

项目产品汇报与演讲能力提升培训

培训师：鞠佳

课程目标与工具：

- ◇ 标准化表达语言的 5 个抓手
- ◇ 结构化思维的 4 大要点
- ◇ 汇报提炼信息的 3 类方式
- ◇ 大脑构思写作听讲的 4 大规律
- ◇ 口诀化记忆的 5 种类型
- ◇ 标题凝练出彩的 3 个方式
- ◇ PPT 视觉呈现的 4 种比例设计
- ◇ 演讲精彩吸引人的 4 步法则

课程开篇导入：职场汇报中的信息传递、沟通、呈现的关联

🚩 开场互动：从一个开场的信息呈现情境的游戏说起

1. 闭环：信息呈现——换位思考——符合人性——高效传递
2. 人性：一切的信息呈现都是基于人性的共通点
3. 规律：汇报中的高密度含金量对阅读者的吸引规律

4. 思考：汇报写作与阅读规律的整合

一、汇报定位：项目汇报材料的撰写内容要点聚焦和定位

1. 展现内容与自我亮点的定位

- ✓ 我所关注的该行业重点项目是什么？
- ✓ 与之匹配的能力亮点有哪些？
- ✓ 观众/用户希望看到的介绍是什么？
- ✓ 组织团队聚焦的亮点内容是什么？

2. 汇报过程中需要转换思维呈现角度

- ✓ 换位思考：我的个人角度 VS 受众的角度
- ✓ 项目产品的主体性 VS 组织部门的多面性
- ✓ 项目产品的具体性 VS 公司领导的全局性
- ✓ 项目产品的特例性 VS 用户群体的稳定性

 **实践演练：学员根据自身项目汇报内容进行现场设计构思**

二、素材准备：充分利用好已有的内容素材并挖掘亮点价值

1. 对该项目内容的不同程度的认知和语言使用

- ✓ 表层现象——印象化语言
- ✓ 具体动作——标准化语言

- ✓ 本质规律——凝练化语言

2. 项目汇报中易犯的表达错误——模糊笼统的印象化语言

- ✓ 案例拆解：（1）小李的项目汇报内容；（2）集客部汇报总结内容
- ✓ 为什么我们下意识的语句表达，是模糊、笼统、抽象的？
- ✓ 表达习惯 1：中国式传统的语言表达习惯，潜移默化影响我们
- ✓ 表达习惯 2：错把生活常识中的语言习惯，应用到职场汇报当中
- ✓ 缺点明显：啰里啰唆，表述不清，界定不准，不着边际

3. 项目汇报的必备语言习惯——精准清晰的标准化语言

- ✓ 案例拆解：（1）政府工作报告数据；（2）高效工作部门年度总结
- ✓ 客观描述 VS 主观描述
- ✓ 数字量化 VS 模糊不清
- ✓ 具体方法 VS 大而化之
- ✓ 时间节点 VS 没有时间

4. 汇报过程中精准的标准化语言基本五要素

- (1) Specific-指向要明确
- (2) Measurable-数值可衡量
- (3) Attainable-场景具有现实性
- (4) Relevant-高度相关联

(5) Time-bound-时间刻度

(6) 现场演练：以小组为单位进行简单段落的模拟撰写

5.凝练化语言——体现本质规律，内容明确的项目要点

(1) 单位周期刻度（周/月/旬/季/年）

(2) 特定所指内容的占比/总量/幅度

(3) 同比的变化总量/变化比例

(4) 环比的变化总量/变化比率

(5) 时间始终/发生频率

(6) 对表面素材的背后挖掘，更体现深度

(7) 关键点：突出上级关注的内容重点

(8) 够具体——有亮点——有高度

✚ 实践演练：学员根据自身项目汇报内容进行素材的挖掘呈现

三、构建逻辑：路演项目汇报需要理清的逻辑关系和理性思维

1. 对同样内容做不同的组合，呈现出不同的效果

✓ 汇报得很啰嗦，漫无边际？问题出在哪？

✓ 思维的误区，而不是素材本身的问题

✓ 善用内容素材，进行结构化的切割分类呈现

- ✓ 漏斗原理：从 100%到 80%到 30%到 5%的信息漏斗递减律

2. 大脑信息规律：从构思到写作，从阅读到记忆

- ✓ 人类大脑的神经网络特性
- ✓ 思考：网状结构，四处散发
- ✓ 写作：线条结构，先后顺序
- ✓ 阅读：线条结构，情绪理性
- ✓ 记忆：网状结构，聚焦凝结

3. 汇报必备的结构化思维的四大要点

- ✓ 先说核心——开门见山地阐明结论、核心、关键点
- ✓ 再说细节——徐徐展开步步分层分类模块化表达
- ✓ 从上往下——使用大词语套小局部的逻辑分层
- ✓ 从少到多——关键词的逻辑结构从少到多表达

4. 三种最基本的汇报信息提炼分类方式

- ✓ 按时间步骤分类的内容整合（案例拆解）
- ✓ 按内容属性分类的内容整合（案例拆解）
- ✓ 按重点程度分类的内容整合（案例拆解）
- ✓ MECE 分类原则：完全穷尽，相互独立
- ✓ 小组练习：现场演练，准备卡片、纸张或电脑 xmind 软件，进行提炼撰写

