

万盛兰老师《情商管理》课程大纲

【培训时间】：1天

【培训对象】：适用于职场新人、执行层员工、基层管理人员

【培训方式】

生动授课、多媒体演示、个体实训、角色扮演、互动交流等使培训效果达到最好！

【课程目标】

1. 认知情商的底层逻辑，理解情商管理的重要性；
2. 改变消极负面的心理，塑造健康快乐、积极、阳光的工作心态；
3. 转变工作观念，工作是为自己做，工作时不抱怨、不埋怨、拒绝借口；
4. 提升忠诚度，树立敬业、负责的工作态度；
5. 提升学员共情能力，帮助学员建立良好的人际关系，提高工作成效。

【课程大纲】

第一章：认知情商

- 1、讨论：如果要做好一件工作，什么更重要？请说出理由
- 2、什么是情商：你觉得那些词属于对情商的表述？
- 3、情商为什么很重要

第二章：高情商的职场沟通

- 1、高情商职场沟通的重要性
 - 1) “对事不对人”VS“对人不对事”
- 2、职场人的4D天性测评与解读
 - 1) 绿色天性
 - 2) 黄色天性
 - 3) 蓝色天性
 - 4) 橙色天性
- 3、高情商的4D沟通话术
 - 1) 绿色包容
 - 2) 黄色共情
 - 3) 蓝色展望
 - 4) 橙色规划

第三章 积极的情商——情绪与压力管理

- 1、讨论：是什么让我们不快乐？写出让我们不快乐的三大原因
- 2、正确认识情绪
 - 1) 认知情绪的定义；
 - 2) 了解情绪的基本种类及功能；
 - 3) 理解情绪管理的目标；
 - 4) 情绪与压力的关系
- 3、情绪与压力管理的四部曲介绍
- 4、释放负面情绪的技巧
 - 1) 生理及心理放松的各种方法；
 - 2) 宣泄情绪的各种方法；
 - 3) 非暴力沟通四步法；
- 5、如何创造积极的情绪
 - 1) 关注结果，同时享受过程

2) 保持感恩的习惯

6、调节工作中的压力

7、四种常见的压力应对方法

1) 时间型压力应对技巧——计划、排序、授权

2) 人际型压力应对技巧——同理心沟通

3) 期望式压力应对技巧——海量成功法

4) 环境型压力应对技巧——改变颜色及布局

8、有利于养成良好情绪与调整压力的重要习惯

1) 有规律的生活

2) 多使用右脑

3) 建立社会支持型网络