



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：

## 结构化思维与高效汇报

(本土化演练版)

上海 王致诚

**课程背景：**

会干不如会说。如不会汇报，辛劳与创意都可能为他人做嫁衣。

构思难、表达难、灵活应用难？精准表达更难？职场语言是一门大艺术。

解决职场问题，需要运用结构化思维进行内容架构、去伪存真和语言布局。

《金字塔原理》所倡导的结构化思考模式得到世界范围的验证，但学以致用并不容易，需要本土化、企业化、岗位化实训，而非乏味的讲解。

**授课对象：**

1. 企事业单位管理者，总部职能管理人员，行政文秘人员。
2. 有意向提升职场表达力（包括材料撰写、口语叙述）的人士。

**课时设定：**6 课时

**学员收获：**

1. 快速掌握结构化所阐释的思维逻辑结构与表达方式方法。
2. 懂得归纳、演绎和序言构建，掌握谋篇布局和发言构思的方法技巧。
3. 适应不同的汇报场景和汇报途径，构建专业的岗位汇报语言。

**课程特点：**

1. 用是麦肯锡经典理论，但采用本土化语言和案例，使得课堂更加生动、贴近实际，阐释中国企业独特的政策环境、公文规范、经营秩序和交流沟通方法，特别是书面沟通方法。
2. 把结构化思维直接变成更加实用的思维工具，指导学员如何应用工具解决工作问题，结合职场汇报情景化需求，训练学员提炼归纳和构建简洁、清晰、正能量的汇报语言运用的实际能力。

**课程内容：**

序言：课程导入（10 分钟）

1

一段啼笑皆非的汇报场景

企业职场汇报的雷区与难点



## 力

### 一、基本原理-系统思维（40分钟）

#### ——如何利用结构化思维，构建最佳语言体系？

##### 1.金字塔结构

金字塔思维、语法、语言

##### 2.为什么要用金字塔结构

不符合“五项原则”的后果

训练：从“萌萌哒”开始

##### 3.金字塔子结构

金字塔原理的思维要领

互动：客户反映问题的识别

### 二、结构布局-逻辑思维（40分钟）

#### ——如何进行逻辑的推理和语言的延展？

##### 1.纵向疑问/回答式对话结构

##### 2.横向演绎/归纳逻辑结构

案例：因果性演绎

案例：存在性演绎

训练：\*\*\*（客户单位）已走向\*\*

应用：用户优惠券的处理方法

2

##### 3.讲故事的文章结构

案例：常见商业报告



## 力

训练：营销软文片段的金字塔解读

### 三、构建方法-程式思维（50分钟）

#### 一一如何利用有效的套路，进行内容的梳理？

1.自上而下表达：宏观到微观

思考程序：结论先行

案例：吹牛的真实目的

训练：营销组织体系的策划建立

应用：议论性文案的逻辑架构

视频案例：\*\*单位产品说明书解析

2.自下而上思考：微观到宏观

思考程序：总结概括

案例：浑浊的备忘录

训练：30秒把握他人的全部思路

应用：报告内容梳理的逻辑架构

案例视频：\*\*单位宣传文案解析

3.初学者注意事项

如何确定逻辑顺序

互动：常见营销语言的逻辑顺序

### 四、序幕引领-首映思维（40分钟）



## 力

### ——如何做到开口就吸引人，留下最佳第一印象？

最佳开场白基本要素、四种模式

案例：中层干部汇报的语言逻辑结构

训练：对中层干部汇报内容构建金字塔

应用：高效汇报常见开头模式

## 五、职场应用-工具篇（60分钟）

### ——如何用图表工具，让汇报更加思路清晰、逻辑有序、有条不紊？

亲和图：分析原因

关联图：剖析问题

矩阵图：演绎要素

系统图：解决问题

工具应用：一张卡片说清问题所在、关键结论或对策建议

## 六、新时代职场的典型场景-应用篇（110分钟）

### ——如何适应职场新情境，用最简洁的语言，让职场表达提纲挈领、简明扼要？

#### 应用场景之一：“对一汇报”-私密性

如何寻求支持、征求意见：抓要点、用数据……

演练：多种汇报模式的角色扮演

#### 应用场景之二：“对多汇报”-开放性

如何进行高效汇报：准备到位、重点突出、问题清晰……

演练：汇报对话 1 分钟

#### 应用场景之三：“邮件汇报”-延时性

邮件要素的掌握：要素、语言、附件

题目栏的拟定、时机的选择



## 解构卓越思维和实用文案，快速提升组织力和执行力

演练：根据背景资料，写一封邮件

**应用场景之四：“微信汇报”-即时性**

稳妥应对领导微信询问

演练：汇报语言查缺、补漏或优化