

# 工作计划制定与汇报呈现

## 【课程收益】

1. 清晰认知工作计划的内涵及关键思考点，能明确制定工作计划的重点所在；
2. 掌握系统思考的方法，能制定合理的工作目标及工作计划；
3. 掌握金字塔原理，帮助工作计划汇报呈现更加逻辑清晰、层次分明、重点突出；

## 【课程受众】

管理者

## 【课程时长】

2天（每天6小时）

## 【课程大纲：第一天】

### 第一模块：工作计划的深入认知

#### 1.1 理清从企业战略到工作计划的逻辑链：SIPOC模型

- 1) 从目标客户到解决方案
- 2) 从解决方案到资源支持
- 3) 从资源支持到行动规划

#### 1.2 有效工作计划的关键思考点：TEC模型

- 1) 基于企业战略的系统思考
- 2) 基于市场发展的破框思考
- 3) 基于结构化思维的呈现表达

### 第二模块：工作计划的有效制定

#### 2.1 管理者的目标及全局思考

- 1) 明确目标
  - A. 目标管理的真正含义
  - B. 设定目标的七个步骤
  - C. 目标设立的smart基本原则

- D. 目标共识的价值，目标=数字+意义
- 2) 搜集信息
  - A. 搜集信息的模型——SWOT、5M1E、5W2H
  - B. 确保信息完整的工具——思维导图
- 3) 清理次序
  - A. 区分工作任务的轻重缓急——层别权重打分法
  - B. 呈现工作任务的进度与资源——甘特图
- 4) 准备预案
  - A. 针对可能的工作挑战预设解决方法——概念三角形
  - B. 针对现有的工作做法优化更好方法——全面质疑法
- 5) 评估预案
  - A. 对预案的评估工具：风险与机会

## 2.2 练习：设定某个时间段的工作目标及工作计划

### 【课程大纲：第二天】

## 第三模块：工作计划的汇报呈现

### 3.1 呈现背后的金字塔原理

- 1) 金字塔原理的结构特点
- 2) 金字塔原理的作用

### 3.2 用金字塔原理梳理呈现思路

- 1) 明确中心思想
  - A. TOPS 原则
  - B. 引出中心思想的序言——SCQA
- 2) 确定逻辑结构
  - A. 演绎结构
  - B. 组合结构
- 3) 概括分组思想
  - A. 时间顺序
  - B. 空间顺序
  - C. 程度顺序
- 4) MECE 原则检查核对

- A. 相互独立
- B. 完全穷尽
- 5) 完成工作汇报的 PPT 美化
  - A. 掌握 PPT 美化大师插件
  - B. 掌握 PPT 美化四大原则
  - C. 实操练习 PPT 美化常用技巧

**练习：根据已有的资料，完成工作汇报的 PPT**

### 3.3 用金字塔原理做好工作计划汇报

- 1) 汇报过程中“桩子”的妙用——经典数字 3
- 2) 强调观点的三大主观性计划
  - A. 变焦镜计划
  - B. 钟摆计划
  - C. 收益计划
- 3) 强调理由的 4 大辅助计划
  - A. 图景计划
  - B. 骨牌计划
  - C. 正反计划
  - D. 5W 计划

**练习：用优化过的工作计划模拟汇报**

## 第四模块：课程总结