

# 结构化思维与表达呈现技巧训练

## 结构思考与高效表达

主讲：曾子熙老师

### 课程介绍：

结构化思维与高效表达技巧课程理论来源，前麦肯锡顾问芭芭拉·明托《金字塔原理-思考，写作和解决问题的逻辑》，主要介绍思考和表达的逻辑思路、逻辑结构、主次顺序，使写作更有条理清晰、结构完整。其核心内容就是使我们在工作写作，汇报呈现，表达能够，呈现逻辑清晰的结构：解决我们思维混乱，表达不清的核心痛点问题。

基于本课程都是原则和技巧性内容，重在练习和演练，才能使学员能够迅速提升逻辑思维的应用，本课程 30%内容讲授，25%案例研讨，30%学员实战练习，15%点评辅导，使之课程结束后每个学员能够出一份基于金字塔原理的结构性演示成果内容。

### 课程目标：

- 一、 学习结构化思维的核心技巧，提升商务写作；商务沟通与表达呈现技巧。
- 二、 掌握结构性思维四个核心，结论先行，以上统下，归类分组，逻辑递进
- 三、 掌握逻辑结构化的方法，自上而下表达技巧，自下而上思考的技巧
- 四、 掌握结构性思维逻辑推理技巧及演绎与归纳逻辑结构，纵向总结概括，横向归类分组
- 五、 提高思考和商务表达的结构性；重点突出、逻辑清晰、层次分明、简单易懂，缩短写作时间；以保证你使用的语句能够真实地反映你希望表达的思想要点；
- 六、 提升报告的演示技巧，能够帮助你在以幻灯片等书面形式演示具有金字塔结构的思想时，使读者或观众感受到金字塔结构的存在。

### 学员收获：

- 一、 对个人：掌握快速组织思维的方法，并让表达更清晰、更简练、更有力的结构
- 二、 对公司：通过提高员工结构化表达效果，对内沟通，减少误会，提高团队工作效率；对外沟通，给客户及合作伙伴留下良好印象，提升公司形象。

### 课程特色：

- 一、 分阶段的大量演练、反馈，帮助学员真正掌握每一个技巧
- 二、 实用：练习题目与日常工作、常见商务表达场景紧密结合
- 三、 工作中只要写作，报告，解决问题就会用到，可反复使用

**学员对象：员工、管理者、企业骨干，中层管理人员等**

### 讲师风格：

- 一、 讲师具有专业魅力的表达技巧，课程活泼具启发性。
- 二、 讲师具备各类型课程的规划与讲授的实际经验，实践性强。
- 三、 课程内容深入浅出，幽默风趣、见解独到。
- 四、 理论与实务兼具，使学习轻松愉快。
- 五、 透过问卷分析及个案解说，轻易掌握课程内容。
- 六、 由实际演练中得到随学即用的效果。

**授课时数：1天，6小时（9:00-12:00；13:30-16:30）**

## 推荐讲师：曾子熙老师，澳大利亚南澳大学工商管理硕士 MBA

### 课程大纲

#### 第一单元：结构化思维介绍

- 一、 什么是结构化思维
- 二、 【练习-自我介绍】30秒电梯理论
- 三、 为什么选择金字塔结构（活动体验+案例讨论）
  1. 大脑会自动将信息归到金字塔结构的不同分组中,以便于理解.
  2. 任何预先归到金字塔结构中的思想组都更加易于理解.
  3. 洞察人性意愿+人的注意力和忍耐力的极限
  4. 表达主要思想,使读者产生某种疑问,次层次的思想则对疑问作出回答
- 四、 如何构建逻辑清晰的金字塔结构（四个案例）
  1. 先重要后次要,先全局后细节
  2. 先结果后过程,先结论后原因
- 五、 结构化思维在企业管理中的应用（结合企业和学员情况进行）
  1. 如何解决营销创新方案等（以学员实际工作应用而定主题）
  2. 报告/总结/会议纪要
- 六、 如何养成金字塔原理结构化思维的习惯
  1. 主动积极-彻底思考（配套案例）
  2. 跳出舒适-刻意练习（配套案例）
  3. 构建模型-遵循原则（配套案例）
  4. 巧用工具-重复检核（配套案例）

