

房地产从业人员助力课程之职场沟通

1. 课程对象

房地产从业人员。

2. 课程收益

- 引导员工树立结果导向的工作思维和沟通意识；
- 掌握沟通技巧和沟通策略；
- 提高团队凝聚力

3. 标准课程时长

1-2天

4. 内容提要

第一单元：认识沟通

1. 沟通与聊天的区别
2. 沟通的意义
 - (1) 沟通的目的——结果导向
 - 结果的三要素
 - 情景模拟：一封邮件的风波
 - (2) 沟通的方式——双向沟通
 - (3) 沟通的结果——达成一致

第二单元：职场沟通介绍

1. 职场沟通的两个基本点
 - (1) 表达的基本要求
 - 做好表达的四项原则
 - 如何用金字塔思维进行表达
 - (2) 有效的传递信息达成共识
 - (3) 职场沟通的直接应用：工作承接和委派的技术
 - 角色扮演：接待奥巴马
 - 工作承接的一个基本点、三个度和五个步骤
 - 工作委派的两个目的和四个核心要素
2. 职场沟通的再锻造
 - 切忌单向沟通——小游戏：商店打烊
 - 用企业通用的语言进行职业化沟通——体验活动：数字传递
 - 沟通要因人而异——DISC理论在沟通中的应用

第三单元：团队制胜——跨部门沟通的意义

1. 解读跨部门沟通：体验游戏——交通阻塞
2. 跨部门沟通的三种形式
3. 跨部门沟通的桥梁——会议管理
 - 典型地产公司会议体系
 - 会议效率低下的原因
 - 高效会议管理的秘诀

5. 备注说明

- (1) 课程大纲为基本参考，讲师会根据实际课程需要进行局部变化；
- (2) 所有文字均有知识产权唯一性，请勿泄露或提供第三方使用。