

高效工作技能

课程时间：

2天（6小时/天）

一、执行力

1. 如何理解执行力
 - 从公司角度理解
 - 从个人角度理解
2. 执行力理念
 - 执行前
 - 执行中
 - 执行后
3. 案例研讨

二、结果导向之“七步法”

1. 陈述问题
4. 分解问题
5. 去除非关键问题
6. 制定工作计划
7. 进行关键分析
8. 综合认证
9. 陈述来龙去脉

三、结果导向之“金字塔原理”

1. 从结论说起
10. 中心思想
11. 逻辑论证
12. 逻辑组合
13. 不遗漏、不重叠

四、阳光心态建设

1. 成功方程式
14. 破解工作快乐的密码
15. 情绪压力管理
16. 塑造阳光心态的工具

五、商务礼仪

1. 仪容仪表
17. 形体仪态
18. 会议礼仪
19. 社交礼仪

六、初阶演讲技巧

1. 清晰地表达
20. 生动地表达