5. 提炼后的口诀化撰写，更加朗朗上口易于记忆

- ✓ 英文字母法
- ✓ 核心关键字
- ✓ 专有名词法
- ✓ 编造顺口溜
- ✓ 数字引导法

🚩 **实践演练：学员根据自身项目汇报内容进行现场设计构思**

四、凝练标题：画龙点睛取好标题的技巧为汇报内容锦上添花

1. 标题的重要性，好的标题让文章增色彩

- (1) 撑起内容：段落是血肉，标题就像筋骨
- (2) 吸引眼球：标题在最显眼的位置引人注目
- (3) 领导关注：领导有时只看重点，不看细节
- (4) 画龙点睛：标题取得好，极大体现文章价值

2.凝练标题的三大类基本技巧

(1) “动词+宾语”式的标题，最能体现力度、主动性

- ✓ 例子：构建营销体系；打造专业团队；提升业务技能……
- ✓ 动词在前面，名词表示宾语在后面

- ✓ 基本的标题范式通用于各种文体

(2) “理性+感性”式的标题，虚实结合，严谨生动

- ✓ 做比喻，打比方，让词句更生动形象，易于阅读理解
- ✓ 例子：思想“防火墙”，资金“紧箍咒”，产品“金钟罩”
- ✓ 理性的词语，体现核心关键，是文章的实体
- ✓ 感性的词语，表达通俗易懂，帮助理解消化

(3) “数字+特点”式的标题，朗朗上口，形成气势

- ✓ 例子：一个目标；两大平台；三大保障；四类用户
- ✓ 数字化的标题体现精炼，让注意力聚焦
- ✓ 阅读感知体验好，整齐有序，具有层层递进，营造气场的感觉
- ✓ 实数不好用就用虚数
- ✓ 一组同类词/押韵词的排比句式

3.实践演练：以小组为单位的“标题改造优化工程”共创项目

- (1) 第一步：把原先简单的若干词语，拓展为若干句子，“动词+宾语”
- (2) 第二步，增加若干比喻形容词，让句子更生动，“理性+感性”
- (3) 第三步，在句子前面继续扩充，增加数字的关键词，“数字+特点”
- (4) 第四步，在句子后面再扩充，增加一组同类押韵词语，朗朗上口

🚩 实践演练：学员根据自身项目汇报内容进行标题的撰写

五、排版形式：路演汇报中呈现的视觉感官效果设置

1. PPT 为载体呈现的视觉感官统一规律

- ✓ 对于图片的视觉感官基本呈现方式
- ✓ 对于数据的视觉感官基本呈现方式
- ✓ 对于文字的视觉感官基本呈现方式
- ✓ 对于图形/结构的视觉感官基本呈现方式

2. PPT 基本的结构比例框架设置

- ✓ 视觉比例 1：主体标题与主体内容文字的比例效果
- ✓ 视觉比例 2：主体内容与补充内容的比例效果
- ✓ 视觉比例 3：巧用数据的多种图形表达比例效果
- ✓ 视觉比例 4：大模块内容相互间衔接的比例效果

3. PPT 视觉颜色呈现设置

- ✓ 三原色在人体视觉中的应用规律探析
- ✓ 定位色调：冷色调还是暖色调？
- ✓ 定位主体：主体颜色与配合颜色的吻合
- ✓ 定位比例：不同色彩的比例产生心理作用

 **实践演练：学员根据自身项目汇报内容进行现场 PPT 的排版设计**

六、模板格式：汇报常用的经典套路结构，助力现场迅速搭建框架

1. 模板 1：源于阅读记忆的规律，让公文各环节水到渠成

(1) 方案定位 (why)：为什么要做？方向目标为什么是这个？

- ✓ 目标范围的定位
- ✓ 成功的可能性定位
- ✓ 对我方自身需求的定位

(2) 情况分析 (what)：现实情况是什么？资源优势是什么？

- ✓ 优势分析/劣势分析
- ✓ 外界情况分析/竞争对手如何/联盟友商如何
- ✓ 未来的趋势会是什么

(3) 步骤设计 (how)：具体的方法步骤是？流程该怎么做？

- ✓ 第一步第二步第三步…如何实操
- ✓ 人员/地点/时间/措施/具体流程
- ✓ 最终会取得什么成果的预期

案例文章拆解：公元 3 世纪的一场经典方案汇报，《三国演义》诸葛亮向刘备汇报的

《隆中对》经典历史名篇，一篇逻辑结构严谨的绝世好文！

2. 模板 2：输出内容的三个关键步骤，大脑最易接受的方式

(1) 虎头亮相精彩：开场吸引注意力，激发正面积极情绪

- ✓ 开篇总述
- ✓ 今年我（我们）取得了哪些好成绩？
- ✓ 今年领导如何指导、同事如何支持、形势如何喜人？
- ✓ 总体符合了公司的什么战略精神？战略如何引领我们？

