

结构性思维与表达

【课程背景】

场景 1：你的下属对你说：“领导，最近技术部说有几个项目不得不延期，还有刚才客户打电话询问解决方案的设计进展，另外，我看到……；对了，张总建议最近要开一次产品创新会，如果……可能……”听了半天你还是不知道他究竟要说明什么，或者需要给你提供什么帮助！

场景 2：洋洋洒洒写了几十页的 PPT 报告，并在会议上跟大家滔滔不绝的讲了 30 分钟，虽然信息量丰富却不知所云，结果下面一片寂静——很好的解决了台下人员的失眠问题！

场景 3：在电梯中无意中偶遇你的老板，老板随口问了你一句，“手头的项目情况怎么样？”电梯从楼上到楼下只有几十秒钟的时间，结果在这么短的时间内实在不知道该如何把工作说清楚！

这样的场景在日常的工作中是否很常见？没有要点、杂乱无章的口头表达和文字表达往往都缺乏对对方的说服力、甚至降低整个组织的工作效率。

究其原因是他们在传递信息时没有构建一个有效的逻辑结构。“结构性思维”可以帮助我们在表达核心观点的基础上，有理有据、条理分明地证明这个观点，使我们能够做到清晰思考和准确表达，如果全员普及更可以通过构建统一的思维和语言标准提升整个组织的工作效率。

【课程收益】

- 1、能力提升：**让员工学会思考、善于思考，享受思考为工作带来的成就感，高效解决问题；
- 2、管理提升：**使企业形成统一的思维、语言、交流和行文标准，提高企业效率；
- 3、经验沉淀：**促进企业隐性的、零散的经验梳理，让企业经验可传承、可复制。

【课程时长】2 天

【课程大纲】

第一部分：什么是结构性思维？

写文章时常出现的问题包括，读者不能快速抓住关键论点；或当文章层次较多时，读者理解困难或难以记忆；或当论点明确时，又会感觉空洞无物。结构性思维的四大特点有效解决这些问题。

1. 结构性思维的四个基本特点
2. 结构性思维接收信息

第二部分：如何构建结论先行的纵向结构？

结构性思维要求结论先行；上一级思想必须是下一级思想的概括，而且概括句必须是内容完整、且有思想的句子；行文的顺序应是回答读者阅读疑问的顺序。

1. 自上而下的疑问/回答式
2. 自下而上的概括总结式

第三部分：如何构建横向的认证结构？

结构性思维要求在论证观点时根据需求可采用演绎或归纳两种方式；但无论哪种方式，都要保证任何细节都具有逻辑性，例如时间顺序、结构顺序与重要性顺序。

1. 演绎论证结构
2. 归纳论证结构
3. 归纳与演绎的转换

第四部分：如何在文章的序言部分设计有悬念的讲故事结构？

结构性思维要求在中心论点结论先行之前，要交待背景，冲突，问题，即序言写作。文章的不同目的带来了序言写作的不同模式。

1. 序言结构的基本要素
2. 常见的序言

第五部分：如何在毫无准备的突发情况下瞬间整理思路并清晰表达？

1. 高效结构化口头表达的原则和思路
2. 结构化口头表达的思考步骤
 - 先有主题——第一句话抛出观点
 - 后搭架子——把信息放到架子里，有逻辑地表达出来
 - 1) 时间/步骤架：信息按照时间顺序组织在一起，有先后以及因果关系
 - 2) 空间/要素架：信息为支撑主题的组成部分
 - 3) 程度架：挑选出最重要的

