

《会计经理职业素质提升训练》课程大纲

课程目的与收获

本课程以提升会计经理的综合职业素质为主线，运用引导技术、教练技术等互动式授课技术，重点提升会计经理对上、对下的沟通能力，顺畅工作沟通，提高管理效能，管理工作与生活压力，快乐工作，幸福生活，实现自己，贡献团队。

课程时间

6 课时 (1 天)

课程大纲

第一讲 关于沟通的基本问题

- 一、沟通的三大要素
- 二、沟通的主要障碍
- 三、沟通的三个关键环节
- 四、沟通的基础是建立信任

第二讲 对上沟通

- 一、如何领会领导意图
- 二、和上司意见不一致怎么办
- 三、向上司汇报工作的技巧
- 四、向上司提建议的技巧
- 五、争取上司支持的技巧

第三讲 对下沟通

- 一、为什么下面的人不听话？
- 二、对下沟通的漏斗位差效应
- 三、解决下属不听话的四个对策
- 四、表扬的技巧
- 五、批评的技巧
- 六、负面反馈的技巧

第四讲 日常工作管理

- 一、第二象限
- 二、二八原理
- 三、复盘优化

第五讲 压力管理

- 一、压力与压力源分析
- 二、压力应对 1：健康应对
- 三、压力应对 2：工作应对
- 四、压力应对 3：关系应对
- 五、压力应对 4：家庭应对
- 六、压力应对 5：情绪应对

课程总结：快乐工作，幸福生活