

高效结构性思维与工作汇报呈现

【课程背景】

在工作中面对各种挑战，系统思考、探寻问题核心，准确判断、分析实际要求，逻辑表达及呈现解决方案等能力是职业人的能力素养之一。更是组织系统信息有效交互，高效沟通及绩效管理的基本要求。作为职业人打破思维的墙，在工作汇报中全面思考问题，并且主题明确、逻辑合理、客观生动，同时，精准阐明观点，有效传达思想，清晰表述内容更是职业素养的核心要求。

《高效结构性思维与工作汇报呈现》课程以结构思考与结构汇报为基础，化繁为简，使复杂汇报高效化，使多维汇报清晰化，使清晰汇报呈现更精彩；课程具有极强的实用性与操作性，模型、工具结合工作实战演练，帮助学员掌握并使用高效的思考与汇报的工具方法，促进学员能力提升，促进组织效能改进。

【课程收益】

1. 帮助学员掌握理性思维构建工具与方法，养成多维与系统思考的习惯
2. 使学员运用结构化表达的框架，使工作汇报观点明确、逻辑严密、表达精准，具有说服力
3. 实战演练与辅导，促进学习转化，使学习成果显性化、实操化
4. 促进组织工作沟通效率的提升
5. 促动组织内部实践经验的沉淀与萃取

【课程特点】

1. 体验式，多维度训练——根据结构思考“知易行难”的特点，课程中采用文章解构、实战引导、案例分析等方式，进行多维度强化训练，从而获得能力提升。
2. 1+1，实战任务模拟——学员通过既定项目进行练习，并针对工作中的实际任务进行分析和解决方案输出。
3. 学习小组，互助辅导——建立学习小组互助机制，使所学内容在辅导与共创的过程中反复运用，达成能力提升。
4. 沉浸式学习——汇报练习和工作紧密结合，应用集体智慧学员共创解决方案，探寻创新路径。

【课程时间】

2天（6小时/天）

【授课方式】

讲授、案例分析、情境模拟、互动演练等多维度一体的学习方式

【课程大纲】

前言：全新思维

- ⊕ 全新思维——全脑的运用（左脑思维框架 & 右脑思维力量）
- ⊕ 结构化思考训练的原则
- ⊕ 结构化的力量
- ⊕ 沟通三角模型
- ⊕ 避免无效表达的三要素

第一单元 构建结构性思维

一、职场中的三大“困惑”

1. “南辕北辙”——思考不清
2. “秀才遇到兵”——沟通不畅
3. “进退维谷”——效能不高
4. 表达能量三角模型

二、思维中结构的作用

1. 职场中思维的地位
2. 什么是结构
3. 思维中结构的作用
4. 结构化思维与系统思考

互动测试：神奇的结构

三、职场思维的三大基本原则

1. 利他性原则
2. 讲理性原则
3. 默认公开原则

四、构建结构化思维及其四个特征

情境模拟——高效工作汇报

1. 特征一：结论先行——“以终为始”
2. 特征二：上下对应——“有理有据”
3. 特征三：分类清楚——“泾渭分明”

准确分类的 MECE 原则

4. 特征时：排序逻辑——“无施不可”

5. 构建结构化思维的结构

实战演练：构建结构图

五、结构化思维接收信息的四个步骤

案例演练：快速分析并呈现文案中的信息链

1. 第一步：识别——识别信息中的事实与个人观点或判断

1) 三要素

2) 识别

2. 第二步：对应——找到事实与观点的对应关系

3. 第三步：结构——画出结构性关系图

1) 结构

2) 三种子结构

4. 第四步：表达——概括主题句

五、结构性思维工作实战训练

1. 目标结构图分析

2. 基于工作内容构建结构图

3. 一句话精准概括表述

第二单元：结构性思维纵向的疑问&回答式结构

一、自上而下的疑问/回答式结构

1. 疑问/回答式的步骤与方法

1) 设定场景

- 2) 确定主题
- 3) 设想问题
- 4) 回答问题

2. 案例分析与演练：“公司营销策略的制定”

二、自下而上的概括式总结

1. 从“标题党”看层层递进的方法

案例分析：“最有商业价值的报告”

2. 识别没有内容的主题句
3. 罗列内容要点
 - 1) 关键词与逻辑关系
 - 2) 主题与内容结构对应
4. 概括总结形成主题句
 - 1) 主题句公式
 - 2) 核心词、专业词汇的掌握与运用
 - 3) 事实与情感的双因素关注
 - 4) 情境与语言的情绪效果

情景演练：产品、服务、文化、创新等结构图及有效表达呈现

第三单元：横向的演绎与归纳逻辑结构

一、演绎论证结构

导入：案例分析——“打动心动”

1. 演绎论证的定义

2. 演绎论证的两种形式

1) 标准三段论

2) 常见式三段论

二、归纳论证结构

1. 归纳论证的定义

2. 归纳的三种形式

三、归纳与演绎的转换

1. 归纳结构与演绎结构的识别和运用

2. 归纳式结构图及利弊

3. 演绎式结构图及利弊

4. 归纳论证与演绎论证的相互转换

案例分析与演练:优秀工作案例展示与分析

第四单元：序言的讲故事结构

一、序言结构的要素模型

1. S：背景

2. C：冲突

3. Q：疑问

4. A：回答

案例分析与演练：序言魅力

二、常见的序言模式

1. 标准式

2. 开门见山式
3. 突出忧虑式
4. 突出信心式

第五单元：结构汇报的六大框架

一、时间框架——使人放松的结构

从时间维度推进表达

二、空间框架——随处可用的结构

从空间维度使表达形象生动

三、支点框架：——严谨、审慎的结构

从逻辑与客观塑造表达的严谨度

四、钟摆框架——兼顾多元观点，创造双赢结果的结构

五、变焦框架——使表达呈现多样化，并使焦点突出的结构

六、递推框架——根据逻辑层层推进，使表达无可辩驳的结构

第六单元：工作汇报实战与有效呈现

一、结构思考与表达框架的构建与整合

二、工作汇报沟通的三要素

注意力的连接，信任度与情绪度，让听众帮你完美表达；

三、怎样提升工作报告的呈现力

逻辑/清晰/罗列

四、工作报告的三大原则

1. 做“断舍离”，精简内容，突出重点
2. 换位思考，重视体验，适合观看
3. 化繁为简，概念形象化，隐形显性化

五、课堂学习成果展现与辅导

总结 Q&A——学员与讲师交流

【特别说明】

上述课程内容为通常版本。在确定授课前，老师会提前与相关人员做进一步沟通。通过训前需求调研和需求分析，确定培训目标，并根据企业实际情况调整课程实施和内容。