

培训课程：工作中的肢体语言

课程简述：

肢体语言是我们在职场交往的一部分，它决定着如何与人沟通与合作，是个人职业生涯步入成功的一个重要因素。大部分职场人士期望在商务交往中有出色的表现并推销自己，于是他们花费大量时间与金钱，学习各种技能。但是他们还是不知道如何将真实信息传达给对方，这不是传统课程所能教会他们的。于是我们开发了《工作中的肢体语言》这门课程，并且可以在以下三个方面发挥作用：

学习目标：

通过学习接下来的培训课程，可以在以下三方面得到提升

- 1、可以研究自身的非语言信号并加以修正，使自己在职场中的自我推销和与人沟通更加有效。
- 2、可以提高自己认识和了解他人的能力。
- 3、通过在会议、销售演讲、客户沟通等特定工作环境中进行有意识的控制，开始掌控商业活动的进程

课程内容：

壹、 什么是工作中的肢体语言

- 1) 第一印象的形成
- 2) 评估自我形象
- 3) 商务活动中的肢体语言
- 4) 肢体语言技巧
- 5) 积极的肢体语言策略
- 6) 选定的空间技巧

贰、 解读他人的肢体语言

- 1) 肢体语言识别技巧
- 2) 常见姿势、手势与肢体语言信号分析
- 3) 不同场合的小技巧
- 4) 危险肢体语言信号的识别
- 5) 观察和处理情绪变化的技巧

参、 特定工作环境下肢体语言的应用技巧

- 1) 会面与问候的肢体语言信息分析

- 2) 面试技巧与评估
- 3) 会议和团体合作中的应用
- 4) 商务演讲中的肢体技巧应用
- 5) 与客户及重要客人会晤
- 6) 办公室外的肢体语言分析

学习对象：公司、各类机构组织的管理者与工作人员

培训人数：30人

培训时长：1天