

管理干部系列培训方案

课程背景

中层干部是组织发展的脊梁，担负着组织承上启下、承点启面和承前启后的重任，同时也承受着来自上级、下级、同级以及外部客户等多方面的压力，所以对于组织中中层干部综合管理技能的提升要求也越来越高。

在市场竞争日益白热化以及组织在不断寻求变革发展的背景下，组织中中层干部对自我角色的准确认知与定位，以及自我综合管理技能水平的高低都直接影响着组织发展的速度与格局，所以提升组织中中层干部的角色认知能力和综合管理技能水平显得尤为重要！

课程说明

本课程是专门针对中层管理人员管理能力提升与发展的需要量身定做的。课程内容包含：管理者角色认知、沟通、协调、激励、授权、团队建设、冲突管理、情境领导艺术等。课程引进国内外先进的管理理念和成功的管理案例，针对管理人员实际遇到的问题，提出相应的解决对策，强调运用技能来提升管理水平。

课程目标

- 1、加强管理者的管理意识和对自我角色的认知，转换工作思维模式；
- 2、加强管理者领导艺术的培养，通过自身职业素养和领导力的提升，增强其领导魅力，掌握有效领导与管理的方式方法；
- 3、帮助管理者掌握识人用人技术；
- 4、掌握激励员工的有效方法；

授课方式

本课程除了主题讲授与案例分享外，还结合讨论互动、视频教学、情境模拟、角色扮演和现场演练指导等多种教学方法的综合运用，以保证学员的吸收和效果的掌握。

课程特色

特点 1:案例丰富，通过案例研讨与分享，引导学员主动思维，帮助学员自我探索与提升。

特点 2:气氛活跃，通过课堂提问、小组讨论、情境模拟、现场训练等多种互动方式，加深学员对知识的理解，强化学员对实操技能的掌握，突出课程的趣味性和实用性。

特点 3:分组竞赛，通过小组之间的竞争，增强学员的协作意识和团队精神，提升学员的沟通技能。

培训对象:中层管理干部

课程时间:共八个课程主题 计划 9 次课程。每次 1 天 (6-7 个小时)

课程内容：

第一讲 管理角色认知与领导力（一天）

第一节 管理的本质

- 1、自我知识结分析
- 2、三脑思维
- 3、如何突破人的舒适范围
- 4、管理的本质
 - 外在因素（约束力----制度）
 - 内在因素（驱动力----文化）
- 5、探讨我们的内驱力——文化认知

第二节 管理角色认知

- 1、管理概念
- 2、管理者角色
- 3、不同层级管理者的素质要求

第三节 领导与领导力

- 管理与领导的区别
- 老子领导观:无为而治，要的是有为；
- 领导行为与领导风格

第四节 五点情景领导力

- 以身作则
- 共启愿景
- 挑战现状
- 是众人行
- 激励人心

第二讲 带队伍能力提升（团队管理 一天）

第一节 团队与团队精神

- 1、团队与群体的区别
- 2、团队精神
- 3、团队十大要素
- 4、团队与个人的关系

第二节 了解团队成员性格与团队角色

- 一、现场测试 DISC 性格
- 二、贝尔宾团队角色分析（知人善任）

- 现场测试团队角色

第三节 不同阶段的团队领导方式

- 1、团队发展周期
- 2、不同阶段团队的管理

第四节 团队协作的五大障碍

一、缺乏信任

1、缺乏信任的表现

- 隐藏弱点和错误
- 不求帮助，不帮助人
- 轻易对别人观点下结论
- 不愿意承认和学习别人的技术和经验
- 对别人抱有不平和怨恨
- 惧怕开会，减少在一起的时间

2、缺乏信任的感受

3、怎么建立信任

二、惧怕冲突

1、冲突的定义

2、冲突现象

- 队伍中的指令和主要工作任务模糊
- 不必要的拖延和过多分析而错过商机
- 导致大家缺乏自信，惧怕失败
- 反复讨论，无法做决定，对决定质疑

三、欠缺投入

1、表现:

