

《结构性思维——思考更清晰 表达更准确》

主讲老师：吴敏

【课程目标】

有职场的地方就离不开思考和表达，不管是高层领导还是基层员工、不管是内部会议还是外部沟通，我们都需要清晰的思考，并准确的表达和说服他人，然而作为职场人士，你是否经常遇到以下场景：

- 无法在短时间内清晰表达观点，无法有效说服他人？
- 做了几十页的 PPT 报告，观众却云里雾里，不知所云？
- 撰写报告或书面总结时，没有思路，不知怎样下笔？
- 生硬堆砌一堆文字，领导却说没有重点，逻辑混乱？
- 汇报工作时，领导要求你 3 分钟把事情说清楚，大脑一片空白？

其实，没有要点、杂乱无章的口头表达和文字表达往往都缺乏对对方的说服力、甚至降低整个组织的工作效率。究其原因是在传递信息时没有构建一个有效的逻辑结构。这门结构性思维课程，在一方面，可以帮助我们在表达核心观点的基础上，有理有据、条理分明地证明观点，使我们能够做到清晰思考和准确表达；另一方面，它还能使隐性思维显性化，显性思维工具化，使正确的思路和结果可识别、可传承！

【课程目标】

- 1、理解什么是结构化思维以及收益
- 2、掌握进行结构化思考及逻辑化表达的方法
- 3、讨论并将最佳实践应用于评价员工、宣贯公司政策、述职汇报等工作场景中，做到举一反三

【课程收益】

- 1、学员将掌握结构化的思维模式，使思维和表达更具有逻辑性，提升沟通效果和影响力
- 2、在工作多种场景下应用结构化思维和逻辑表达，提升企业效能

【课程特色】

- 1、借鉴工作坊模式，侧重“做中学”；通过知识导入、团队研讨和情境演练，聚焦业务中真实业务场景及挑战，帮助学员厘清概念，明确思路，制定针对性解决方案并实施
- 2、萃取大厂实战管理经验、案例及落地工具，分步骤详细讲解，易学易懂；案例丰富，内容详实
- 3、本课程在现有课程框架基础上，可结合客户实际需求，进行课程模块的增减或二次定制化开发

【课程对象】 本课程适用于企业中基层管理者及高潜人才

【课程时长】 1天，6小时/天

【课程大纲】

第一单元：认识结构化思维

一、什么是结构化思维

游戏：九宫格记忆练习

- 1、结构化思维对于工作的重要性
- 2、什么是结构？
- 3、定义结构化思维
- 4、结构化思维结构图：思维导图及金字塔模型
- 5、结构化思维的利他性原则及讲理性原则

二、结构化思维的四个基本特点

案例：会议改期汇报

1、结论先行

2、以上统下

练习：A公司的新闻报道

3、归类分组

小组讨论：符合 MECE 原则的分类方法

4、逻辑递进

第二单元：从结构化思维到逻辑表达

一、最佳实践：评价员工表现

引入：电梯中的十五秒，回答“挺好”很不好

1、评价员工表现的维度

2、员工评估结果的结构化呈现

小组练习：最近项目进展得怎么样？

二、最佳实践：宣贯公司政策

1、政策宣贯的目标是什么？

讨论：受众反馈分析

2、政策宣贯四步骤及要点

三、最佳实践：运用结构化思维做半年度/季度述职汇报（工作汇报）

小组讨论：从利他性原则出发，我们应呈现哪些信息？

1、结构化述职表达的 STAR 结构

2、总分结构在述职表达中的应用

案例研讨：小王的工作汇报

课程重点回顾与答疑

课前准备：

课前调研

- 调研目的为授课讲师进一步了解企业，讲师将根据调研结果进行授课重点及案例等调整
- 由企业提前一周提供学员电话联系方式 3-4 人，由讲师致电进行访谈，每人约 15-20 分钟