



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：

首映思维与职场汇报艺术

(本土化演练版)

上海 王致诚

课程背景：

1. 微信、邮件等书面汇报正在取代“面对面”汇报，远程对话成为常态。
2. 不能指望汇报过程和结果是理想化的、格式化的，每个场景都是 VUCA 的（含不确定性），必须看到背后的职场逻辑和套路。
3. 语言的背后是思维、逻辑和情商、智商的综合协调、灵活运用，应该向高手（经典人物）学习，而非向老师（研究者，讲授者）学习。
4. 职场汇报是“目的性极强”的沟通，只有在特定“形势、任务、目标”构建的氛围中，通过亲身“试水”，所谓的方法技巧才能学以致用。
5. 如果现在还在讲“汇报首先要学会聆听”“汇报问题要带有解决方案”“汇报时要尊重上级”“不要做无准备的汇报”……纯粹是在浪费时间。
6. 绝大多数善讲“汇报技巧”或“沟通技巧”的人，其本人往往不依靠“技巧”来完成优质汇报或沟通，多因其原有的高情商、外向性格或优越性。

授课对象：

需提升汇报能力的职场人士，特别是原本不擅长沟通汇报的人士。

课时设定：3-6 课时

课程方式：

全程采用工作坊模式，用影视视频中的九段汇报场景，引出或佐证老师讲解的汇报技巧，学员由组长带领，分组针对每一个场景，进行演练。

演练一般程序是：老师讲解基本原理或要领—学员观看视频—学员分组研讨、角色扮演，或进行语言构建，或回答老师提问—老师点评并强调汇报技巧。

前提：1.不超过 60 人，分组坐，每组选择一名活跃且负责的学员任组长。

2.良好的投影、音响条件，助理快速响应，便于随机互动。

1

课程内容：

序：汇报语言混乱的痛点所在



力

一、当下职场演变与汇报原理

1. 当下职场汇报场景、载体变化

疫情后的营商环境、企业职场演变……

VUCA 时代、自媒体时代、90 后时代……

远程与智能办公变革、疫情办公变革……

汇报场景的多重演变与最新需求

2. 工作汇报的多重效应与模式

所谓“汇报工作说结果，请示工作说方案”？

汇报最佳开场白基本要素

向直接上司汇报顺序——四种顺序

向直接上司汇报要领——四个规则

演练：四种顺序与四个规则的分组演练

二、四大类型场景演练

1. 应用场景之一：“对一汇报”-私密性

两种常见模式：寻求支持、征求指示

演练：如何做到“汇报工作说结果”？

演练：如何做到“请示工作说方案”？

如何做到快速汇报复杂事项？

2. 应用场景之二：“对多汇报”-开放性

如何做到对多汇报的准备工作？

如何做到“条理清晰，观点鲜明，言简意赅”？ 2

演练：提炼-汇报对话 1 分钟

现场汇报四大要素：思路、结论、时间、礼仪



3.应用场景之三：“邮件汇报”-延时性

演练：题目栏的拟定

演练：根据背景资料，写一封邮件

邮件发送四要素的处理技巧：称呼、问候、落款、附件

4.应用场景之四：“微信汇报”-即时性

微信汇报话术与文字组织技巧

演练：稳妥应对领导微信询问

演练：汇报语言查缺、补漏或优化

微信汇报六大特殊状况与处理：秒回、查问……

三、经典汇报场景学习借鉴

1.角色类型之一：新员工（资历浅者）向直接主管汇报

汇报目的：融入团队，获得认可

经典汇报借鉴：电视剧《理想之城》片段

演练：心理分析

2.角色类型之二：“能人”（业务骨干）向领导的汇报技巧

汇报目的：寻求实权人物的支持或响应

经典汇报借鉴：电视剧《三国演义》片段

演练：成败分析

3.角色类型之三：“中层”（下级管理者）向上级的汇报技巧

汇报目的：解决项目推进中的难点问题

经典汇报借鉴：电视剧《我的前半生》片段

演练：关系分析

4.角色类型之四：“副职”向“正职”（决策者）的汇报技巧

汇报目的：敏感、复杂疑难问题的综合决策

经典汇报借鉴：电视剧《朱元璋》片段

演练：周密性分析

四、老师忠告：国企职场（体制内）汇报的难点、雷区与经验

越级、突发、检讨、情绪……



力

解构卓越思维和实用文案，快速提升组织力和执行