- 做事敷衍、不认真
- 拖延
- 反复提出质疑
- 指令模糊
- 拖拉——没有时间节点
- 不清楚自己的角色

2、如何做到全力投入

四、逃避责任

1、缺乏责任的表现

2、负责任—团队特征

五、无视结果

1、无视结果的团队表现

2、重视团队结果的团队

3、提升集体成绩的方法

公布工作目标+基于集体成就奖励=集体成绩

第五节 团队冲突处理技巧

1、产生冲突的根源

- 知觉到不足的资源
- 另一方的阻扰

2、冲突的类型

- 建设性冲突:会给组织带来创意、活力和发展
- 破坏性冲突:则是干扰组织目标顺利实现的障碍

3、冲突解决的五种模式

- 竞争
- 合作
- 妥协
- 回避
- 退让

4、冲突处理流程

第三讲 下属激励与授权实务（一天）

第一节 下属激励

一、何谓激励；

二、人的行为过程；

三、马斯洛需求层次理论；

四、激励机制如何建立；

五、非物质激励？

六、物质激励的奖惩方法；

七、有效激励原则；

八、如何针对不同的人进行激励.

现场分享:您在工作中的激励方法

第二节 授权实务

一、授权？授权不是什么？

二、授权会给我们带来什么；

三、中层不愿意授权的原因剖析；

四、授权的流程解析；

五、那些工作适合授权，授权给那些人合适？

六、防止反授权。

现场讨论:您在工作是如何授权的？

第四讲 管理者的沟通艺术（一天）

【第一节】沟通认知

- ※ 何谓沟通
- ※ 沟通三大要素
- ※ 沟通三个环节
- ※ 卓越沟通信条

【第二节】学会倾听、发问、反馈

- ※ 单向沟通与双向沟通的比较
 - ※ 如何提高倾听技巧
 - ※ 同理心倾听
 - ※ 沟通中说的技巧
 - ※ 沟通时发问的语言使用技巧
 - ※ 说服他人时的句型使用技巧、开放式问题与封闭式问题的使用；
- 4、铂金沟通法则
 - 5、迎维策
 - 6、同理心
 - 7、共情术

【第三节】如何与不同行为风格的人沟通

- 1、DISC 性格解析
- 2、了解不同性格的沟通需要与风格
- 3、不同性格人员的沟通技巧
 - 如何与 D（支配）型沟通
 - 如何与 I（活泼）型沟通
 - 如何与 S（服从）型沟通
 - 如何与 C（严谨）型沟通

【第四节】与不同方向的沟通对象沟通的注意点

- 1、与上司沟通（复命、汇报、提建议、商讨问题、开会等）
- 2、与下属沟通（命令、批评、讨论、组织开会等）
- 3、与同事沟通（求助、帮助、合作等）

【第五节】跨部门沟通技巧

一、什么是跨部门沟通

二、为什么要跨部门沟通

体验活动:沙盘模拟课程“七巧板”

