

想清楚 写明白——高效商务写作

培训背景

您在工作中是否遇到过如下场景？

- (1) 您接到一个写作任务，觉得有很多话要写，但又不知道从哪里下笔？
- (2) 您写了一大段材料，但是觉得思路有问题，想改又不知从何改起？
- (3) 为见客户做了几十页 ppt，数据详实，信息充分，但是客户好像没有获得他最想要的信息，如何修改 PPT？

没有要点、杂乱无章的写作表达往往都缺乏说服力，信息接受者很难理解表达者的真正意图，从而难以达成共识，长此以往，就会降低组织运营的效率。上述情景当中，如果当事人可以简单、明了地将自己的观点有理、有据、有序的表达出来，结果就会截然不同。基于金字塔原理的结构化思维可以帮助当事人理清思路，进而提高写作的效率，这一思维模式也因此成为职场人士一项必备的管理沟通技能。

本课程的原理来源于芭芭拉·明托女士的经典畅销商业管理书籍《金字塔原理》。通过讲解思维的结构性特点，强化学员思考时的逻辑思维方式，藉此提高学员思考、表达与呈现的能力，该方法已受到全球众多跨国公司的推崇，目前已经帮助众多国内大型企业的员工交流、表达与呈现的标准化工具。

课程特色：

专业讲解+案例分析+现场练习+多元互动

课程目标：

- 提升员工的思维能力：学会思考
- 提升员工的表达效率：善于表达和写作
- 建立企业统一的思维和呈现体系，打造共同的思维和语言平台
- 促进企业的经验沉淀：树立企业隐性、零散的管理经验，使其更加可传承可复制

培训大纲

前言：写作前的思考

壹． 为什么您的汇报听起来有点费劲？

1. 未能充分考虑读者的需求
2. 行文缺乏清晰的逻辑和架构

贰． 高效写作三要素

1. 观点（主题）：言之有物
2. 逻辑（结构）：言之有理
3. 事实（数据）：言之有据

(一) 有效写作——四招确保表达效果

1. 观点明确——易于理解、接受的主题句
2. 理由充分——支持观点的理由充分、可靠
3. 架构合理——易于全盘掌握的结构安排
4. 事实给力——事实充分，支持观点

(二) 确定受众——基于目标定主题

1. 设定目标——让表达有的放矢
 - (1) 设定场景：写给谁看
 - A. 确认目标之前先设定好场景
 - B. 场景越具体内容才能越准确
 - (2) 确定目标：拟讨论的主题
 - A. 目标的可达性
 - B. 所有内容围绕目标展开
2. 设定主题——让表达观点明确
 - (1) 明确主题：您最想和读者分享的观点
 - (2) 强化主题：让读者一看便知

(三) 厘清逻辑——文章观点清晰 有理有据

1. 观点说清楚：主要观点是什么？
 - 方法：基于事实，精炼总结
思路：归纳（要点归纳、主题归纳）
 - 步骤：
 - a) 搜集：尽量寻找和写作主题相关的事实、数据、信息
 - b) 筛选：选择与写作主题相关度较大的材料（事实、数据、信息等）
 - c) 总结：从基本信息中寻找共性信息
 - d) 判断：基于共性信息得出一些有价值的观点
2. 理由讲明白：为什么这么认为？
 - 用处：论证观点的合理性
 - 阐述理由的方式：
 - a) 演绎式
 - b) 动因式
 - c) 目的/成果式

他山之石：[其他企业实践案例分享](#)

(四) 架构清晰——文章层次分明 一目了然

1. 架构的作用：观点表述立体化，信息传达层次化
2. 金字塔原理（结构性思维）的特征：
 - a) 要点（结论）先行
 - b) 上下对应
 - c) 分类清楚
 - d) 排序逻辑
3. 金字塔原理（结构性思维）的优势：
 - a) 利他思维——从读者角度想问题

b) 讲理思维——论点清晰，论证充分，以理服人

课堂互动：用实践案例分享金字塔原理在写作用的运用和优势

4. 如何搭建架构：

(1) 纵向关系：结论先行，上下对应的5个原则

(2) 纵向原则：写深入

- A. 确定主题中的关键词并充分论述
- B. 选择子主题，使其与主题上下对应
- C. 说有用的重点，少说“正确的废话”
- D. 说确定的结论（看法），少说“关于……”的描述
- E. 用事实和数据打底，充分证明主题的合理性

(3) 横向结构：写全面的分类原则与方法

- a) 原则：MECE 相互独立 完全穷尽
- b) 方法：寻找不同的标准，利用行业模型

(4) 横向结构：合理排序的5个选择

- 1 论证顺序
- 2 结构顺序
- 3 重要性顺序
- 4 时间顺序
- 5 视角顺序

课堂互动：结合案例详细阐述纵向与横向的结构设计注意点

他山之石：其他企业实践案例分享

(五) 渐进开篇——SCQA式开篇

SCQA式开篇的优势在于通过运用构建作者读者双方的对话平台，使话题得以自然引入

- 1. S (情境)：双方共同认可的背景、事实，共享的信息，共同拥有的价值观，共同遵守的原则等……
- 2. C (冲突)：在这一情境（现状）下，出现的现象，产生的问题/矛盾
- 3. Q (问题)：如何解决这一问题？如何缓解这一矛盾？
- 4. A (解答)：拟在正文中讨论的内容概括（包括关于这一问题的根本原因分析、解决方案、预期收益等……）

案例分享：通过不同行业文章的开篇，探寻开篇的写作思路。

(六) 包装主题——标题让读者眼前一亮

- 1. 原始状态：描述性主题
- 2. 提高状态：观点性主题
- 3. 最终状态：亮点词+观点性主题

案例分享：分享从普通标题到优秀标题的包装。

结语：经验分享

- 1. 先想后写，事半功倍；
- 2. 架构在前，内容在后；
- 3. 好文要改，好句要谋；
- 4. 章法在手，速度不愁；
- 5. 多练几手，成竹在胸。