

高效沟通培训课程大纲

课程背景

由于新员工进入企业时间较短，对企业的企业文化、组织设置、管理制度、业务流程、工作内容等缺乏深入的了解和感悟，对个人成长和职业生涯发展也缺少明确而清晰的规划，迫切需要企业对其进行正确的引导和培养，使其努力完成角色转变、积极融入企业团队，尽快成长成才。

课程收益

1. 掌握沟通的基本形式、工具和方法
2. 掌握说话艺术
3. 了解听的艺术
4. 掌握双向沟通技能
5. 展现肢体语言的魅力
6. 掌握人际风格沟通技巧
7. 学会在企业环境中如何做“一对多”真正高效沟通的“万能公式”

课程对象 新员工及需要在高效沟通方面有所提升的相关人士

课程时间 1-2天（6小时/天） pm9：00—12：00 pm14：00-17：00

课程形式 讲授辅导、案例分析、小组讨论、情景模拟、视频互动、技能训练等

课程纲要

导入：探讨：何为沟通？何为高效沟通？

名人谈高效沟通

第一章 注重沟通效率，最终决定沟通的效果

- 1、人与人需要靠沟通来链接
- 2、你是不是对沟通有什么误解
- 3、是什么阻碍了我们彼此之间的沟通
- 4、避免在错误沟通的路上越走越远
- 5、高效沟通源自彼此认同和合作

第二章 沟通及心理博弈，不动声色占据主动

- 1、善于体察人心，让沟通更有效
- 2、别让脾气秉性成为沟通的障碍
- 3、言之有度才能赢得他人的好感
- 4、用提问掌握沟通的主动权
- 5、循序渐进，引导对方答应要求

第三章 提升沟通的传输率，防止语言信息的损耗

- 1、过滤无效信息，说话简洁有力
- 2、将专业化的语言做通俗化的处理
- 3、扁平化模式会使沟通更高效
- 4、妙用金字塔原则，让沟通更轻松
- 5、说话要条理清晰，逻辑分明

第四章 及时有效的反馈，为高效沟通锦上添花

- 1、及时回应对方，促进良性沟通
- 2、真诚的倾听和反馈促成高效沟通
- 3、让声音的魅力提升沟通的质量

4、社交礼仪，高效沟通的另一种语言

5、积极的反馈引导对方的表达

第五章 提升自我优势，高效沟通的“尚方宝剑”

1、良好的形象管理是专业精神的体现

2、保持自我本色，助力高效沟通

3、不要让沟通败给羞怯感和自卑感

4、彼此理解和尊重是高效沟通的前提

5、战胜拖延症，提升自我品性

现场实战演练“一对多”真正高效沟通的万能核心密码

结束语：管理就是沟通，沟通，再沟通