三、跨部门沟通的根源问题如何解决

1.推倒部门墙

※什么是部门墙

※如何推倒部门“墙”——跨部门沟通

◎互动:您认为跨部门沟通中的问题的根源是什么

2.跨部门流程需完善——适合的人做适合的事，并界定在组织、流程中

◎问题:部门间的模糊地带要不要管？怎样去管？

3.主流文化未形成——倡导良好的沟通文化

4.信息平台需要建立——建立强大的信息系统

5.组织设计存在问题——建立完善的责任体系

6.沟通的能力与技巧——要开就开高效会议

7.横向的沟通机制——搭建跨部门沟通的桥梁

四、做好跨部门沟通的六大思维模式

思维一:第一意识

思维二:全局意识

思维三:主动意识

思维四:问题意识

解决问题就是不断提升自己的能力

思维五:换位意识

思维六:双赢意识

五、跨部门沟通步骤解析

步骤一 事前准备 文件材料

步骤二 确认需求 确立目标

步骤三 阐述观点 凝聚共识

步骤四 处理异议 责任自担

步骤五 达成协议 利益共享

步骤六 共同实施 协同作战

步骤七 事后复盘 流程再造

第五讲 管理者首先是执行者（一天）

【上篇】解读执行力

一、如何去理解执行力

二、执行力为什么重要

1 执行力对个人的重要性

2 执行力对组织的重要性

【中篇】剖析执行力

一、 不执行的元凶——六病诊断

1、“表面”病——表面光鲜，不如里子扎实

2、“空谈”病——拒绝空谈，实干胜于空谈

3、“浮躁”病——把心沉下去，把事做起来

4、“空想”病——想法太多，等于没有想法

5、“傲慢”病——傲慢，“傲”了就“慢”了

6、“借口”病——习惯找借口，成功没入口

二、执行力的前提——结果导向

1. 实干对结果负责

2. 任务不等于结果

3. 态度不等于结果

4. 过程/职责不等于结果

三、执行力的关键——落实到位

四、执行力的保证——责任为先

1. 责任意识，是“想干事”；

2. 责任能力，是“能干事”；

3. 责任行为，是“真干事”；

4. 责任制度，是“可干事”；

5. 责任成果，是“干成事”。

五、执行力的目标——解决问题

1. 如何正确看待问题

2. 处理问题的心态

3. 问题解决 6 步系统流程

六、执行力低下的四种表现（讨论）

拖拉※拖拉的原因及改进方式

死板※死板执行的原因及改进方式

反复※反复的原因及改进方式

推诿※推诿的原因及改进方式

【下篇】怎样提升执行力

1、提升组织执行力的方法

① 创建强执行力文化

② 领导者做好表率

③ 完善制度、简化流程

④ 选择有执行力的员工

⑤ 监督检查、跟进追踪

⑥ 奖惩分明，回报员工

2、提升个人执行力的方法

① 树立目标，并加强危机意识

② 磨练意志，培养毅力

3 绝不拖延，立即行动

④ 不要迟疑，当机立断

3、提升执行力的三讲四化

1) 复杂的事情简单化

2) 简单的事情数字化（量化）

3) 量化的事情程序化

4) 程序化的事情标准化

4、五大执行智慧

1) 顺瓜摸藤

2) 无关生智，局外生慧

3) 双赢意识

4) 底线思维

5) 信念——行为——成果

5、执行力的执行原则

- 执行开始前:决心第一，成败第二
- 执行过程中:速度第一，完美第二
- 执行结束后:结果第一，理由第二

寄语:执行不仅关乎组织的成败，更关乎你自己的得失！执行要的是结果！

第六讲 管理者工作效率提升之目标与时间管理（一天）

第一节 目标管理

- 1、目标的意义
- 2、目标管理的定义
- 3、97%的人不设定目标的原因

第二节 目标的设定与分解

- 1、目标设定的范围
- 2、设定目标的前提
- 3、设定目标的 SMART 原则
- 4、目标管理五要素
- 5、目标管理的精髓——预算管理

第三节 效率提升之时间管理篇

设定目标让我们找到要去的终点，时间管理就是让我们规划如何到达

- 一、认识时间管理
- 二、你目前的时间是如何利用的
- 四、时间管理的重要性

体验游戏:撕纸人生

第四节 四个象限时间管理法——在正确的时间做正确的事

- 一、分清工作的紧急、重要，分类管理
- 二、如何设置不同等级的优先权
- 三、“做正确的事”与“正确的做事”
- 四、要事优先，为最重要的事创造时间
- 五、ABC 工作法

第五节 碎片化时间的管理与使用

第七讲 管理者的情绪压力调整（一天）

引言 认知健康

- 一、关于心理健康
- 二、影响心理健康的主要工作压力分析
- 三、健康为第一要义，严复遗训解析

四、视频赏析:压力、情绪的危害

第一讲 认识压力

一、什么是压力？

- 1、看图、选画测试您的压力状态；
- 2、画出雨天中的你自己（找到自己的压力）

二、压力具有哪些特点

第二讲 压力与情绪

1. 人为什么会有情绪
2. 压力与情绪的关系
3. 智商与情商
4. 提高情商的十大方针、法则

第三讲 认知自我性格特点，懂自己、爱自己，也理解他人

- 1、 DISC 性格解析
- 2、 性格与情绪调适
- 3、 不同性格人群识别与沟通方式

第四讲 塑造阳光心态（六大快乐工具解析）

1. 第一个工具:改变态度 态度决定结果，态度改变命运。
2. 第二个工具:学会享受过程
3. 第三个工具:活在当下
4. 第四个工具:学会感恩，感恩获得好心情
5. 第五个工具:向下比较。
6. 第六个工具:学会弯曲。

