

万盛兰老师《年终总结与计划作进阶训练》课程大纲

【课程主题】：年终总结与计划写作进阶训练

【培训时间】：0.5天

【培训对象】：中基层管理人员、文秘

【培训方式】

生动授课、多媒体演示、个体实训、角色扮演、互动交流等使培训效果达到最好！

【课程目标】

- 1、通过对结构性思维的学习，学员能够阐述结构性思维的四大特点的根本要求；
- 2、通过对目标导向型思维的学习，学员能够运用“目的三问”准确分析给定题目的写作目的并完成素材组织；
- 3、通过对年终总结与计划写作的学习，学员能够运用材料类文种写作四步骤，完成给定题目的标题拟定、结构设计、素材选择；

课程大纲

第一章:公文写作的基础思维逻辑

1. 认知结构性思维模式
 - 1) 结构性思维的重要性——优秀文案的三个层次
【互动测试】记忆力考试
 - A、愿意看
 - B、能理解
 - C、能记住
 - 2) 结构性思维的四大特点
【小组讨论】会议安排该怎么汇报？
 - A、结论先行
 - B、上下对应
 - C、分类清楚
 - D、排序逻辑
 - 3) 结构性思维接收信息四个步骤
【随堂练习】结构性阅读习总书记讲话稿节选
 - A、识别
 - B、对应
 - C、结构
 - D、表达
2. 结果导向型思维模式
 - 1) 为什么要以结果为导向？
【视频教学】成吉思汗的公文
 - 2) 如何确认写作目标——目的三问
 - A、给谁看
 - B、啥意图
 - C、达共识

【案例分析】从多种不同的写作目的入手，改写材料

第二章 年终总结的写作技巧

- 1、撰写年终总结的四个步骤
 - 1) 确定目标
 - 2) 设定问题
 - 3) 回答问题
 - 4) 回答必须是结论
- 2、设计主题，让表达观点更加明确
 - 1) 文章大标题的拟定原则
 - 2) 文中小标题的拟定方法
- 3、设计结构，让表达方式更有逻辑
 - 1) 演绎论证
 - 2) 归纳论证
 - 3) 序言结构

第三章 工作计划的写作技巧

- 1、从目标到计划的四个步骤
 - 1) 目标分解
 - 2) 任务排序
 - 3) 制定方案
 - 4) 撰写计划
- 2、PDCA 模型在计划制定中的运用
 - 1) P-计划
 - 2) D-执行
 - 3) C-检查
 - 4) A-行动