



策略性工作总结与汇报

讲师：王静

课程纲要

【课程名称】 《策略性工作总结与汇报》

【课程背景】 职场工作项目汇报/项目演示是经常面对的问题，工作汇报/项目演示的效果很大程度上左右领导对汇报演示者的评价。从某种程度来说，工作汇报/项目演示工作影响一个人的成长。作汇报/项目演示得好，领导和内外部客户评价高，那么提升就比较快；反之，会影响自己的工作成效呈现。本课程从汇报内容的设计技巧、表达技巧入手，提升职场作汇报/项目演示的能力为职场发展助力。

【课程对象】 职场精英/管理培训生/职场新人

【授课方式】 讲师讲解+案例分析+演练点评结合

【课程时长】 1天 / 6小时

【课程大纲】

第一讲：策略性工作汇报四项基本原则

1. 引入：体验式活动-3分钟主题演讲
 - 1) 临场发言
 - 2) 正式汇报
 - 3) 我想说什么？我该怎么说？
 - 4) 什么主题/问题？+什么观点/结论+几点论点/论据
2. 说服力的关键
 - 1) 说我想说的话 VS 别人想听的话
 - 2) 从发散到收敛：先目的与目标，后信息与内容
 - 3) 挑战性 VS 前瞻性
3. 没有策略，就没有针对性（言之有物）
4. 没有结构，就没有逻辑性（条理清晰）
5. 策略性工作汇报四项基本要求
 - 1) 思路简明，有条理
 - 2) 要点清楚，吸引人
 - 3) 让受众（领导、内外部客户）迅速领会
 - 4) 简洁高效，有价值

第二讲：策略性工作汇报设计方法

-
1. 策略性工作汇报内容的基本要求
 2. 运用《金字塔原理》整理逻辑框架
 3. 结构越清晰，理解越高效：眼看清每页标题，比看每页内容更影响理解效果
 4. 关键点：确立逻辑关系
 5. 运用经典结构模版三个基本规则
 - 1) 实话实说，就能心灵相通
 - 2) 讲述故事，就能得到理解
 - 3) 使用图表，就能引导思维
 6. 运用经典结构模版
 - 1) 情况汇报模版：分享或汇报一个重要项目或事件发展时
 - 2) 解释说明模版：介绍一个核心方法、技术或工具的诞生，希望他人了解时
 - 3) 方案推广模版：分享一个实践成果或解决方案，希望获得支持或认同时
 - 4) 故事化演绎模版：分享一个故事或经历，希望激发听众情绪与回应时

第三讲：策略性思维训练

1. 思维认知递进《思考快与慢》
2. 表达是“认知层次”的体现
 - 1) 了解，客观现状、信息
 - 2) 理解，原因、关联关系
 - 3) 见解，本质、关键、趋势
3. 策略性思维：是人们推导复杂问题或系统从而实现目标的关键过程。
4. 培养“策略性思维”针对问题或目标讲出“关键的行动”
5. 以策略应对工作“挑战”与“趋势”
6. 策略描述方法与提效工具
 - 1) 关键选择
 - 2) 重点行动
 - 3) 形象化概述

第四讲：工作汇报演示技巧

1. PPT 的制作
 - 1) 如何体现核心宗旨
 - 2) 如何抓住听众的注意力
2. 工作汇报/项目演报时克服简单的方法
3. 肢体语言表达
4. 有声语言表达

-
- 1) 理性语言的四种逻辑方式
 - 2) 感性语言的实战训练