第五讲 常用压力释放方法及自我缓解

1. 学会休息
2. 有氧运动
3. 培养爱好修身养性
4. 压力释放方法

第六讲 豁达人生 9 不要

- 1、不要自视清高
- 2、不要盲目承诺
- 3、不要轻易求人
- 4、不要强加于人
- 5、不取笑别人
- 6、不要乱发脾气
- 7、不要信口开河
- 8、不要小看仪表

9、不要封闭自己

课程以互动、体验为主，达到减压，释放压力、提高情商，塑造阳光心态的目的。

第八讲 管理者的经营管理能力沙盘模拟（两天）



组织运营管理模拟实战沙盘课程

一、培训对象：企业中、高层管理人员

二、培训规模：36-42 人为宜

三、授课时间：2 天为宜（一天模拟企业经营 2 年、两天模拟经营 3 年）

四、引言：

通过模拟企业经营管理过程，提高企业经营分析能力，。

五、认识沙盘：

沙盘模拟培训是一种具有极强实战色彩的管理培训课程。是西方知名商学院借鉴军事演习，开发出的优秀高端培训模式。

军事演习是通过红、蓝两军在战略、战术上的不断对抗与较量，达到检验和提高指挥员作战能力的目的。而沙盘模拟培训则是由参加学习的企业中、高层经理组成几个相互竞争的模拟公司，围绕与培训主题相关的经营活动，完成演练与学习。

六、课程简介：

《组织运营管理》沙盘模拟培训课程旨在通过运用现代沙盘教学方法，强化管理者的领导能力与领导艺术，切实提升组织战略的成功率，锻炼管理者领导下属、规划远景、执行战略、实施计划、控制偏差、调整行动、完成任务的能力。

模拟经营中，模拟公司将遭遇各种各样的危机、约束、压力和挑战，参加培训的学员就是在经历模拟企业 3 年经营方案的设计和领导管理团队的成功与失败过程中，培养学员的经营管理能力。

七、课程形式

沙盘模拟+分组研讨 + 角色扮演 + 情景演练 + 数据分析 + 讲师点评

吧、课程流程及时间节点：

D1 上午

第一部分 沙盘认知、组建公司

09 : 00-10 : 00

- ◆课程导入：体验式培训和传统式培训的区别
- ◆破冰，五秒钟体验
- ◆沙盘模拟课程的缘起（了解沙盘）

10 : 00-11 : 00

- ◆公司注册 组建团队
- ◆介绍团队成员，发表就职演说，确定公司发展目标
- ◆小试牛刀：沙盘引导年经营模拟操作
 - 1) 引导年运行规则说明
 - 2) 引导年运行流程说明
 - 3) 培训师带领学员模拟操作一遍
 - 4) 团队讨论：搜集小组成员感到疑惑的问题，培训老师解答

