

向上沟通与工作汇报

-提升员工个人品牌及汇报效率

■ 授课背景

在职场上，做出的工作成绩本身和如何向上沟通，如果汇报呈现，同样重要，甚至后者更加重要。需要条理清晰，逻辑明确，同时又能突出重点，能站在上司角度思考，让沟通既高效，又能促进和谐的沟通氛围。拥有这种能力，可以最大程度建立个人品牌和影响力，是这个关注效率、社交型社会的一项必备技能！

■ 课程目标

- ◇ 提升员工的思维能力：学会逻辑思维，学会换位思考
- ◇ 提升员工的沟通效率：抓住重点，让领导容易听懂记住
- ◇ 理解工作汇报的重点：理解工作成果和工作价值的区别
- ◇ 提升员工的表达技巧：更好地展现自己，跟听众交流互动
- ◇ 理解上司的沟通风格：更好的与上司交流互动

■ 课程对象

企业员工

■ 课程时间

1天（6小时）

■ 课程形式

讲师引导、视频观赏、案例分析、情境演练、现场训练

■ 课程内容大纲

前言：为什么向上沟通，职场成功的PIE原则

第一部分 搭建职业的个人品牌

1. 个人职场晋升之路：沟通视窗
2. 工作成果+业务报告=个人品牌
3. 完美的3C业务报告
4. 结果不等于贡献
5. 我的个人职场标签

第二部分：搭建金字塔结构－精准表达

1. 读懂我的思维——结构性思维表达的 4 个基本特点

- (1) 结论先行
- (2) 上下对应
- (3) 分类清楚
- (4) 逻辑排序

课堂互动：滴滴总裁柳青的演讲

2. 金字塔表达的技巧

- (1) 结论性的主题句
- (2) 主题立场鲜明
- (3) 结论打动人心
- (4) 适当包装“卖点”

第三部分：以终为始设计 PPT

1. 汇报的目标

- (1) 为什么做这次 PPT？
- (2) 听众的角色和喜好是什么？
- (3) 听众的沟通风格是什么？（DISC 性格）
- (4) □ 我希望听众做什么？

2. PPT 制作匹配不同的场景

- (1) PPT 的必备要素
- (2) PPT 的美观专业
- (3) PPT 设计的七宗罪

3. 经典实用的四种结构

- (1) 黄金圈法则结构
- (2) PREP 结构
- (3) 时间轴结构
- (4) 金字塔结构

第四部分：汇报呈现中的素材

1. 学会讲故事

- (1) 笑点、泪点，痛点
- (2) 培养故事思维的方法
- (3) 情节设计的“U 型公式”

2. 数据有理有据

- (1) □ 类比有冲击力
- (2) 视觉展示印象深刻

第五部分：汇报呈现的表现形式

1. 身体语言也在汇报

- (1) 着装的要求
- (2) 目光和表情训练
- (3) 手势：加强效果
- (4) 身体的移动训练

2. 打造自己的汇报风格

- (1) 扬长避短

- (2) 价值观输出
- (3) 保持真诚