

专门针对企业管理者及员工进行简报汇报的技巧训练



一) 课程背景

在企业内不论什么职位的人，每天都会面临着向上级、同事和客户进行各种汇报、介绍、洽谈或演讲，一次不佳的呈现，小则得到一个批评、一次不佳的印象；大则丢掉一个大单、流失一位大客户；更严重的可能是失去工作、还让企业蒙羞。

那么不佳的呈现举例来说，包括：

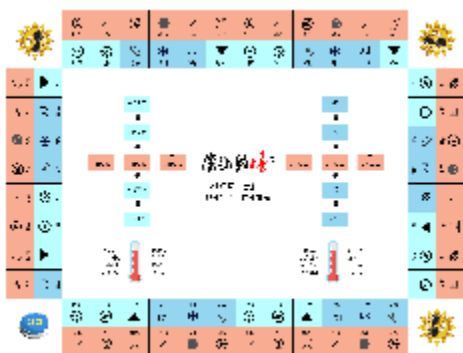
- ❶ 向上级汇报工作时，没有重点，逻辑混乱，上级会表现出不耐烦；
- ❷ 最怕会议上别人突然的一个提问，想说的总是说不清楚；
- ❸ 给客户介绍产品时，发现成交的特别少，但同事的成交量明显高于自己；

- ☞ 一到开会轮到自己发言时，发现其他人都低下头，玩起了手机；
- ☞ 真的很不喜欢在人前讲话，会认为自己是因为‘天生内向’；
- ☞ 不少人跟你提过，你在说话时很啰嗦，说话颠三倒四；
- ☞ 甚至有时吵架都吵不过别人；
- ☞

本课程立足于企业工作场景，职场汇报、介绍、洽谈或演讲其实都有不少可遵循的套路和工具，只要掌握这些套路和工具，剩下就是熟能生巧的事情了。

二) 课程亮点

课程模型：想清楚才能说明白，
先建立心法，不管是讲话还是谈话都能快速构建逻辑思路；再通过设计的内容、自信的表达、简洁演示，达到期望的目的。



课程桌游：在桌游过程中，快速多次的强化逻辑建构思路，成为思维惯性，使未来不管是有准备的发言，还是即时的提问都可以做到清晰有条理的回应。

三) 目标学员

企业管理者、主管、专家等

(为保证授课质量，建议每班课程人数控制在 40 人以内)

四) 课程安排

- 课前：提前一周通过需求调研问卷，进一步了解学员具体情况及问题
- **课中：2天/12小时**（如1天时间会根据不同需求进行个性化调整）
- 课后：‘三T学社’线上课程按需精进，查漏补缺，精进技能，学员可根据学习积分，兑换不同门数的免费在线学习课程。【课程持续更新中...



五) 课程收益

简报能力的提升有助于对外建立企业专业化形象；对内提高会议的效率及效能；分享者影响力的建立，使其逻辑思路清晰、重点明确、分析论点更透彻，

观点更站得住脚，且有感染力。

六) 课程大纲

一、 心法：目的为魂 逻辑为骨 6H

【本章目的：明确说的目的，比说什么更重要。目的明确后，再围绕目的来构建内容逻辑，分为演讲逻辑构建与即时思路构建】

1. 以终为始明目的

- i. 案例：一次失败的工作汇报
- ii. 换位：听者的关注点
- iii. 工具：表达目的工具单

项目	内容
好的目标设定法	
目标听众的关注点	
你希望达到什么	
本次 PPT 你要讲什么	听众理解/认同/赞赏
PPT 逻辑	
用于场合	阅读 PPT/演讲 PPT

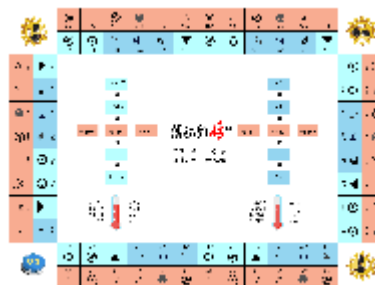
2. 提炼框架理思路

i. 演讲逻辑构建

- ① 基于结构性思维的四步构建法
- ② 四原则检验逻辑问题
- ③ 练习：构建汇报逻辑

ii. 即时思路构建

- ① 三种讲述逻辑
- ② 三种影响逻辑
- ③ 桌游：即时逻辑闯关



二、 说法：理性说理 感性动情 3H

【本章目的：在目的逻辑清晰的基础上，进行内容的优化，使语言即有说服力，

又有感染力】

1. 万能开场 PIP 公式

2. 全脑表达内容

i. 左脑理性的技巧

① 论点清晰

② 论据充分

③ 论证有力

ii. 右脑理性的工具

① 增强印象力

② 产出说服力

③ 带来影响力



3. 掷地有声结尾

三、身法：自信建立 爆发能量 1.5H

【本章目的：内外双向建立自信，通过有力量的肢体语言，塑造高能量的气场，强化积极效果】

1. 双向建立自信

i. 身心干预提升自信

ii. 学会适度放松

iii. 三层次克服怯场表现

2. 高能量姿势

i. 制造临场影响力

ii. 姿势决定你是谁

评分项目	评分标准	评分
表达建立自信表现	<ul style="list-style-type: none"> 无紧张不安等情绪； 目标清晰明确，目的、任务明确，能制定清晰可行的计划，不敷衍、不偷工减料； 内容多而详实准确，重点突出明确； 逻辑清晰连贯，条理、层次分明，重点突出； 能用生动具体的事例和数据加以说明和论证，能引起听众的共鸣和兴趣。 	1--5
着装、仪态与手势	<ul style="list-style-type: none"> 站、行、坐姿端正，站姿挺拔，坐姿端正，不东张西望； 行、坐姿自然大方，不拘束，不扭捏，自如，能自如地与听众交流； 手势自然大方，不僵硬，不夸张，动作幅度适中，能辅助表达； 眼神自然大方，不躲闪，不游离，能自然地与听众交流； 声音洪亮，吐字清晰，音量适中，语速适中，能引起听众的注意； 能根据场合、对象、内容调整自己的仪态、手势、眼神、声音等； 能根据场合、对象、内容调整自己的仪态、手势、眼神、声音等； 	
口头语言与手势	<ul style="list-style-type: none"> 口头语言清晰，音量适中，语速适中，能引起听众的注意； 手势自然大方，不僵硬，不夸张，动作幅度适中，能辅助表达； 眼神自然大方，不躲闪，不游离，能自然地与听众交流； 声音洪亮，吐字清晰，音量适中，语速适中，能引起听众的注意； 能根据场合、对象、内容调整自己的仪态、手势、眼神、声音等； 能根据场合、对象、内容调整自己的仪态、手势、眼神、声音等； 	

iii. 有力量的肢体语言

3. 一对一演练

四、 演法：图解呈现 简化聚焦 1.5H

【本章目的：专门介绍汇报型 PPT 的制作技巧，用图解降低听众理解的时效，更易达成共识】

1. 用更少的内容去传达最多的力量

i. 汇报型 PPT 特点

ii. 善用信息图

2. 信息图制作技巧

i. 文字分析：去粗存精

ii. 设计思路：关系链接

iii. 编辑呈现：冲击视觉

3. 事半功倍的 PPT 小插件推荐



课程总结汇报会