11 : 00-12 : 00

第二部分 第一年沙盘运营（团队建设管理）

- ◆开局布阵：模拟企业第一年战略实施
- ◆沙盘模拟实战对抗第一年过程体验
- ◆沙盘分享：企业经营本质、企业如何盈利、企业利润增加的“关键”…

D1 下午

14 : 00-16 : 00

讲师分享（经营线）：

经营本质及财务分析

- 掌握盈亏平衡点
- 成本控制
- 资产负债表
- 利润表
- 现金流量表
- 预算管理

16 : 15-17 : 00

- ◆小组讨论利用鱼骨分析图进行第一年度经营的得失并汇总
- ◆各公司 CEO 根据小组讨论情况，进行述职报告

◆各公司对第二年运营展开讨论并设定目标

D2 上午

第三部分 第二年沙盘运营

09 : 00-10 : 00

◆苦心经营：模拟企业第二年战略实施

◆沙盘模拟实战对抗第二年过程体验

◆沙盘分享：经营目标的解析、定位与信息技术、经营决策执行的监控、管理改进的动态实现、精细化管理……

10 : 00-12 : 00

讲师分享（经营线）：

组织整体战略分析

- 多元化 OR 专业化
- 期初战略规划制定
- 年初战略规划五个思考
- 评估内部资源与外部环境，制定长、中短期策略
- 预测市场趋势、调整既定战略

第四部分 第三年沙盘运营

◆小组讨论利用鱼骨分析图进行第二年度经营的得失并汇总

◆各公司 CEO 根据小组讨论情况，进行述职报告

◆各公司对第三年运营展开讨论并设定目标

D2 下午

14 : 00-15 : 00

◆初见成效：模拟企业第三年战略实施

◆沙盘模拟实战对抗第三年过程体验

15 : 00-16 : 45

讲师分享：

科学管理决策分析

- 决策目标——决策的出发点归宿
- 备选方案——多个方案备选评估
- 决策过程——决策不是瞬间行动
- 科学管理决策的框架解析

16 : 30-17 : 00

- ◆各公司 CEO 根据小组讨论情况，进行课程总结
- ◆讲师总体点评，参训心得，交流讨论，颁奖，合影留念。

17 : 00 课程结束

以上课程为管理干部系列培训建议方案，请贵公司参考。

技术骨干人员系列培训方案

【课程价值】

基层员工是一个组织中最小的单位，就像人的肌体细胞，细胞健康组织才能健康，基层员工的素质、能力、活力对于组织至关重要。本系列课程通过体验式培训、传统内训等培训形式对基层员工提供团队、沟通、执行、岗位责任、自我职业生涯规划、职业化素养的课程，从而提升基层人员对组织的忠诚度、热情度，以及对同事的支持与理解，使参训人员在组织中发挥更大力量，有效的发挥基层人员的主观能动性从而为组织创造最大的效益，具体将从以下方面得到收获：

个人十大要素进行强化训练：

☆ 心智模式 ☆ 共同价值观 ☆ 执行力 ☆ 生涯规划 ☆ 责任

☆ 团队意识 ☆ 信任 ☆ 沟通 ☆ 协作力 ☆ 忠诚度

- ◆ 突破思维局限，发现盲点、认清自我，潜能得以开发；
- ◆ 完善心智模式，建立积极的思维方式与行为习惯；
- ◆ 学会欣赏、感恩、包容和责任；
- ◆ 自我情绪管理能力提升，使自己时常保持快乐的心情；
- ◆ 自我价值提升，使自己更积极主动、更自发自觉、保持最佳状态；
- ◆ 调整心态，认清目标，以最佳状态创造成果。

培训对象:中层管理干部

课程时间:共七个课程主题 计划 7 次课程。每次 1 天 (6-7 个小时)

课程内容:

凝聚——成就高效团队 (一天)

技术骨干人员提升团队意识体验式课程

第一讲 融冰——心智模式改变

- ◆ 体验式培训和传统式培训的区别
- ◆ 如何打破自己的舒适范围
- ◆ 三脑思维
- ◆ 内驱力与约束力

体验训练：五秒人生

第二讲 认识自我 融入团队

- ◆ 团队和团队精神
- ◆ 塔克曼团队发展阶段
- ◆ 团队十大要素分析
 1. 明确的目标
 2. 强有力的领导
 3. 彼此的信任
 4. 良好的沟通
 5. 绝对的执行
 6. 不同角色的协作
 7. 内部分享机制
 8. 外部的支持
 9. 共同愿景、价值观
 10. 铁的纪律

