



力

解构卓越思维和实用文案，快速提升组织力和执行力

课程大纲：

## 驾轻就熟

——干部履职总结汇报与讲话能力提升

课时设定：3 课时

授课对象：中层以上领导干部（经营管理者）

授课内容：

### 一、央国企干部履职能力“通关”

#### 二、总结汇报材料构思技巧

##### 1. 干部履职场景与功能

总结汇报材料要素与底层逻辑

##### 2. 述职报告结构模式：两段式、贯通式……

述职报告语言法则：合规、朴实、真实…

##### 3. 多维把握总结汇报文字需求

把握高度——高屋建瓴分析预判

把握尺度——全面权衡确定基调

把握精度——重点把关打磨文字

演练：发掘弊病并纠错

### 三、述职（汇报、自查）材料

#### 1. 雷区防范——述职报告问题分析

预防年终述职“九宗错”



## 解构卓越思维和实用文案，快速提升组织力和执行力

### 2. 优质塑造——应对 VUCA 绩效结果

突出重点、捕捉焦点、巧用难点、凸显亮点

### 3. 临场点评——快速提炼材料要点

演练：工作总结对比性修改演练

## 四、领导讲话稿写作实战技巧

领导讲话稿的“七种模式”

讲话稿开篇、结尾写作艺术

讲话稿部署工作的语言逻辑

案例：一篇经典讲话稿深度赏析

针对特定情景的讲话稿打磨