

有效辅佐领导之高效汇报技巧

一 说话就是生产力

【课程背景】

向领导汇报和沟通工作是员工的基本功，但是很多员工要么不敢主动汇报工作、要么汇报的时候会出现“过多过细地讲与主题无关或关系不大的内容、想到哪里就讲到哪里、大话套话空话连篇、对工作过程和典型事例缺乏分析提炼、不是实事求是地反映情况、回避问题、报喜不报忧”等各种现象的发生！

职场中拼的不光是硬实力，很多时候还要拼表现力。

你这么能干，上司知道吗？别让自己输在不懂汇报上。

让上司记住你，信任你，重用你，先从学会汇报开始。

【课程特点】

注重课程体验感贴近工作实际、理论与实战相结合、现场案例模拟、小组讨论、视频讲授、工具落地实用，不仅听得懂还能用得上。

【课程大纲】

先做好一个成功的部署，才是一个优秀主管的前提，同领导沟通过程中，

充分理解领导意图，合理有效表达团队以及部署的诉求，才能达到承上启下。

一、从我认识你变成我懂你 ——成功解读领导

- 1、 认识领导：关系、能力、风格、人物专长、人物特点
- 2、 不同类型领导沟通策略：权利型，社交型，和平型，完美型；
- 3、 管理者风格 VAKD 测评
- 4、 活动：自己与领导自画像

二、成为得力干将的有效辅佐者

- 1、 做好分内工作、明确期待与要求、带着建议与方案而不是问题
- 2、 体谅而不神话、不要制造任何意外事件、绝不低估领导
- 3、 让领导清晰如何有效管理你
- 4、 与上司一起工作节奏的把握：不叫不到，一叫就到，随叫随到；
- 5、 案例：新任主管第一次沟通

三、高效汇报工作技巧提升

- 1、 定基调：两种特质、三个原则、三种情况回应方法
- 2、 看类型：六种类型汇报：告知性、请示性、求助性、建议性、说服

性、总结性

- 3、 守原则：三重境界、四个原则、六个规避问题、
- 4、 重逻辑：结论先行、阐述现状、揭露隐患、提供方案、洗耳恭听、

复述要点

- 5、 讲技巧：5W2H、提问法、渐进表达、数据表达、视觉化、PPT
- 6、 案例：高效汇报

四、突破复杂性沟通-“3F”沟通

复杂沟通特点是高风险、不同观点、带有强烈的情绪，3F 沟通简单、易学、

有效将复杂沟通简单化、可操作、可落地。

- 1、 3F 沟通模型：Focus 聚焦行为背后的意图、Fact 关注事实行为

表现 Feel 体会感受

- 2、 运用“沟通脚本”找出沟通的意图
- 3、 小组翻转对话练习：事实与判断 & 案例情境模拟
- 4、 运用“沟通脚本”找出沟通的事实
- 5、 小组翻转对话练习：感受与幻想 & 案例情境模拟
- 6、 运用“沟通脚本”找出沟通的感受
- 7、 小组反转对话练习：好感受与坏感受的直接表达 & 案例情境模拟

- 8、 运用 3F 沟通模型进行实际案例的演练
- 9、 视频：如果我们能看到他人的内心世界
- 10、 案例模拟与点评：用现场小组案例进行 3F 沟通实战模拟将复杂沟

通变得简单