

《职业化塑造与沟通协作能力提升》课程

课程收获

- 树立职业化心态，提升职业素养，使自身更具责任心；明白自己与工作之间的关系，明确个人在团队中的价值，成为善于合作、善于自我管理的职场人
- 帮助学员深化对“沟通”的认识，建立提升人际关系能力的意识
- 建立内部服务意识，正确认识部门间的“冲突”，掌握跨部门沟通的秘诀，增强部门间的协作能力

培训形式：

理论 50%、实战演练 20%、案例讨论、游戏 20%、经验分享、答疑 10%

参加对象

企业中基层员工

课时

一天

课程内容

一、职业化塑造——职业化理念和心态

- 什么是职业化
 - 职业化的含义
 - 真正的保障是什么？——职业竞争力
 - 职业化金字塔
 - 职业化心态：
 - ◆ 创业心态
 - ◆ 阳光心态
 - ◆ 游戏心态

◆ 积极心态

- 职业与我之间的关系
 - 你为什么而工作？
 - 不做职场“植物人”——做爱岗敬业的新时代员工
 - 找到钱以外的工作动力
 - 工作目标和发展目标的结合
- 职业人品牌意识——“责任心”是品牌搭建的关键
 - 案例：巴顿的执行
 - 高效行动五原则
 - 什么是任务，什么是结果
 - 结果三要素
- 集体与我之间的关系
 - 在团队中的存在价值
 - 集体成就 vs 个人成就
- 如何进行职业化心态修炼
 - 如何获得成长？
 - 如何面对错误和批评？
 - 如何面对困难

二、职业化塑造——职场沟通技巧提升

- 职场沟通的定义和作用
- 影响沟通的因素
 - 建立以客体为导向的沟通思维——站在对方的立场上
 - 沟通的目标、期望和利益
 - 沟通的方式、技巧和态度
 - 沟通的印象、关系和安全无风险
 - 沟通的内容：用数据、说外行人听得懂的话
 - 沟通的环境和场景要求
 - 沟通的情绪和氛围
 - 建立信任的乔哈里窗

● 沟通技巧训练

- 口齿唇舌基础训练
- 表情、肢体、目光训练
- 听的技巧
- 问的技巧
- 表达的技巧
- 与不同人的不同沟通方式
 - ◆ 权力型
 - ◆ 表达型
 - ◆ 精确型（分析型）
 - ◆ 实干型
- 工作汇报要点
 - ◆ 事事有回应
 - ◆ 工具 5W2H 和 SMART
 - ◆ 总分总结构
 - ◆ 麦肯锡金字塔原理
- 跨部分沟通要点
 - ◆ 冲突的原因和类型
 - ◆ 处理冲突的方式
 - ◆ 竞赛还是共赢？
 - ◆ 跨部门横向沟通要点
 - ◆ 如何通过有效会议进行跨部门沟通