

# 工作汇报的“演”与“讲”

——让自己把工作汇报的更加出色

培训对象：

中层职业经理人、部门负责人

课程背景：

在如今的市场环境下，酒香也怕巷子深，好的产品也要做好宣传推销工作，职场中也是一样，工作做的再好，也需要恰到好处的展示推广自己的工作成果。好的述职会给职业者带步步高升的机会，创造更大更好的舞台，差的述职只能让自己坐上冷板凳，不去述职，则有可能淹没了汗水的价值。

课程目标：

- 1、学习公文写作技能；
- 2、强化 PPT 制作能力；
- 3、训练演讲技巧，克服公众沟通的紧张心理。

课程收益：

- 1、掌握如何做好工作总结、年终述职等公文写作技巧；
- 2、学会多元化展示年终述职报告，培养一对多沟通能力；
- 3、提升工作技巧之 PPT 技能，进一步强化职业素养。

## 课程提纲：

### 案例一：论古今中外成功“大佬”的一大必备技能；

#### 一、如何将全年的工作完美的汇报出来；

1.1 年终述职、年终总结的定义与类型；

1.2 三步无死角梳理全年大事；

1.3 确定年终总结 3 个层次；

1.4 明确年终总结角度；

1.5 写好年终总结的四大要点；

【1】有内容——横向纵向脉络工作坐标系

【2】讲逻辑——过去与将来，遗憾与展望

【3】挖重点——业务，工作，感悟

【4】有分寸——讲成绩、讲内容、讲不足

#### 二、年终述职如何做的更好

2.1 年终述职的结构；

2.2 年终述职的格式；

2.3 年终述职基本原则及内容；

#### 三、年终述职汇报中的“演”——做一份过目不忘的 PPT

3.1 选择制作一份符合环境的模板；

3.2 PPT 美化的五个技巧；

3.3 PPT 美化神器——PPT 美化大师应用；

#### 四、年终述职汇报之“讲”：

4.1 演讲中的三位手法应用；

4.2 眼神的应用；

4.3 站姿与站位的应用；

五、十招教你没有业绩如何写好年终述职：

5.1 十招教你没有业绩如何写好年终述职：

5.2 做好年终述职的十三项建议；

5.3 年终总结 5 个误区与六个错误

培训其他：

1、赠送年终述职 PPT 模板（打包整理）；

2、赠送美化大师软件一份；