



职场加速器 -

结构化总结汇报与 PPT 呈现

讲师：红亮

课程纲要

【课程名称】 《职场加速器- 结构化总结汇报与 PPT 呈现》

【课程背景】

“谁经常向我汇报工作，我就认为谁在努力工作；相反，谁不经常向我汇报，我就认为谁没有努力工作”。这是《哈佛你学不到》作者马克·麦克梅克曾经说过的一段耐人寻味的话。工作汇报，是每一位职场人的必备工作，甚至个人的职业发展，领导的决策信息都来自汇报。然而现实就是很多人不重视汇报：汇报可有可无，干的好更重要；

有啥可汇报的，干的活都在那摆着呢；

汇报内容无逻辑，抓不住工作重点，流水账；

不了解领导的汇报要求和风格，剃头挑子一头热；

缺乏有效的汇报内容的设计，平淡无奇，不吸引眼球；

汇报内容冗长，缺乏说服力，汇报后等于没干活；……

《职场加速器- 结构化总结汇报与 PPT 呈现》帮助学员构建汇报的意识，掌握汇报的结构化逻辑，增强洞察力和战略高度，不仅干的好，而且还能汇报的得体，既提供领导决策的关键信息，也实事求是呈现个人的工作水平，而且掌握 PPT 制作的技巧和方法，掌握 PPT 的制作风格，最终实现个人和组织发展的双赢。

【课程收益】

-
- 掌握工作汇报、总结的结构化逻辑
 - 掌握工作汇报内容的设计
 - 掌握引人眼球的开头设计
 - 掌握常见的工作汇报的和策略
 - 掌握结构高效制作 PPT 的放哪个发

【课程对象】 中基层管理者、骨干员工

【授课方式】 理论讲解+演练实操+视频学习+行动学习+视频学习

【课程时长】 1天，6小时\天

【课程大纲】

引言：

一、常见的工作总结、汇报中出现的问题

讨论：我们工作汇报、总结中常见的困惑有哪些？

1. 不具备汇报意识，认为汇报不重要
2. 茶壶煮饺子
3. 缺乏逻辑，颠三倒四
4. 内容冗长，捕捉不到重点核心
5. 汇报不分场合
6. 汇报总结时不了解沟通的对象
7. 要么不汇报不总结要不时时刻刻汇报总结……

二、利用结构化构建工作汇报的内容

讨论：在汇报前，请思考领导关心哪些事？

1. 领导主要关心四个重点

- 案例分析：项目经理赵丹的汇报

2. 结构化工作内容搭建

- 打造吸睛的开头：SCQA 模型

- 案例分析：工作总结分析与拆解

- 案例分析：优秀工作总结的赏析

- 结构化思维让汇报内容更有逻辑性

结论先行

上下对应

分类清晰

排序逻辑

- 互动练习：四种特点的灵活运用

- 结构化思维的接受信息的四个步骤

识别：识别信息中的事实与个人观点或判断

对应：找到事实与观点的对应关系

结构：画出结构性关系图

表达：概括主题、引出纵向及横向结构的涵义

3. 工作汇报的情景化

- HR 工作汇报的三个要点

- 制造行业工作汇报的四个角度

- 财务人员工作汇报的三个关键要素

- 年终总结怎么写

- 问题汇报如何说

- 方案选择如何讲

- 请示问题怎样做

- 批评赞扬怎么做

(此处可根据客户的需求及行业进行定制)

- 现场演练，讲师点评

三、工作汇报的表达与呈现

一) PPT 的制作与设计

1. PPT 在职场中的重要作用

2. PPT 基础入门

- 如何新建一个 PPT
- 怎样使用模板
- 怎样设计母版
- 怎样添加、删减 PPT
- 怎样保存 PPT
- 怎样美化 PPT
- 怎样添加视频和影音
- 怎样播放 PPT
- 怎样转化 PPT 到 PDF

3. PPT 的设计风格及应用情境

- 教学式

- 演讲式

- 总结式

- 故事式

4. PPT 在汇报及演讲过程中的基本原则

- 字图结合

- 一页一内容

- 针对内容调整 PPT

- 针对对象调整 PPT

- 工具：PPT 内容筛选漏斗

- 训练：现场调整、设计 PPT

5. 优秀 PPT 素材网页推荐

现场成果：每人呈现一份带有汇报内容的 PPT 成果，讲师现场辅导、点评；

(或可根据企业需求进行内容的设计与调整)