

向上简报技巧

概述

在企业中，向上级提交简报是一项非常重要的工作。其场景有很多种可能性，例如：

- 汇报工作进展和成果
- 请求资源支持和协助
- 报告问题和解决方案
- 提出建议和改进意见
- 汇报团队绩效和贡献

然而，很多人错误地认为，只需要在台上讲清楚就可以结束简报。实际上，向上级提交“简报”只是一个开场白，是开启对话，让双方互相了解现状后，上级才能作出决定或指示。

为了帮助学员具备工作简报的能力，本课程分为两个部分，每个部分都占据一整天的时间：第一天帮助学员快速建立简报资料，并利用同学的资源来补充资料；第二天帮助学员掌握现场简报能力，并要求同学从领导的角度来审视学员的表现，同时帮助其他学员换位思考，提出改进意见。具体如下：

- 第一天：
 - ▶ 材料准备：明确简报的目的、收集和整理资料，建立简报的素材
 - ▶ 设计故事：架构故事结构、四种故事结构、小组检验故事
- 第二天：
 - ▶ 表达技巧：简报前的心理准备、简报演示技巧
 - ▶ 接受提问：应对提问、如何更好地理解提问、处理质疑的方式
 - ▶ 即兴表达：即兴表达的架构、快速组织语言、小组模拟简报

为了达到更高的针对性和落地性，因此要求学员在上课前能够准备一个将要做的简报议题，在课程中集中准备这个简报，在课程后能够将其准备的简报向领导汇报。



向上简报技巧

模块	学习活动介绍	时间分	教学方法
课程导入	<ul style="list-style-type: none"> • 开场（客户方） • 破冰活动 • 研讨公约 • 课程介绍 • 讨论：学员面临的挑战是什么？ 	30分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 猜猜看 • 小组讨论
第一单元 准备简报材料	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：帮助学员能够掌握快速准备简报材料的技巧和工具 • 事实与观点的差异 • 确认目标、对象和时间 • 准备材料的阶段：发散及收敛 • 发散阶段的工具：头脑风暴法、便利贴组织法 • 收敛阶段的工具：金字塔原则、逻辑树 • 活动： <ul style="list-style-type: none"> - 个人准备自己的材料 - 小组讨论及跨组分享 	180分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 工具介绍 • 小组讨论
第二单元 编写四种故事	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：整合前面单元的材料，组织出故事，进行说明及沟通 • 逻辑思维四个基本原则 • 树状结构的布局 • 编写故事的流程： <ul style="list-style-type: none"> - 由上而下树 - 由下而上树 - 信息地图 - 行动地图 • 四种故事结构： <ul style="list-style-type: none"> - 情况报告 - 解释说明 - 营销推广 - 戏剧表演 • 活动：利用自己的案例来撰写故事 	150分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 引导活动 • 小组讨论
第三单元 简报制作原则	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：帮助学员掌握 PPT 的制作原则 • 决定视觉风格、版面配置与色彩运用 • 精简文字，合理使用字体字型 • 善用图表，用视觉沟通 • 动画，让听众更聚焦 • 活动：利用自己的案例来简报文档 	30分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 引导活动 • 小组讨论
第四单元 简报表达技巧	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：帮助学员做好心理准备，如何在台上建立台风 • 如何做好预演 • 以吸引人开场，带起观众兴趣 	150分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 引导活动 • 小组讨论

	<ul style="list-style-type: none"> • 铺陈串场，提供清晰论证 • 提出解决方案，告知演讲利益 • 非语言的表达技巧 • 从容面对 Q&A，临危不乱 		
第五单元 接受提问技巧	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：帮助学员掌握技巧，能在接受提问的时候，能够从容不迫的完美应对 • 助语的使用 • 表情的使用 • 两种句型 • 判断背后的想法 • 深挖领导的想法 • 处理领导的顾虑 	120分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 引导活动 • 小组讨论
第六单元 即兴表达技巧	<ul style="list-style-type: none"> • 单元目的：即兴表达的脚本模版 • 抓手：如何快速抓住听众的注意力 • 要点：如何设计有效的关键信息 • 结构：如何架构即兴表达的内容 • 呼吁行动：如何激发听众的行动 • 活动：设计一段即兴表达的讲稿 	120分	<ul style="list-style-type: none"> • 内容讲解 • 引导活动 • 个人活动 • 小组讨论 • 上台演讲
休息时间：上下午各一场 15 分钟休息 中饭休息时间：1 个小时			
总课时长度		13小时 0分	