



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（标准版）：

探察实情 辅助决策

——调查研究方法与调研报告写作

上海 王致诚

课程背景：

1. 近年来，党中央、国务院特别提倡“大兴调查研究之风”，各级组织从战略到一线，逐级作出部署，央企国企“基层党建”“党业融合”“关键少数”“群众路线”都是调研重点。实施调查研究项目，写好调研报告，成为履职必需。
2. 信息化时代，任何事实都极容易被佐证或被误导；民主与法治时代，“拍脑袋决策”“盆景式调研”等广受诟病。通过科学、扎实、高效、深入的调研，得出最合规合理合情的结论和谏言，是科学决策、成功领导的法宝。
3. 作为调查研究执行者、调研数据研究者、调研报告执笔人或审核人，进行调研项目的策划设计、项目实施和分析梳理、提炼概括，是关键技能。但实际操作极易陷入盲区、误区，导致“得非所要，领导不满意”，故经验大于道理。

授课对象：

1. 领导干部（经营管理者）、后备干部
2. 专职调研人员、职能管理人员、行政文秘人员
3. 各行各业需做调查研究和撰写报告材料的人员

课时设定：6 课时

学员收益：通过学习：

- 1.掌握调查研究方法套路，重点是问卷设计技巧、数据分析技巧、整理归纳技巧。
- 2.能够盘活调研素材，写成优质调研报告，重点是排除各色雷区、错漏、误点。

授课特点：

- 1.案例主导-根据行业和岗位，选择最匹配案例，如政府版、建筑版、能源版.....
- 2.灵活生动-采取“讲解、互动、讨论、训练等多元结合”方式推进课程。



内容设计：

序言：领导高参的疑问

第一部分 调查研究方法

一、项目策划

课题项目确立

调查研究准备

调查研究项目实施

二、研究方法

十大常规方法

课题多维分析

横剖研究和纵贯研究

普查、抽样调查和个案调查

三、重点突破（2课时）

访谈法与访谈策划

——访谈问题设计

观察法与观察要点

*参观式调研痛点治愈

问卷法与问卷设计

*问卷雷区排除

数据整理与分析套路

人力资源数据统计

四、辅助手段

会议研究法与要领

——会议记录与整理

文献研究法与要领

——选择引用手法

实验情景模拟

五、资料分析

资料初步梳理与归类

定性分析法

归纳、演绎与提炼



定量分析法

趋势分析、回归分析

第二部分 调研报告写作

一、报告应知应会

调研报告的概念、类型与功能

调研报告构造逻辑

要素与价值点

案例：弊病解析

二、内容构建与起草

1. 主体展开

素材的平面性

内容的层次性

纵横结合式结构

对策建议的形成

2. 类型化演练

经验总结型

案例：先进事迹提炼

决策反馈型

案例：自查反馈报告

参观考察型

案例：高层考察报告

项目决策型

案例：培训需求调研

三、写作难点突破

1. 数据统计与分析

2. 提炼主题

3. 导语概述

4. 要素技巧

- ◆ 凝练主旨句
- ◆ 序码逻辑
- ◆ 管理创新性



解构卓越思维和实用文案，快速提升组织力和执行力

- ◆ 专业技术性
- ◆ 市场绩效性

训练：管理事项专题

5.结论提炼

四、优质调研报告雕琢

优质调研报告的标准

复杂材料综合驾驭

研究性文字深度打磨

*重点：综合案例深解