

# 新员工结构化思维和表达

## 课程背景

一、工作与生活中，您是否遇到过如下的痛点或困惑？

为什么有人说话半天说不到点子上，领导听完反问一句：“你的问题是什么呢？”

为什么你写的报告没有吸引力，读者看不进去？

为什么面对客户讲话没有说服力，对方听了无动于衷？为什么辛辛苦苦制作的PPT，滔滔不绝讲了一个小时，台下听众居然睡着了？

这些现象背后往往有一个共同的原因——缺乏逻辑！

企业内部交流、组织之间的交流，离不开口头和书面的沟通，没有逻辑的表达，只能是一场低效又费时的失败！

提升职场竞争力，转变思维模式，从提升逻辑力开始！

结构性思维是思考、表达、解决问题时，实现重点突出、思路清晰、层次分明最有效的方法，是条理清晰文章必需的结构，是顺应受众需求理顺表达思路最科学的标准。

二、如何掌握公众演讲与表达的关键技巧？

公众表达紧张是公众表达的天敌，是自信人生的障碍，长期以来我们寄克服公众表达紧张的希望于空洞的建议，“各显神通”的心理暗示，多年来的经验告诉我们，对于一个一站在人前就紧张，甚至发抖的人来说，单纯地采用“控制”或是“面对”恐惧都是毫无意义。

卡耐基说：一个人的成功，只有15%是靠其专业技术，而85%则要靠他的人际关系和为人处事的能力。英国首相丘吉尔说：你能面对多少人讲话，你的成就有多大！股神巴菲特说：有一件事你是必须做的，那就是提升公众表达技能。

如何克服当众讲话的紧张怯场心理？

如何让你的讲话生动形象，魅力十足？

如何提高你的思维逻辑性，让表达自然流畅？

如何让自己的演讲更具感召力、震撼力？

如何提升职业形象，赢得更多掌声？

## 课程收益

对组织：

- 1.提升组织思考能力：使员工善于思考，享受思考带来的成就感
- 2.提高组织沟通速度：使企业统一思维语言与行为标准，提高效率
- 3.沉淀企业实践经验：梳理企业隐性零散经验，让软实力可传承复制

对个人：

通过课程的学习共创，让我们一起成为：

- 1.工作中的影响者：改善思考，强化表达，促进高效沟通
- 2.人际沟通中的推动者：学会思考，善于表达，构建高端社群
- 3.汇报演讲时的关键者：统观全局，一语中的，胜过千言万语

**课程对象：**新员工

**课程时间：**2天（12小时） pm9:00—12:00 pm14:00-17:00

**课程形式：**讲师讲授+案例分析+角色扮演+情景模拟+实操演练+视频  
**课程纲要：**

## 第一天

### 第一章.思考的本源—逻辑为王

- 一. Why-逻辑的重要性
- 二. What-逻辑思维的内涵与核心要素
- 三. How-工作中最常用的六种逻辑框架与应用场景解析

### 第二章.金字塔思维的逻辑与框架构建

- 一. 建立金字塔结构的方法
  1. 结论先行：一个结构只支持一个思想，并由此思想概括所有各级各组思想

**情景演练：**会议安排工作汇报(从繁冗复杂到简洁高效)

2. 上下对应：任何一层次思想必须是下层次思想的概括
3. 分类清楚：每组中的思想必须属于同一范畴
4. 排列逻辑：每组中的思想必须按照逻辑顺序组织

**案例分析：**找出文章中的结构与非结构之处

5. 补充原则：TOPS 原则，避免使用缺乏“思想”的句子
- 二. 读懂他的思维——金字塔原理接受信息
    1. 识别—识别信息中的事实与个人观点或判断
    2. 对应—找到事实与观点的对应关系
    3. 结构—构建信息之间的关系图
    4. 表达—用尽量简洁的语言(一句话) 概括主题

**实战演练：**分析文章，构建金字塔结构图

**视频互动：**找出视频中表述内容的思维结构

### 第三章.金字塔原理的商务应用与实战

- 一. 金字塔框架纵向的回答/概括式结构
  1. 自上而下组建金字塔结构的疑问/回答式
    - 1.1 设定场景
    - 1.2 确定主题
    - 1.3 设想问题
    - 1.4 回答问题

## 实战演练：如何快速找出文章的框架结构

2. 自下而上组建金字塔结构的概括/总结式
  - 2.1 收集信息—识别没有内容的主题句
  - 2.2 明确分类—罗列内容要点，寻找共性
  - 2.3 概括总结—形成主题句
  - 2.4 合理排序—全面阐述

