需的结构，是按受众的需求理顺表达思路。

培训方式：

- ◇ 情境教学（所有案例和练习来自企业实际情境）
- ◇ 互动培训（针对性讲解+实战演练+解决方案+分析点评）
- ◇ 行动学习（531学习转化+SAIL案例萃取）

课程时间：2天，6小时/天

授课对象：每一位需要进行思考、表达和解决问题的职场人士

课程大纲：

第一部分：认知结构性思维

写文章时常出现的问题包括，读者不能快速抓住关键论点；或当文章层次较多时，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 结构性思维写作的四个基本特点

1.1 结论先行

1.2 上下对应

1.3 分类清楚

1.4 排序逻辑

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

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、自上而下以点带面

- 纵向的疑问/回答式
- 纵向疑问/回答式对话结构在商业写作中的应用
- 由上向下疑问/回答式构建金字塔结构的步骤

2、自下而上聚沙成塔

- 行动性概括
- 描述性概括
- 由下至上概括总结式构建金字塔的步骤

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

- 什么是演绎论证
- 标准式演绎
- 常见式演绎

2、归纳推理

- 时间顺序

- 结构顺序
- 重要性顺序

3、归纳与演绎的转换

- 演绎论证的利弊
- 归纳结构的利弊
- 中心思想的 TOPS 原则
- 横向结构 MECE 原则

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，即序言写作。文章的不同目带来了序言写作的不同模式。

1、序言结构的基本要素

- 标准的序言：SCQA
- 序言必须用讲故事的结构

2、商业文章中常见的序言模式

- 序言标准结构及其变化
- 如何练习结构化思维——PPT 演示文稿
- 构建金字塔结构的有力工具——Mind Manager

行动学习：

训后 2 周内，学员以工作中的实际问题，结合课堂所学去实践运用，并以《SAIL 案例表》形式进行萃取，老师给予反馈。