

# 结构思考力与职场应用

主讲：曹茜老师

## 【课程背景】

金字塔原理是一种重点突出、逻辑清晰、主次分明的逻辑思路、表达方式和规范动作。1973年由麦肯锡国际管理咨询公司的咨询顾问芭芭拉·明托（Barbara Minto）首创。

金字塔原理能帮助你解决哪些问题？

- 思考：用全脑思维，提高结构化思维能力，思考全、准、快。
- 书面表达、公文写作：挖掘读者的关注点、兴趣点、需求点、利益点；用金字塔搭建逻辑清晰的框架结构；归类分组、重点突出、逻辑清晰、主次分明，让人看得懂、愿意看、记得住；缩短写作时间减少修改次数。
- 口头表达：重点突出，条理清晰，言简意赅，让听众有兴趣、能理解、记得住。

- 管理下属：分配任务时，思考周到、全面、严谨，不重叠无遗漏。

- 培训师开发课程和讲课：能够快速搭建框架结构，组织素材，逻辑清晰，通俗易懂。

### 【课程收益】

- 解决问题：在解决问题过程中的不同阶段使用多种框架来组织分析过程。收集--归纳--建造金字塔。确定目标，解决问题。
- 管理下属：分解管理标的问题，形成支持论据，分工—汇总—分析--建造金字塔。遵循原则，有效管理。
- 有效沟通：掌握交流技巧，学会汇报窍门，利用三两拨千斤技法，使三秒效能突变为3分钟或3小时。
- 全脑思维：掌握“冷静思维”对明确表达思想的重要性。提高结构化思维能力，使思考全面具体，快速准确；
- 文书写作与演示技巧：能够理解和运用文书的写作技巧，保证使用的语句能够真实地反映希望表达的思想要点。PPT 演示技巧中的金字塔。

### 【培训方法】

理论讲授 30%、案例展示 10%、工具讲解 30%、实操演练 30%

### 【培训对象】

希望提高思考逻辑性、条理性，提高表达能力及写作能力的员工

## 【培训时长】

1天，6小时/天

## 【课程提纲】

### □ 第一章：逻辑最清晰的思路——搭建金字塔结构

#### 第一部分 金字塔结构的核心四原则

##### 一、 结论先行：TOPS 原则

1. 自上而下表达，结论先行
2. 自下而上思考，总结概括
3. 金字塔的 TOPS 原则

练习：工作汇报

##### 二、 上下对应：总分原则

1. 纵向关系
2. 横向关系
3. 序言结构

练习：总结报告

### 三、分类清楚：MECE 原则

1. 演绎推理
2. 归纳推理
3. MECE：相互独立、完全穷尽

练习：优秀领导的分享

### 四、逻辑顺序：统一原则

1. 时间顺序
2. 结构顺序
3. 重要性顺序

练习：这道题你讲的清楚吗？

## 第二部分 金字塔的序言结构

### 1. 序言的基本要素

- 1) 背景
- 2) 冲突
- 3) 疑问
- 4) 解答

### 2. 常见的序言结构

- 1) 标准式：情境→冲突→解决方案
- 2) 开门见山式：解决方案→情境→冲突
- 3) 突出忧虑式：冲突→情境→解决方案
- 4) 突出信心式：疑问→情境→冲突→解决方案

随堂演练：序言练习

## ▣ 第二章：应用最多元的场景——金字塔原理的应用

第三部分 金字塔原理在工作汇报、日常表达中的应用

一、5步组织信息塔，让你的结论有理有据

1. 定调：提炼一个为目标服务的“结论”
2. 搜集：用头脑风暴激发更多新点子
3. 筛选：用“不肥不柴”原则筛选有价值的观点
4. 架构：建结构化表达金字塔
5. 检查：用“不重不漏”原则查核完善

二、总结类工作汇报应用逻辑

1. 成果总结列表格

- 1) 挖掘工作价值的三把铁锹
- 2) 突出亮点的一个 STAR 法则
- 3) 随堂演练：阅读材料、提炼价值

2. 整理排序金字塔

- 1) 按对领导的重要性排序

- 2) 综合岗位职责、重点工作、创新工作排序
- 3) 随堂演练：绘制工作总结结构图并分组呈现
3. 概括升华提高度
  - 1) 避免用无思想的句子充当中心思想
  - 2) 演绎性思想与归纳性思想的概括要点
  - 3) 随堂演练：标题提炼竞赛
4. 典型经验怎么总结成功经验怎么？
  - 1) 3步解锁经验/教训：方法论更加深入
  - 2) 成效与经验
  - 3) 简述不足之维度

### 三、全脑表达技巧

1. 一个模型、四种逻辑
2. 五秒钟构思你的核心观点

【实战演练】即兴表达演练

## 第四部分 金字塔原理在问题分析与解决中的应用

### 一、金字塔原理解决问题的三个步骤

- 理解：隐形思维显性化
- 重构：显性思维结构化
- 呈现：结构思维形象化

课堂练习：搭建解决问题的三级结构

### 二、应用一：表达-有方案时，想清楚说明白

- 描述问题定方向

- 构思表达画结构

- 形象表达做展示

小组讨论：利用 5W2H 工作法描述问题

小组练习：用 SmartArt 做结构性思考

三、应用二：问题-无方案时，找方案说明白

- 分析本质做假设

- 分析原因做验证

- 合适方式出结果

小组练习：问四个问题找到答案

四、练习：整改/方案类汇报怎么做？

1.描述背景，体现意义

1) 形势-背景-任务

2) 行业-企业-部门

2. 陈述现状，定义问题

1) 确定理想状况

2) 描述现状，定义问题

3. 分析原因，应用工具

4. 呈现方案

5. 预期成效

6.案例分析+演练：一份方案的撰写