

逻辑思维与高效表达

课程背景：

很多老板都会遇到员工汇报工作内容时信息紊乱，逻辑不清，重点不明。听了五分钟仍然感觉一头雾水，不知道对方想要表达的重点是什么，降低了沟通的效率不说，还可能会增加误会，错过问题解决的最佳时机，造成更大的损失。

其实这和表达者的逻辑思维能力和结构化的表达能力都有着十分紧密的关系，这也是为什么越来越多的企业都开始关注到给员工进行结构化思考和沟通表达的培训的原因。

逻辑生涩难懂，重要但多数人却不擅长；清晰简洁的表达与汇报高效有力，但被很多人误解内容不详实；所以，本次培训从真实的案例和练习出发，帮助大家快速看见有逻辑的汇报带来的结果差异性，并从练习中让大家快速上手和学会用几种简单的逻辑建构方式整理自己的汇报素材，提升在工作中沟通与表达的效率。

课程收获：

通过学习几种逻辑建构方式，使自己的思维更具结构和逻辑性；
表达与汇报更加重点突出，有理有据，沟通更高效；
提升个人工作效率，进而提升组织效率。

项目特点：

50%以上定制化；根据学员的真实场景和内容进行萃取、互动练习、模拟；
从汇报与表达的目的开始，从逻辑结构到表达内容，循序渐进逐步加深；
培训师专业点评，课程结束之后可实际上手。

课程大纲：

第一部分 表达的原则与原理

- 沟通与汇报的区别（几种不同的表达场景）
- 工作汇报基本原则：利他性
- 自我表达能力与风格诊断
- 影响表达结构的四要素
 - 主体
 - 时长
 - 受众
 - 目的
- 表达前的大脑草稿

练习：案例修改

第二部分 结构性思维的表达与汇报

- 结构化思维的四大特点
 - 结论先行
 - 以上统下
 - 归类分组
 - 排序逻辑：三种常见的排序方式
- 三种简易上手的逻辑表达方式
 - PREP 结构
 - SABC 结构
 - SPOP 结构

练习：三种逻辑结构的场景模拟与训练

第三部分 故事力：让你的表达更有影响力

- 为什么会讲故事很重要
 - 情感与逻辑
 - 黄金圆环法则：WHAT、HOW 与 WHY
 - 故事的特点
- 怎样成为会讲故事的表达者
 - 故事的目的与焦点
 - 几种典型的故事类型
 - 故事的筛选与剪裁

练习：实战训练与点评