(2) 猪肚内容充实：内容充实有干货，理性清晰呈现表述

- ✓ 分段阐述
- ✓ 具体有哪些成绩？且待我一块块详细分解，给你看。
- ✓ 理性表达，有哪些数据作为事实？内容案例作为展现？
- ✓ 理性分析，我们的优势体现在哪里？(也要提到不足劣势)

(2) 豹尾闪亮收场：让听众有获得感，言简意赅送出总结

- ✓ 高度总结
- ✓ 我们收获了什么经验？这些凝练经验产生的价值是？
- ✓ 对个人的提升 / 对部门的经验沉淀、传承
- ✓ 并且在来年，还有更进一步的计划，产生更大的效益！

七、总结提炼：汇报升华立意高远，亮点展示未来巧用结构

1. 总结的四大版块，侧重点不同，环环相扣分层次阐述

(1) 开头总述概括

- ✓ 如何在开篇总述中，做到拔高立意、高度阐述？
- ✓ 且字数扩展，自成一段？
- ✓ 总结出的字句模板规律

(2) 对项目亮点的全方位总结

- ✓ 重点阐述，已搜集好的素材、数据等
- ✓ 进行专门分类：模块 1/模块 2/模块 3.....
- ✓ 每一模块的标题，关键词、语句对仗，朗朗上口
- ✓ 重点内容，重点数据，用形象化语言进一步加强

(3) 项目汇报的展望与未来价值

- ✓ 举例 1：完善制度 / 完善做事方法和流程
- ✓ 举例 2：业务建设 / 总结更好的业务经验
- ✓ 举例 3：加强产品 / 好产品总是服务到位
- ✓ 举例 4：创新思维 / 在业务中发挥主动性创造性

2. 呈现技巧：灵活应变的思路技巧使文章锦上添花

(1) 工作数据的呈现讲究巧妙而直观的技巧

- ✓ 一堆文字罗列的数据如何呈现？
- ✓ 善于使用表格、图形等
- ✓ 色彩的鲜明，柱状图饼状图大小对比，形成视觉化

(2) 数据的使用/重组/分解技巧

- ✓ 数据是多样化的，并不只是我们表面看到的
- ✓ 选择有利于阐述、积极正面的数据
- ✓ 例子：3 个数据，不同的表述场景中的使用策略
- ✓ 数据进行组合加工，又有了新的意义

(3) 对案例的搜集，化旧为新的整合使用

- ✓ 集团、省市公司的领导讲话精神
- ✓ 今年的年中工作会议讲话
- ✓ 我部门历年的总结、讲话
- ✓ 我自己写过的总结汇报

(4) 换位思考，站在上级的角度考虑整场汇报的视角

- ✓ 准确领会上级的意图
- ✓ 上级领导关注什么？资金/人员/事项/物品……
- ✓ 更上一级关注什么？方针/政策/措施/战略/趋势……
- ✓ 敏捷迭代法：重要的事多迭代，紧急的事先迭代

✚ **实践演练：学员根据自身项目汇报内容进行现场设计构思**

八、演讲表现：现场演讲汇报的形象注意和项目产品演示互动技巧

1. 形象准备与演讲过程中的姿势呈现

- ✓ 职业着装的基本要求与公司自定义要求
- ✓ 男性/女性的不同性别角色的外形规则
- ✓ 上台时的步伐幅度与身姿
- ✓ 上台后的站姿与表情、手势
- ✓ 演讲汇报过程中的手势、神态、眼神
- ✓ 语速和语气的注意事项
- ✓ 现场与观众/用户的互动小技巧
- ✓ 中途如果出现意外问题该如何应对？
- ✓ 结束时的良好收场

2. SCAQ 四步法：路演汇报精彩有吸引力的秘诀技巧

(1) S 背景：介绍整体项目的背景，有代入感

- ✓ 如何迅速切入背景？
- ✓ 背景的交代与用户痛点、痒点相关

(2) C 冲突：产生矛盾冲突，引发受众强烈的关注

- ✓ 制造情节的冲突，产生戏剧性
- ✓ 交代问题：需要解决什么？用户关注什么？

(3) Q 疑问：不断地吸引受众，激发他们的好奇心

- ✓ 增强疑问，延申听众的兴趣
- ✓ 启发听众的联想，帮助他们获得智慧

(4) A 答案：最终揭晓答案、或解决方法，豁然开朗

- ✓ 呈现具体的项目解决方案
- ✓ 方案的汇报需要遵循逻辑关系
- ✓ 亮点的出彩介绍

3.路演汇报项目产品展示的技巧法则

- ✓ 项目过程中的产品演示很重要、很直观
- ✓ 如何把演示过程演绎得逼真、身临其境？
- ✓ 好的演示胜过千言万语
- ✓ 好的用户分享/体验胜过演示
- ✓ 解决方案的重点聚焦在用户本质需求
- ✓ 演示过程中对听众/用户的启发引导氛围
- ✓ 针对听众/用户的互动技巧说明

 **实践演练：学员根据自身项目汇报内容进行全流程的演讲、展示、互动设计**