

课程主题：高效沟通技巧

课时时间：1天

课程背景：

21世纪，人在经济发展中成为主导要素，快速复杂变化成为当前经济运行的特征。面对变化，企业需要回归本源修炼好管理者内功，以能力去适应变化，以能力去创造结果！

管理就是沟通。一个成功的管理者必须要有好的沟通能力，尤其面对着90后新生代的下属、比自己资历高年纪大的上司，形形色色的他人，没有一个方法是通吃的，那就得掌握沟通的原理、原则、技巧。

本课程用工具方法为主要教学方法、理念辅助、结合实际工作的研讨的设计逻辑帮助学习对象完成沟通基本功通识。

学习对象：新任管理者、骨干、储备干部等

学习成果：

- 认知成功管理者应该具备的沟通技巧（对上、对下、平级）
- 学习在管理中提升沟通能力

内容大纲：

上午：理念、工具方法教学

- 1、案例分析：某管理者的人际沟通困扰
- 2、理念教学：管理沟通概念与法则
 - 沟通定义
 - 沟通法则
- 3、工具方法教学
 - 识人DISC
 - 沟通三宝
 - 同级沟通6步
 - 向上沟通3法
 - 向下沟通4法
 - 消除抗拒4D法

下午：案例与实践学习

- 案例练习：用理念和工具分析
- 实战结合：提出个人实际问题-分析原因-形成对策
- 行动方案：制定个人21天改善计划
- 成果输出：课程要点总结、改善计划落实方案

学习辅具

白板、夹纸板、记号笔、案例、白纸