

新员工职场高效沟通

课程背景

沟者，构筑管道也；通者，顺畅也。

沟通的目的是让对方达成行动或理解你所传达的信息和情感，即沟通的品质取决于对方的回应。良好的沟通是要说对方想听的，听对方想说的。要想达到这个目的就必须进行有效的编码、解码与反馈。所以，真正的沟通力是100%的责任沟通，不认为“一个巴掌拍不响”的理解，将“对牛弹琴”沟通责任彻底归于弹琴者。

沟通是人类集体活动的基础，沟通是现代管理的命脉，沟通是人际情感的基石。沟通的好坏影响着我们的生活品质，沟通的优劣关系着我们事业的成功。让我们一起来体会“沟通的力量”吧！本课程通过心理测试、互动游戏和情景模拟等教学方式，让您发掘沟通的作用，提升沟通的能力，使您学有所思、学有所悟、学有所得，有效理解和掌握从众心理原理、角色沟通技巧和团队管理方法，从而为自身的职业发展奠定基础，为组织的有效管理提供智慧。

课程收益

1. 掌握一门教你能在职场中解决问题的沟通课
2. 18个具体的沟通场景，多次沟通练习
3. 18个万能公式，搞定职场多场景沟通问题
4. 适用自己的1分钟自我介绍
5. 5分钟开场白
6. 掌握和领导、同事的沟通思路和解决方案

课程对象：新员工

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

课程形式：讲师讲授+案例分析+角色扮演+情景模拟+实操演练+视频

课程纲要：

第一章.导论

- 一. 导论: 沟通是个无限游戏

第二章.沟通的起点是倾听

- 一. 结构化倾听：怎样听懂真实意图
- 二. 三步确认法：怎样让对方相信我听懂了
- 三. 积极回应：怎样针对性地反馈

第三章.三大通用沟通能力

- 一. 怎样创造共识
- 二. 怎样达成目标
- 三. 怎样把沟通导向行

第四章.给人力量的沟通

- 一. 怎么破冰
- 二. 怎么赞美一个人
- 三. 怎样激励一个人
- 四. 怎样说服一个人
- 五. 怎样辅导一个人
- 六. 怎样安慰一个人 94

第五章.那些艰难的沟通

- 一. 怎样进行道歉
- 二. 怎样调节矛盾
- 三. 怎样请求帮助
- 四. 怎样拒绝一个人