- ◆ 个人与团队关系

体验活动：团队建塔

项目介绍：用报纸、胶带建一座又高又漂亮又稳定的塔。

项目目的：团队协作、集思广益，团队创新

四、大话西游之唐僧团队角色解析

- 唐僧懦弱吗
- 孙悟空是个好员工
- 猪八戒不可或缺
- 沙和尚是团队之基
- 团队需要白龙马

第三讲 性格与团队角色

一、DISC 性格分析与测评

- D 型性格特质分析
- I 型性格特质分析
- S 型性格特质分析
- C 型性格特质分析
- 现场性格测试及解析

二、贝尔宾团队角色测试

- 测试学员团队角色
- 解读学员测试结果

三、性格与团队角色的关系

- D 型性格是推进者与创新者

- I型性格是协调者与信息者
- S型性格是实干者与凝聚者
- C型性格是完善者与凝聚者

第五讲 贝尔宾团队角色解析及应用

一、不同角色的特点分析

- 实干者典型特征、积极特性、能够容忍的缺点、胜任工作
- 协调者典型特征、积极特性、能够容忍的缺点、胜任工作
- 推进者典型特征、积极特性、能够容忍的缺点、胜任工作
- 创新者典型特征、积极特性、能够容忍的缺点、胜任工作
- 信息者典型特征、积极特性、能够容忍的缺点、胜任工作
- 监督者典型特征、积极特性、能够容忍的缺点、胜任工作
- 凝聚者典型特征、积极特性、能够容忍的缺点、胜任工作
- 完善者典型特征、积极特性、能够容忍的缺点、胜任工作

二、不同角色的分工协作

角色 合作 情况	上司		同事		下属	
	赏识	不赏识	配合	冲突	满意	不满
推进者SH	CO/ME	IM	RI/PL		TW/PI	CO/ME
创新者PL	CO/TW	SH/IM	CO/RI/TV	NE/PL/IM	IM/ME	SH/RI
专家SP	IM/TW/CO	SH/RI	IM/TW	PL	IM/TW	*PL
监督者ME	CO	ME/SH	CO/IM	NE/PI	IM	ME

角色 合作 情况	上司		同事		下属	
	赏识	不赏识	配合	冲突	满意	不满
完美者PI	RI/PL/SH	PI	IM	RI	IM	RI
实干者IM	SH/PI/PI	IM	CO/ME/RI/PI/F	IM/PI	TW	RI/PI
信息者SI	SH	PI/SP	IM/TW	PI/SP	PI	SH
协调者CO	SH/PI	TV	TV	SH	PI	SH
凝聚者TV	SH	TV	TV/PI	SH	SP	SH

三、如何管理自我的团队角色（匹配与效能提升）

- 实干者的自我管理与发展
 - 协调者的自我管理与发展
 - 推进者的自我管理与发展
 - 创新者的自我管理与发展
 - 信息者的自我管理与发展
 - 监督者的自我管理与发展
 - 凝聚者的自我管理与发展
 - 完善者的自我管理与发展
- 人生如戏，全靠演技，团队角色，演好自己。

四、团队角色与团队协作

- 角色齐全,功能齐全,八种角色综合平衡。
- 容人短处，用人所长。实现气质结构优化，成为高绩效团队。
- 尊重差异，实现互补。异质性、多样性，团队生机勃勃，充满活力。
- 增强弹性，主动补位。增强弹性，主动实现团队角色转换。

第二讲 赢在执行——成就自身价值（一天）

第一节 解读执行力

- 一、认知执行力
- 二、执行力对于个人更重要
- 三、什么团队最有执行力
- 四、看亮剑学执行
 - 通讯兵（职责所在）
 - 打扫战场（全局意识）
 - 六连阻击（彻底执行）
 - 抓俘虏（主动执行，结果导向）

第二节 不执行的原因分析

- 一、个人为什么没有执行力？
- 二、执行力低下的表现及改进方式
 - 拖拉的原因及改进方式
 - 死板执行的原因及改进方式
 - 反复的原因及改进方式
 - 推诿的原因及改进方式

体验训练：《数字传递》

时 间：60 分钟

项目介绍：全体队员从头到位依次传递培训师给的一组数字，共进行六轮的传递，传递的过程中，不允许说话。

项目目标：

- ✓ 特殊条件下的沟通
- ✓ 协作能力
- ✓ 思路创新，复杂的事情简单化
- ✓ 提升参训人员的执行能力

第三节 怎样提升执行力

- 一、提升个人执行力的方法
 - ① 树立目标，并加强危机意识
 - ② 磨练意志，培养毅力
 - 4 绝不拖延，立即行动
 - ④ 不要迟疑，当机立断
- 二、提升执行力的三讲四化
 - 5) 复杂的事情简单化
 - 6) 简单的事情数字化（量化）
 - 7) 量化的事情程序化

