

让你的汇报更具竞争力（从 PPT 逻辑到呈现）

1.1. 培训对象

企业内部提升对内外汇报能力的业务中层

1.2. 课程背景

1. 职场中，最令人头疼的工作之一莫过于向领导汇报工作。很多人去向领导汇报工作，前脚进门，后脚就被领导轰了出来：“你这是汇报工作吗？说了老半天，我都没明白你在讲什么，回去重新准备，想清楚自己要说什么再来汇报。”他们总结和反思后，仍然找不到问题所在。因此，他们认定领导性格暴躁，故意在下属面前耍威风，一点都不体贴下属。

总结下来，令领导无法接受的汇报，通常存在以下几种问题：

1. 散：汇报没有明确主题，而是事无巨细，面面俱到地讲述
2. 偏：讲太多与主题无关或关系不大的内容
3. 乱：想到哪里讲到哪里，毫无思路和逻辑性可言
4. 空：大话、套话、空话太多，只提问题，不提方案和建议
5. 浅：对工作现状或成果缺乏深入的分析、总结，知识就事论事
6. 假：不能实事求是地汇报情况、对问题轻描淡写，甚至避而不谈

2. 为什么业务呈现和沟通能力如此重要？这是因为信息和技术不能自己推销自己。在如今这个高科技自动化日益发达的世界，对于所谓的“高触感”的要求比以往任何时候都要高。对“面对面影响”的需要没有下降，反而在上升。实际上，一个针对中高管的调查显示当今职场最受欢迎的技能是清晰、自信和准确的业务呈现能力。当你展现出高效的业务呈现能力时，决策者们会听从、客户会买你的东西、老板会提升你。

1.3. 课程收益

(1) 课堂实战、将知识内化为能力：

- 如何呈现逻辑更清晰
- 如何呈现内容更直观

- 如何表达呈现更生动

- 如何表达语言更入心

(2) 输出模板、将课程固化为结果：

- 课升级企业的对内/外 PPT

(3) 建立机制、将一次成果转化为业绩：

- 协助企业建立长效讲坛等机制，促进落地

1.4.课程时间

2 天 (6 小时/天)

1.5.课程特色

(1) 360 度保证成果落地：

- 精彩讲授：好记、严谨、逻辑缜密的知识和技能工具

- 深度案例：文字案例、音频案例、视频案例的研讨和分享

- 全员演练：强针对性点评、深度复盘的全员实战演练

- 主题游戏：有趣有料的知识相关主题游戏与练习

- 个性辅导：一对一、手把手梳理模板

- 课后跟进：音频课程、落地转化

1.7.课程大纲

日期	时间	内容安排		输出
训前		布置训前任务：学员每人准备一份汇报 PPT（每组对内/外材料分配好）		
第一天	汇报准备阶段	<ul style="list-style-type: none">▪ 不偏不散，确定主体内容▪ 对症下药，分析目标听众	明确主题表	
	汇报核心训练	<ul style="list-style-type: none">▪ 逻辑思维，深究问题不肤浅▪ 精炼萃取，经验总结拒绝空▪ 逻辑结构，内容整合有序▪ 视觉思维，形象表意更清晰	问题分析表 经验总结表 PPT 升级改版	
现场 1 对 1 辅导：根据学员的选题方向，由老师现场进行主体定向、内容萃取、结构搭建的针对性辅导。				
第二天	凶狠策划	<ul style="list-style-type: none">▪ 一问自己▪ 二问客户	策划导引图	

天	逻辑清晰	<ul style="list-style-type: none"> 一鸣惊人：唤起听众的兴趣 概括提炼：使用具有冲击力的表达 意犹未尽：“SPA”法结尾 	<ul style="list-style-type: none"> PPT 升级改版
	魅力提升	<ul style="list-style-type: none"> 语言的“形象”设计 发出魅力的声音 与听众气氛营造 	<ul style="list-style-type: none"> 登台模拟演练 老师点评反馈
	激发客户欲望	<ul style="list-style-type: none"> 6 种戳心方法，让对方有下决心欲望 	<ul style="list-style-type: none"> 登台模拟演练 老师点评反馈
后续跟进		<ul style="list-style-type: none"> 对学员改版汇报内容进行点评反馈 	

第一天内容 (场景为工作汇报)

第一单元 汇报准备阶段 (偏、散)

第1章 不偏不散，确定主体内容

- 工作汇报的 4 大核心要素：逻辑清晰、表达形象、观点突出、展示专业
- “三步梯法”锁定报告重点

第2章 对症下药，分析目标听众

- 了解决策者对汇报者 10 大抱怨
- 关于听众的 10 个关键问题

第二单元 汇报核心训练 (乱、空、浅)