## 实战演练：基于金字塔结构的商务演讲 PPT 优化

- 二. 金字塔框架横向的演绎和归纳逻辑结构
  1. 如何说服他人——演绎论证结构(为什么)
    - 1.1 演绎论证的定义：
      - 大前提，小前提，结论
      - 演绎的两种形式
    - 1.2 说服的 4 大步骤
      - 设定场景
      - 确定主题
      - 设定问题
      - 回答疑问

## 视频教学：观看影片，画出结构图

2. 如何汇报——归纳论证结构(是什么)
  - 2.1 归纳论证的定义：若干有相同属性的思想推导出上一层思想
  - 2.2 归纳的三种形式
  - 2.3 分类的 MECE 原则
  - 2.4 归纳的 3 大步骤
    - 列出重点
    - 寻找共性
    - 得出结论
3. 归纳与演绎的转换

## 实战演练：案例分析，找出现象、原因、解决方案并列金字塔框架图

## 第四章.什么是演讲

- 一. 演讲的关键三要素
- 二. 演讲的三遍学习法
- 三. 为什么要掌握演讲思维

## 第五章.如何让你的演讲打动人心

- 一. 捕捉演讲者内容的精髓，分析其如何构思并表达
- 二. 注意演讲者的措辞、提问的频率以及演讲者的语调
- 三. 关注各种设计元素，包括幻灯片、视频及道具的运用

## 第六章.演讲内容打动人的秘密

- 一. 确定主题：明确你要“传播的观点”和你的“角色定位”
  1. 1) G的重要性：有良心，负责任
  - 2.2) TOPS 原则
- 二. 构思讲稿：观点是脊柱，论点是肋骨，论据是血肉（金字塔原理简要回顾）
  - 1.论：以终为始，结论先行

情景模拟：天差地别的工作汇报

- 2.证：纵向结构，以上统下

现场演说：令人意外的演讲主题

- 3.类：逻辑清晰，归类分组

情景模拟：品类繁多的家庭采购

- 4.比：横向关系，演绎归纳

综合演练：繁杂的工作任务如何理出头绪

- 三. 编排故事：“英雄之旅”是最基础的故事讲述模式
  - 1.演讲中最常用的4类故事
  - 2.最具杀伤力的3种故事
  - 3.三步一故事—轻松策划故事
    - 3.1 3W2S 原则
    - 3.2 背景+情节+结论

实战演练&拓展训练：新闻播报+创意故事接龙

- 四. 把握关键：口号、开场白、过渡与结尾

## 1. 开场——精妙开场，异曲同工

### 1.1 错误开场的典型案例

### 1.2 常见的错误开场白

### 1.3 开场白设计的管理学原理

### 1.4 开场白设计的 3 个原则：“181”原则&利他性原则

### 1.5 精妙开场的 8 种方法

实战演练&拓展训练：管理者/发言人/主持人/分享者开场模拟练习

## 2. 收尾——豹尾神功，画龙点睛

### 2.1 结尾失败的典型案例

### 2.2 结尾不当的 7 种表现

### 2.3 设计结尾的管理学原理

### 2.4 科学结尾的 4 个原则

### 2.5 精妙收尾的 9 种方法

实战演练&拓展训练：角色扮演+挑战性对抗练习

## 五. 调动情感：打桩及定桩——语言技巧与非语言技巧完美配合

### 1. 框架力之一——时间结构

#### 1.1 按照时间顺序组织你的表达内容

案例演示：媒体的演进

#### 1.2 何时运用时间结构：身处压力时、制定计划时

#### 1.3 时间结构应用导入

现场演练：名人堂——帮名人答记者问，危机时刻，镇定自若！

### 2. 框架力之二——空间结构

#### 2.1 按空间顺序组织你的表达内容

#### 2.2 何时运用空间结构：

#### 2.3 形象方式思考的听众，大型话题，让表达瞬间高、大、上！

#### 2.4 空间结构应用举例

现场演练：介绍你的企业，让客户倍增好感

### 3. 框架力之三——三角结构

#### 3.1 按照事物的不同方面组织你的表达内容

#### 3.2 何时运用三角结构

#### 3.3 三角结构应用举例

现场演练：胡歌金鹰艺术节获奖发言

#### 4.演讲者技巧——金钥匙

4.1 锻炼声音

4.2 姿势与动作

4.3 表情和眼神

**课堂互动：**用演绎和归纳思维解决现实中的问题

**课程总结、翻转课堂学习复盘、行动计划制定。**