

《工作汇报与有效公众表达》

【课程收益】

- ✓ 在工作汇报时能够根据听众的需求整理思路、逻辑表达、搭建演示结构，提高汇报效率
- ✓ 帮助学员更好的聚焦听众利益，确保内容打动人心
- ✓ 根据商务活动的目标选择最合适的呈现风格和表达策略
- ✓ 能够在商务呈现过程中有效地使用肢体语言、语音、语调等技能
- ✓ 提高在演示过程中讲生动案例和故事的能力

【课程目录大纲】

模块一：商务呈现的基础

- 3个关键的商务场景：提案、汇报、公众演讲
- 全脑刺激：面条理论
- 商务呈现前的四个问题：对象、主题、目标、范围
- 商务呈现的3V模式：Visual 视觉、Vocal 声音、Verbal 文字
- 怎样讲好一个故事
 - ✓ SCQA 的故事结构：背景-冲突-疑问-回答
 - 标准式
 - 开门见山式
 - 突出忧虑式
 - 突出信心式
 - ✓ FAB 的说服艺术
 - Features 特点或特征：方案或产品的客观真实的数据和信息
 - Advantages 优点：方案或产品具有哪些符合客户需求的优势
 - Benefits 好处：方案或产品能够给客户带来哪些有利的价值
- 商务呈现的4P流程：
 - ✓ Prepare 准备构思
 - ✓ PPT 做幻灯片
 - ✓ Practice 提前排练
 - ✓ Present 现场呈现

模块二：用结构性思维搭建汇报结构

- 案例分享：奔驰维权
- 案例练习：会议安排的工作汇报
- 案例练习：库存报告的整理
- 基于MECE法则的金字塔结构性思维
 - ✓ 结论先行
 - ✓ 上下对应
 - ✓ 归类分组
 - ✓ 逻辑递进

- 结构化的表达信息
 - ✓ 结构性思维是一纵一横的立体化思维
 - 只有横向，浮于表面
 - 只有纵向，陷入细节
 - ✓ 总分总的顺序
 - ✓ 说服力的原理
 - ✓ “奇妙的数字 7”和“最容易记住的 3”

模块三：基于目标定主题

- 基于目标定主题的三个步骤
 - ✓ 确定目标
 - 区分演示目标与项目目标
 - ✓ 设定主题
 - ✓ 设计序言
- **案例分享：与上司面谈的目标**
- 第一步：确定目标，有的放矢
 - ✓ 设定场景
 - 听众分析
 - ✓ 明确行为
 - ABCD 目标法
 - ✓ **现场练习：选定汇报选题**
 - ✓ **现场练习：根据选题设定汇报的场景、目标、行为**
- 第二步：设定主题，观点明确
 - ✓ 确定结论
 - 有结论 vs 无结论
 - ✓ 包装主题
 - 原则：简单-利益-准确
 - 感性因素理性化
 - ✓ **案例练习：概括邮件主题**
 - ✓ **现场练习：梳理汇报听取人的关注点**
- 第三步：设计序言，引发注意
 - ✓ 利用 SCQA 故事结构设计序言
 - ✓ **案例分享：穹顶之下的故事结构**
 - ✓ **案例练习：结构化表达练习**
 - ✓ **现场练习：设计汇报的开场**

模块四：纵向结构分层次

- 自上而下，问答分解

- ✓ 第一步：设想问题（吸引人）
 - 描述问题定方向：5W2H 框架描述问题
 - 2W1H 简易结构性思维模型
 - **现场练习**：设想本次汇报领导关注的问题
- ✓ 第二步：回答问题（说服力）
 - 针对性结论
 - 旧药装新瓶
 - **案例练习**：奇葩说辩论的金字塔结构
 - **案例练习**：命题作文练习
- 自下而上，概括总结
 - ✓ 第一步：收集信息
 - ✓ 第二步：分类整理
 - ✓ 第三步：概括总结
 - 杜绝没有中心思想的主题句
 - 寻找共性、情景想象、善用修饰
 - ✓ **案例练习**：概括主题句
 - ✓ **现场练习**：搭建回答问题的结构
- 上下结合，灵活运用

模块五：横向结构选顺序

- 演绎论证，让说服更有力
 - ✓ 标准式：演绎三段论
 - ✓ 常见式：现象-原因-结果
 - ✓ **案例分享**：学习广告的逻辑结构
- 归纳论证，让要点更清晰
 - ✓ 大脑特性
 - ✓ 三种归纳结构
 - 时间顺序：逐一进行
 - 结构顺序：化整为零
 - 重要性顺序：水平比较
- 因需而动，两种顺序选其一
 - ✓ 演绎论证的利弊分析
 - ✓ 归纳论证的利弊分析
- 表达三要素：思想、结构、修辞
- **案例练习**：福建分公司退休管理工作总结

模块六：形象表达做演示

- 卖点包装，让观点容易记
- 形象表达，让演示更有效
- PPT 的制作原则
 - ✓ 四化
 - ✓ 平衡
 - ✓ 醒目
- 舞台表现力