

== 高绩效职场人的必修课 ==

# 有影响力 的工作汇报

用高质量汇报，利人、成事！

研发、主讲人：李凤仪

主讲人：李凤仪



# 有影响力的工作汇报



## PRESENTATION



### 学员困境

工作价值讲不出来，个人能力说不到位

### 教学理念

以工作报告为场景讲练结合，训导兼施

### 学习目标

从内容到呈现，内容分析更全面，台前呈现更有力

在工作汇报中，经常会出现由于信息不对称、分析不全面、逻辑不适配、表达不清晰等问题导致听者无法理解与认同的情况。同时，由于汇报者长期存在一些错误的表达习惯难以修正，以及无法控制自己的紧张情绪，最终，无效表达成为阻碍职场人士的能力发展困境。针对中国职场人士的表达困境，我们提供科学有理的思考路径、广泛易行的表达范式、简单有效的呈现训练，致力于帮助职场人士跨越思维输出的障碍，实现从清晰思考到有力表达的能力飞跃。

# 有影响力的工作汇报



## 一、正确认识汇报 + 理性看待问题

1、何为汇报？

① 汇的三层能力要求      ② 报的三层行为目的

2、汇报的两种不同类型及其影响策略

① 说明型汇报的影响三角定律      ② 说服型汇报的影响三角定律

讨论：汇报的目的仅在于说服领导达成目的对吗？

常见的汇报困境

信息是准确的，但又是**偏离**的

逻辑是清楚的，但又是**零散**的

论证是严谨的，但又是**无效**的

## 二、优质的工作汇报必有三种特质：

利他  
辅佐上级

利己  
展现价值

利事  
沉淀经验

## 三、从我想说到他想听——基于听者需求整理报告内容

1、如何理解听众需求

2、听众需求的两个维度

3、如何澄清听众需求

案例：为什么领导总是打断我的汇报呢？

4、不同管理风格领导者的倾听需求与偏好



# 有影响力的工作汇报



## 三、构建全面深度、有理有据的汇报结构

### 1、构建结构的三种意识：

- ① 从整体到部分——【先总后分】的意识
- ② 从部分到部分——【分类排序】的意识
- ③ 从部分到整体——【归纳凝练】的意识

### 2、全面展开：用【四字提问法】——全面深度展开报告

- ① 问原因
- ② 问依据
- ③ 问结果
- ④ 问路径

**训练：**四字提问法训练（用学员自己的汇报内容）

### 3、整合提炼：用【概括提炼三步法】——令报告不泛不散

- ① 罗列要点
- ② 发掘共性
- ③ 精炼表达

**训练：**概括提炼三步法训练（用学员自己的汇报内容）

### 4、用【越思看板 ©】——搭建梳理报告的整体结构

- ① 纵向结构——总分总
- ② 横向结构——3种主逻辑 + 24种子逻辑

**训练：**搭建自己的汇报结构并进行现场演练

# 有影响力的工作汇报



## 四、工作汇报中的 4 类有力论证

### 1、用数据支撑——数据传递模型：

- ① 明确数据来源
  - ② 进行感性同理
  - ③ 利用对比或类比引证数据
  - ④ 推演导出合理结论
- 训练：利用自己汇报中的某一数据信息进行演练

### 2、用事件支撑——故事性表达四要素

- ① 构建场景
  - ② 台词串联
  - ③ 突出细节
  - ④ 引导发现
- 训练：利用事件对自己的某一观点结论进行论证支撑

### 3、用隐喻支撑——使专业报告讲解深入浅出的【山地穿越表达法】

- ① 观山——数山头 + 看联系
- ② 上山——隐喻佐证：打比方
- ③ 下山——实事例证

### 4、用【引经据典】法支撑——使报告更具高级感

## 五、汇报呈现过程中的建议

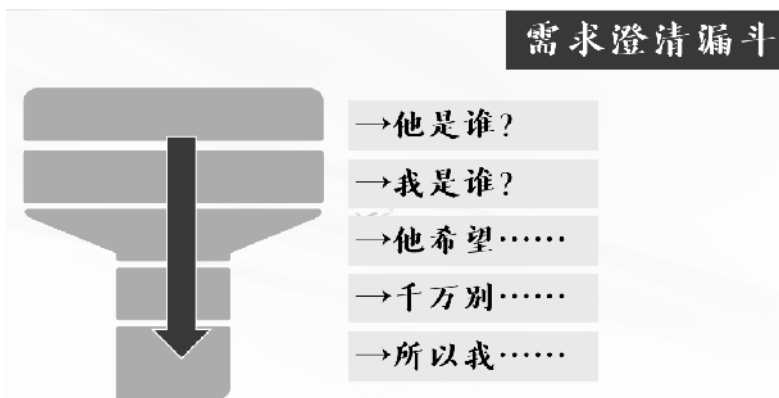
### 1、视觉化支持建议——PPT 呈现中的误区

- ① 过度铺陈（太多太乱）
- ② 本末倒置（念 PPT，忽略听众）
- ③ 路径不清（过渡页、子标题不清晰）

### 2、应有的呈现状态

- ① 利于听众接收信息的声音状态
- ② 利于展现沉着自信的目光、站姿、手势

# 有影响力的工作汇报



现象, 原因, 方案	现状, 目标, 措施	环境, 处境, 决定	为什么, 是什么, 怎么做	需求, 方案, 成功案例	特点、优势、利益
背景, 冲突, 解决	不可行, 最理想, 最可行	目的, 目标, 计划	行为, 影响, 评价	赞许, 期待, 建议	事实, 感受, 希望
N个类型	N个要素	N个关键词 (字、数)	N个领域	N个问题	N组动宾短语
从过去到未来	从初创到成熟	从开始到结束	从时间A 到时间B	从研究到实践	从发生到结果

版权工具：3模24式模型拣选图