#### 第二单元：结构化思维之思考与沟通的技巧

- 一、 结构性思维四个原则
  1. 结论先行
  2. 以上统下
  3. 归类分组
  4. 逻辑递进
- 二、 如何组成金字塔结构
  1. 归类分组,将思想组织成金字塔
  2. 自上而下表达,结论先行
  3. 自下而上思考,总结概括
- 三、 结构性思维的纵向与横向结构技巧
  1. 纵向关系(主题与子题间)-纵向的疑问/回答式对话
  2. 横向关系(子题与子题间)-同一逻辑范畴/逻辑顺序
- 四、 案例分析-实战演练-自上而下法的结构
  1. 画出主题方框
  2. 确认主要问题
  3. 写出疑问回答
  4. 说明情境
  5. 指出冲突
  6. 检查问题和回答

## 五、 实战演练-自选题目-自下而上法的结构

- 1.列出要点
- 2.找出逻辑关系
- 3.得出结论

## 六、 金字塔原理的表达沟通技巧

- 1.从结论说起- (主题练习)
- 2.中心思想-TOPS- (案例讲述)
  - ✓ 有的放矢
  - ✓ 贯穿整体
  - ✓ 掷地有声
  - ✓ 言之有据
- 3.逻辑论证- (小组练习)
  - ✓ 逻辑归纳方法
  - ✓ 逻辑演绎方法
- 4.逻辑组合
  - ✓ 时间顺序；结构性顺序；重要性顺序；
  - ✓ 行动性思想-说明行动产生的结果/目标- (案例分析)
  - ✓ 描述性思想-找出各结论之间的共性(案例练习)
  - ✓ 概括分组思想- (案例演练)
5. MECE 原则-不遗漏,不重叠- (案例演练)
  - ✓ 确定范围
  - ✓ 寻找符合 MECE 的切入点
  - ✓ 找出大的分类后继续细分
  - ✓ 确认有没有遗漏或重复

## 七、 结构性思维演绎与归纳逻辑的结构

- 1.演绎性思想-大前提 - 小前提 - 结论
- 2.归纳性思想
- 3.演绎与归纳的区别 (练习)

## 八、 序言的结构技巧-情境-冲突-解决方案

- 1.标准式：情境-冲突-解决方案
- 2.开门见山式：解决方案-情境-冲突
- 3.突出忧虑式：冲突-情境-解决方案
- 4.突出信心式：疑问-情境—冲突

【练习四种写法】

## 第三单元：结构化思维之报告呈现与表达的技巧

### 一、 如何进行报告与呈现演示前的情景分析-实战演练分析

- 1.确定报告目标
- 2.分析报告对象
- 3.制定报告策略

### 二、 工作报告与呈现表达的四个原则

- 1.自上而下
- 2.层次清晰
- 3.结构简单

#### 4.重点突出

### 三、 工作报告呈现与表达的结构

- 1.起(10%)—开场（开场白）
- 2.承(40%)—主题（内容）
- 3.转(30%)—解决方案
- 4.合(20%)—Q & A

### 四、 您有没有精彩的开场白？-实战演练开场白设计

### 五、 工作报告内容中心思想的要诀（TOPS）

### 六、 组织素材 MECE 原则（增加、删减、合并、分解）

- 1.相互之间具有排他性（不重叠）
- 2.整体而言毫无遗漏（不遗漏）

### 七、 报告与表达逻辑顺序的结构

- 1.时间顺序
- 2.结构顺序
- 3.重要性顺序

【练习-结合工作情况，选题按逻辑顺序报告】

### 八、 结构性思维概括分组思想

- 1.寻找思想观点的共性
- 2.行动性思想-说明行动产生的结果/目标
- 3.描述性思想-找出各结论之间的共性(练习)

### 九、 PPT 制作与呈现的方法

- 1.简明扼要
- 2.图表展示
- 3.呈现结构

（实战演练，利用金字塔原理-手绘画练习）

### 十、 视频案例分析-乔布斯商务报告与表达（根据课程情况选择）

- 1.聚焦利益点，2.简短友好的标题
- 2.简洁的视觉化 ppt
- 3.10 分钟规则
- 4.挖掘数据的意义 5.活泼生动的语言
- 5.使用道具 6.策划高潮