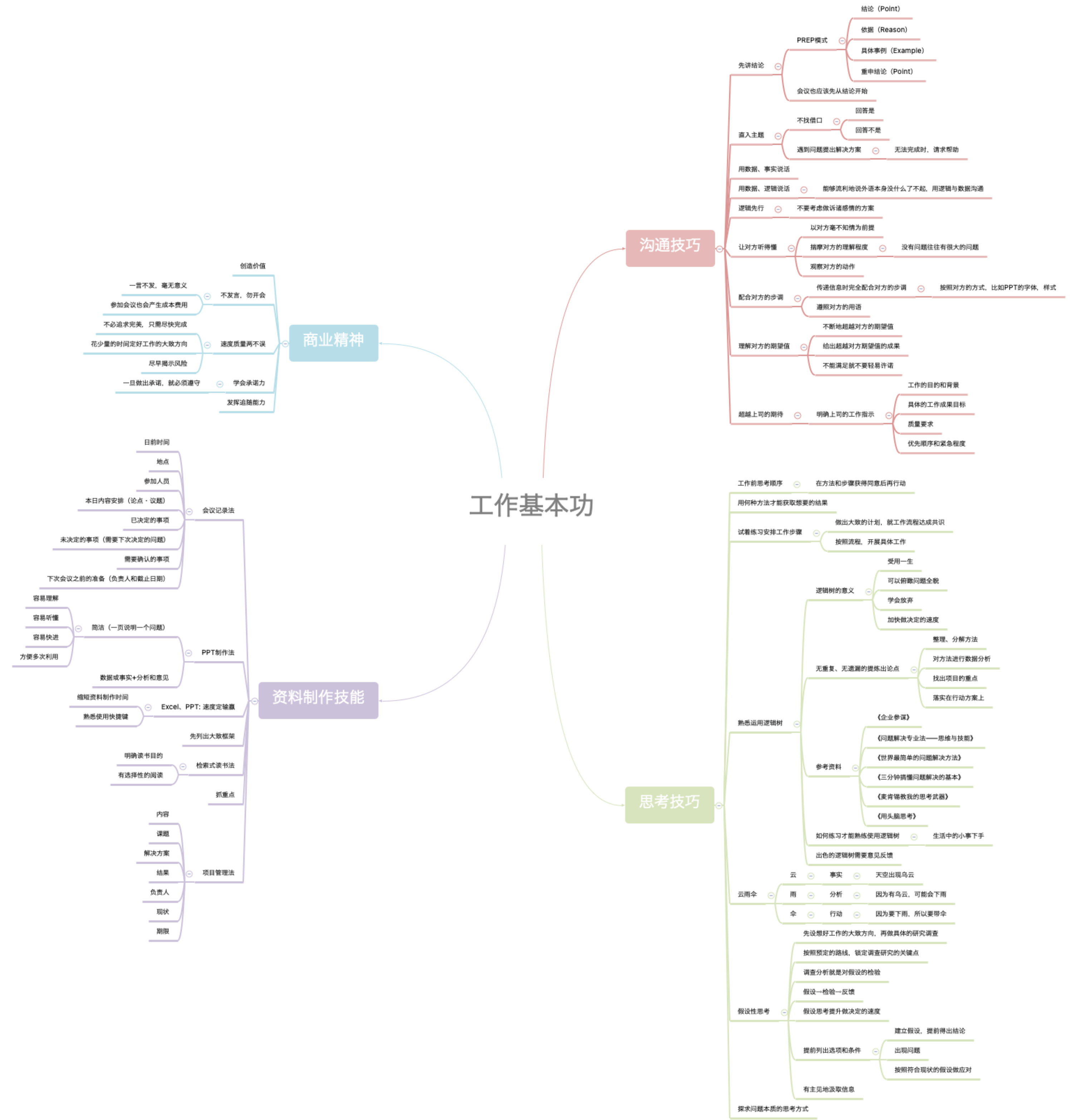


工作基本功



沟通技巧

先讲结论

PREP模式

结论（Point）

依据（Reason）

具体事例（Example）

重申结论（Point）

会议也应该先从结论开始

直入主题

不找借口

- 回答是
- 回答不是
- 遇到问题提出解决方案
- 无法完成时，请求帮助

用数据、事实说话

用数据、逻辑说话

能够流利地说外语本身没什么了不起，用逻辑与数据沟通

逻辑先行

不要考虑做诉诸感情的方案

让对方听得懂

以对方毫不知情为前提

揣摩对方的理解程度

没有问题往往有很大的问题

观察对方的动作

配合对方的步调

传递信息时完全配合对方的步调

按照对方的方式，比如PPT的字体，样式

遵照对方的用语

理解对方的期望值

不断地超越对方的期望值

给出超越对方期望值的成果

不能满足就不要轻易许诺

超越上司的期待

明确上司的工作指示

工作的目的和背景

具体的工作成果目标

质量要求

优先顺序和紧急程度

思考技巧

工作前思考顺序

在方法和步骤获得同意后再行动

用何种方法才能获取想要的结果

试着练习安排工作步骤

做出大致的计划，就工作流程达成共识

按照流程，开展具体工作

熟悉运用逻辑树

逻辑树的意义

受用一生

可以俯瞰问题全貌

学会放弃

加快做决定的速度

无重复、无遗漏的提炼出论点

整理、分解方法

对方法进行数据分析

找出项目的重点

落实在行动方案上

参考资料

《企业参谋》

- 《问题解决专业法——思维与技能》
- 《世界最简单的问题解决方法》
- 《三分钟搞懂问题解决的基本》
- 《麦肯锡教我的思考武器》
- 《用头脑思考》

如何练习才能熟练使用逻辑树

生活中的小事下手

出色的逻辑树需要意见反馈

云雨伞

云

事实

天空出现乌云

雨

分析

因为有乌云，可能会下雨

伞

行动

因为要下雨，所以要带伞

假设性思考

先设想好工作的大致方向，再做具体的研究调查

按照预定的路线，锁定调查研究的关键点

调查分析就是对假设的检验

假设⇒检验⇒反馈

假设思考提升做决定的速度

提前列出选项和条件

建立假设，提前得出结论

出现问题

按照符合现状的假设做应对

有主见地汲取信息

探求问题本质的思考方式

资料制作技能

会议记录法

日前时间

地点

参加人员

本日内容安排（论点・议题）

已决定的事项

未决定的事项（需要下次决定的问题）

需要确认的事项

下次会议之前的准备（负责人和截止日期）

PPT制作法

简洁（一页说明一个问题）

容易理解

容易听懂

容易快进

方便多次利用

数据或事实+分析和意见

Excel、PPT: 速度定输赢

缩短资料制作时间

熟悉使用快捷键

先列出大致框架

检索式读书法

明确读书目的

有选择性的阅读

抓重点

项目管理法

内容

课题

解决方案

结果

负责人

现状

期限

商业精神

创造价值

不发言，勿开会

一言不发，毫无意义

参加会议也会产生成本费用

速度质量两不误

不必追求完美，只需尽快完成

花少量的时间定好工作的大致方向

尽早揭示风险

学会承诺力

一旦做出承诺，就必须遵守

发挥追随能力