8) 程序化的事情标准化

三、五大执行智慧

6) 顺瓜摸藤

7) 无关生智，局外生慧

8) 双赢意识

9) 底线思维

10) 信念——行为——成果

四、执行力的执行原则

- 执行开始前:决心第一，成败第二
- 执行过程中:速度第一，完美第二
- 执行结束后:结果第一，理由第二

寄语:执行不仅关乎组织的成败，更关乎你自己的得失！执行要的是结果！

沟通技巧——会说话，做对事（一天）

【第一节】沟通认知

- ※ 何谓沟通
- ※ 沟通三大要素
- ※ 沟通三个环节
- ※ 卓越沟通信条

【第二节】学会倾听、发问、反馈

- ※ 单向沟通与双向沟通的比较
- ※ 如何提高倾听技巧
- ※ 同理心倾听
- ※ 沟通中说的技巧
- ※ 沟通时发问的语言使用技巧
- ※ 说服他人时的句型使用技巧、开放式问题与封闭式问题的使用；
- ※ 铂金沟通法则
- ※ 迎维策、同理心、共情术
- ※ **体验训练 A、B 二人对话**
- ※ 项目目的：让学员感受欣赏的重要性，学会欣赏别人。
- ※ **体验活动：吉塔行星**
- ※ 项目介绍：模拟飞船遇到袭击意外降落在吉塔行星上，在规定的时间内寻找吉塔人基地的任务。

【第三节】如何与不同行为风格的人沟通

- 1、DISC 性格解析
- 2、了解不同性格的沟通需要与风格
- 3、不同性格人员的沟通技巧
 - 如何与 D（支配）型沟通
 - 如何与 I（活泼）型沟通
 - 如何与 S（服从）型沟通
 - 如何与 C（严谨）型沟通

【第四节】与不同方向的沟通对象沟通的注意点

- 1、与上司沟通（复命、汇报、提建议、商讨问题、开会等）
- 2、与下属沟通（命令、批评、讨论、组织开会等）
- 3、与同事沟通（求助、帮助、合作等）

建议拓展培训课程：

主题:能赢——打造特别能战斗的团队（团建活动）

时间:两天（明年开春以后）

日期	时间	项目		目的与效果
第一天	07:00-08:30	客户指定地点集结		培训师接团快乐大巴抵达西柏坡培训基地
	08:30-12:00	拓展 训练	破冰 呼吸力量	形成热烈的团队氛围，树立团队观念，培养团队精神 计划、沟通、协作
	12:00-13:30	午餐、休息		特有的用餐仪式，体现企业文化、团队精神
	13:30-18:00	拓展 训练	信任背摔 神笔马良 空中断桥	信任与责任的重要，担当起对业主的责任 集体项目:协作、沟通、执行力、领导力 个人挑战项目:空中一小步 人生一大步 自我挑战

	18:00-19:00	晚餐	特有的用餐仪式，体现企业文化、团队精神	
	19:00-22:00	自由活动	欣赏美丽的湖光山色	
	22:00——		休息	
第二天	06:30-8:00	早餐、晨练	活动筋骨、呼吸新鲜空气	
	8:00—12:00	拓展训练	沙场点兵	个人在企业中的定位及资源的合理配置
			空中抓杠	调整心态 达成目标
			水煮三国	竞合关系
	12:00-14:30	午餐	特有的用餐仪式，体现企业文化、团队精神	
	14:30-17:30	拓展训练	急速 60 秒	沟通的重要性、领导力与执行力，细节决定成败
			动力圈	同心、同力、协作、共赢
			团队舞龙	同心协力、分享成功的喜悦，体会团队的力量
17:30	返程	留下美好的回忆		
备注	以上拓展项目可根据您的要求及时调整，但请于活动开始前三天双方协商。			