
述职报告与呈现技巧

课程背景：

述职，是一个领导干部的基本技能。然而：
有的领导，干的出来，总结不出来；
有的领导，干的出来，讲不出来；
有的领导，述起职来，虚的多、实的少；
有的领导，述起职来，抓不住重点，多、杂而无味；
还有的领导，干的了过去，想不出未来；

.....

如何让述职，成为领导干部总结过去的平台？

如何让述职，成为领导干部团结群众的机遇？

如何让述职，成为领导干部自我提升的开端？

本课程通过对企业领导干部述职报告与呈现技巧的系统梳理，总结提炼出一套完善、系统、有效的述职报告写与讲的方法，解决以上问题。

【课程时间】 1天（6课时）

【课程对象】 公司各级管理人员

【七步法学习方式】

理论讲授+实战演练+案例讨论+行动学习+课后总结+实践辅导

【课程人数】 60人以内，每组6-10人，每班不超过6组

【课程大纲】

序：文章是什么？好文章有何特点？

模块一：述职报告写什么

- 课前交流：我们在述职过程中，存在的问题是什么？
- 团队研讨：述职报告与个人总结、部门总结有何区别？
- 述职报告的分类
- 述职报告的内容
 - ✓ 工具单：金字塔原理与结构性思维
 - ✓ 工具单：通用述职报告的总结构
- 述职报告的写作要求

模块二：述职报告如何呈现（文字稿怎么写）

- 团队研讨：您想通过述职报告达到什么目的？
 - ✓ 为什么述职？
 - ✓ 向谁述职？
 - ✓ 述哪些内容？
 - ✓ 您希望述完职后，他们能记住什么？
- 如何把握述职报告的主旨
- 如何收集述职报告的素材

-
- ✓ 互动研讨：述职报告能不能抄？从哪里抄？如何抄？
 - ✓ 经验分享：移花接木与借力打力
 - 如何设计述职报告的结构
 - ✓ 如何设计大标题
 - ✓ 如何设计小标题
 - ✓ 经验分享：如何从结构上把平常的材料编辑得更有特点
 - ✓ 案例研讨：他的述职报告该怎么写？这篇述职报告有何优缺点？
 - ✓ 课堂演练：为您自己的 2019 设计述职提纲
 - 如何把握述职报告的语言
 - ✓ 述职报告的语言有什么特点
 - ✓ 为什么要重视过渡语
- 模块三：述职报告如何呈现（现场表达技巧）
- 团队研讨：通常别人述职时，观众们都在做什么？为什么？
 - 有效表达的三要素
 - 团队研讨：有 PPT 和无 PPT 的述职有何区别？
 - PPT 的设计与制作
 - ✓ PPT 是用来给谁看的？
 - ✓ 如何处理文字稿与 PPT 之间的关系
 - ✓ 没有文字稿、只有 PPT 你能讲吗？
 - 现场述职时的注意事项
 - ✓ 述职时的表情如何控制
 - ✓ 述职时的视线放到哪里
 - ✓ 述职时的体姿如何把握
 - ✓ 述职时的手势如何运用
 - ✓ 述职时如何处理提问
 - 模拟练习：为你的 2019 进行述职
- 跋：课程总结