



赢在沟通

讲师：陈松

课程纲要

【课程名称】赢在沟通

【课程背景】

在组织的日常运营中，沟通无处不在，尤其是各级管理者，既要与上级领导、下属保持良好的沟通，还要与平行部门建立良好的协作关系。在实际工作中，管理者要如何处理对上、下、平的沟通呢？

《赢在沟通》课程通过案例解析等方式，使学员掌握沟通的本质和影响沟通效果的相关因素，既有解决沟通问题的思路，还有高效沟通的方法和工具，有效帮助参训人员提升沟通效果，从而提高工作效率，有效解决工作中的问题。

【课程收益】

- 掌握与上级领导沟通的方式与方法
- 掌握与平行部门沟通的方式与方法
- 掌握与下属人员沟通的方式与方法
- 掌握与不同性格人员的沟通策略

【课程对象】各级管理人员

【授课方式】线上授课

【课程时长】3小时，每节1小时，共3小节

【课程要求】

- 保持网络畅通，时间注意准时。

【课程大纲】

第一单元：向上沟通

- 向上沟通的基本原则
- 正确领会上级的意图
- 如何做好向上汇报
 - 时间选择
 - 方式选择
 - 内容界定
- 案例研讨：谁的方案更吸引人？
- 工作汇报的“套路”
- 领导的性格类型与沟通策略

第二单元：平行沟通

- 企业部门沟通的常见现象分析
- 跨部门沟通的定位：内部客户
 - 案例研讨：功夫在诗外的启示
 - 基于合作的跨部门沟通与协作
- 如何实现各部门间的立场一致？
 - 双赢思维与沟通策略
 - 乔哈里窗的沟通模型

第三单元：向下沟通

- 管理沟通的核心：行为驱动

- 行为驱动的要素：
 - 案例研讨：信任与沟通
 - 案例研讨：利益与沟通
 - 案例研讨：目标与沟通
 - 案例研讨：情感与沟通