



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（公文写作能力再提升）：

结构化思维的公文执笔运用

上海 王致诚

课程背景：

高度？深度？层次？精准度？规范性？最简化？党业融合……

公文写作是复合型艺术，但系统构思、要素辨析、逻辑推演才是难题。

“总分总结构”早已深入人心，金字塔原理作为麦肯锡经典理论，在中国传播已二十年多年，为何我们依然在文字驾驭上依然苦恼重重？

需要探索本土化、行业化、岗位化、“学以致用型”授课套路；需要探索党政体系下、行业语境中、岗位履职上的思索与下笔艺术。

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. 快速掌握结构化思维所阐释的系统结构和语言建构艺术等。
2. 利用主旨引领、要素萃取、归纳演绎等手法，化解职场写作实际痛点。
3. 适应迥异的公文应用场景和交流途径，学会可操作性强的文字驾驭技巧。

课程特点：

1. 本土化、行业化、岗位化案例和语言，让内容更有“烟火气”和“代入感”。
2. “新媒介时代”政策环境、职场人际、沟通潜规则，学后好用能用管用。
3. 实用的思维工具，涉及情景化需求，借助角色演练，用好工具，化解疑难。
4. 分场景、多元化实用案例演练，生动灵活，而非“灌输”或“空讲技巧”。

内容设置：

序言：课程导入（10 分钟）

央企国企文字交流特点与需求

一、系统思维-统筹布局的艺术（40 分钟）

1

1. 结构化思维内涵与外延

金字塔思维、语法、语言

◆ 结论先行 以上统下



解构卓越思维和实用文案，快速提升组织力和执行力

◆ 归纳分组 逻辑递进

2.结构化构思的功能

“五项原则”

训练：从管理描述开始

3.子结构的构建

◆ 纵横-系统逻辑

◆ 交叉-系统关系

案例：党业融合性企业报告

4.系统思维构思技法

系统性架构的生成

大脑构建结构图

二、逻辑思维-话术构建的语法 (50 分钟)

1.纵向疑问式

回答式对话结构

话术-沟通性延展、设问技巧

2.横向演绎式

归纳逻辑结构

逻辑-时间、主次

因果性演绎

存在性演绎

MECE 法则-检查逻辑结构

3 故事性案例构建

案例：党建通讯

案例：员工事迹

讲话的金字塔解读

第三讲 程式思维-有序表达的套路 (50 分钟)

1.自上而下展开

思考程序：结论先行

真实目的的掌握

案例：某产品软文传播借鉴

2.自下而上萃取



思考程序：选择提炼

混乱表达的弊病防范

案例：调研报告的布局

3. 注意事项

如何确定逻辑顺序

时间逻辑、因果逻辑…

演练：公文要点结构化排序

第四讲 首映思维-第一印象的魅力（50分钟）

最佳开场白（公文开头）

序言四种顺序

调研报告典型模式运用

演讲词典型模式运用

演练：讲话稿-构建金字塔

第五讲 职场应用-工具篇（50分钟）

——如何用图表工具，让汇报更成功

目标：思路清晰、逻辑有序、有条不紊？

亲和图、关联图、矩阵图、逻辑树

演绎公关要素

解决管理问题

第六讲 执笔应用-训练篇（90分钟）

——提升执笔效率，增强成文效果

1. 化解系列痛点

痛点一：高度不够？

痛点二：重点不突出？

痛点三：“一长就乱”？

……

2. 复杂文稿驾驭

案例深度解析：央企党建主题报告

案例深度解析：央企经管年度报告

一篇“党业融合”稿的再打磨

3. 关键经验分享