第3章 逻辑思考，深究问题不肤浅

1. 逻辑思考的两个维度

- 案例研讨：思考的难度和核心是广度还是深度？
- 惯性思维凡事引发的思考后果

2. 逻辑思考的两大场景

- 查找原因：数据/事实驱动场景
- 验证方案：假设/方案驱动场景

3. 问题澄清四步法

第4章 精炼萃取，经验总结拒绝空

1. 经验总结观点的三步走方法

2. 场景 1：几段长文字段落分类总结

- 案例：某公司介绍（如何高大上介绍公司）

3. 场景 2：多条信息文本归纳总结

- 案例：某沟通故事的总结（如何提炼核心要点）

4. 场景 3：大篇幅大段落复杂信息提炼总结

- 案例：某销售案例背景介绍（如何复杂问题简单化）

第5章 逻辑结构，内容整合有序

1. 1 个核心原则：

- 案例研讨：为何逻辑思维要遵循 TOP 原则
- MECE 法则对工作汇报和工作时间的启发

2. 2 个解析动作：

- 解决提案型报告：重视结果和结论
 - 案例研讨：分析某公司利润下滑的原因
- 提出课题型报告：重视分析和过程
 - 案例研讨：分析某公司提高产品销量的措施
- 空雨伞型报告：重视
 - 案例研讨：如何看待 XX 事件

3. 3 种逻辑结构：递进、并列、包含

4. 结构搭建的“三个三”原则

5. “横切苹果”法搭建结构

第6章 视觉思维，形象表意更清晰

1. 图解决窍，简单易懂，一目了然

- 图解的 5 种类型
- 图解的 3 个步骤，现学现会

2. 图表诀窍：复杂信息，简单图形

- 图表的 3 个展示原则
- 七大类图表的介绍

3. PPT 技巧：便于浏览，容易理解

- 张弛有度，富有表现力三必做
- 页面内容更清晰两必做
- 页面内容更简洁三必做

- 页面内容更漂亮四必做

第二天内容 (场景为最能打动客户的呈现讲解技术)

第一单元 凶狠策划——事前准备好，不做事后诸葛亮

第7章 一问自己：成为一名优秀呈现人必须掌握的问题

- 商务呈现“两步八项”（工作准备才是成功的关键）
- 构想发言过程：AUCDA 模型（每个阶段的认知是如何发生变化）

第8章 二问客户：找到听众对呈现的关注点

1. 关注点 1 讲给谁听（“拨洋葱法”深度认识你的听众）
2. 关注点 2 呈现目标是什么（是不是客户想要的结果）

第二单元 逻辑清晰——严密部署，攻无不克

第9章 一鸣惊人：浮现形象，唤起听众的兴趣

1. 开篇题目激发听众倾听愿望
2. 不由自主伸出手来翻阅的封面展示
3. 结构设计：开场白的三段式结构模型
4. 吸引听众注意的开场设计原则
5. 注意力聚焦器的四种典型商务模式

第10章 概括提炼：使用具有冲击力的表达

1. 观点，让你的呈现一语中的
2. 6种常用的更具说服力的表达方式
3. 内容包装的“八仙过海”法

第11章 意犹未尽：“SPA”法结尾

1. “SPA”结尾法是什么
2. “SPA”结尾法还有哪些形式

第三单元 魅力提升——张弛有度，引人入胜

第12章 生动“撩人”：语言的“形象”设计

1. 让呈现语言更可信、准确、权威的 3 个技巧
2. 让呈现语言更生动、形象的 2 个技巧
3. 让呈现语言更打动听众的 2 个技巧

第13章 磁性震撼：发出权威的声音

1. 用你的嗓音影响决策者
2. 悦耳动听说话声的 7 个品质

第14章 剑舞现场：与听众互动，让现场更有气氛

- 剑舞曲一：锁定听众，牵引听众
 - 动脑：思维牵引的方法
 - 动眼：注意力牵引的两种方法
- 剑舞曲二：调动现场，不要冷场
 - 动口：语言带动的四种方法
 - 动手：行为带动的四种方法
 - 动身：体验带动的三种方法
 - 激励：听众激励的五种方法

第四单元 以法为道：结果落地，撬动客户（根据情况选讲）

第15章 激发客户欲望：6种戳心方法，让对方有下决心欲望

1. 感官占领
2. 恐惧诉求
3. 认知对比
4. 使用场景
5. 畅销
6. 顾客证言