**360度团队沟通与影响**

**开课时间:**

2015年7月25~26日 南通

 2015年9月12-13日 兰州

 2015年9月19日 扬州

**学习投资:**2800元/人(包括培训、培训教材、场地费等)

**咨询电话：010-52571508**

**学员对象：**企业全体人员

**课程背景**

面对下属沟通时，在绩效沟通、目标趋同、教练辅导等多个情境下，如何有效地进行?
面对跨部门沟通时，在搭建沟通桥梁、高效协作、化解冲突等多个情境下，如何有效地进行？
在沟通时，如何更有效地解读当事人的情绪、行为状态，使沟通的进展掌握在自己手中呢？
作为一名管理者，如何更好地提升自己的沟通能力与影响能力?

**课程简介**

1、用精准的案例来情境化再现管理者工作中的情境，更好地利于教学成果落地；
2、不仅在听，还需要认真地练习与思考，案例分析及小组研讨，更直观地帮助学习者领会课程思想；
3、把管理者在组织沟通中的多个方面进行分类组合，层层展开，确保内容实战、实用、实效；
4、不再是传统的沟通课程，还加入了NLP、微表情识别、能量状态等领先实用的心理学工具，使更课程更有趣味感的同时，变得更加有效；

**课程大纲**

**第一单元 明晰角色--沟通管理中的四个因素**

引言1：沟通的终极目标是和谐组织氛围，达成组织目标

引言2：沟通不仅存在于部门内外、企业内外，更应用于管理者身边的各个情境

引言3：沟通就是生产力，突破企业沟通瓶颈，达成企业发展目标

**第二单元 关键环节--沟通管理中的深度技巧**

1、面对面沟通中常见的障碍

2、沟通中的二个循环圈

3、沟通管理的三个环节：表达、倾听、反馈

4、沟通管理环节Ⅰ--表达，关键在于发问的能力

5、沟通管理环节Ⅱ--倾听，关键在于共情的能力

6、沟通管理环节Ⅲ--反馈，关键在对区分的能力

**第三单元 实战应用--沟通管理的情境应用**

状态中的人如何有效沟通

1、沟通中的行为、动机、价值观

2、研讨练习：沟通主体的三个分类区域分析

通--与通

1、对上分析，理解上司的难处

2、与上司沟通的核心：以终为始

二、平行沟通--与旁部门沟通

1、案例：刘经理的跨部门沟通分享

2、平行沟通的基本原则、三个要点

三、向下沟通--与下属沟通

1、与下属沟通的障碍、**基本原则**

**2、与下属沟通**的核心**：促动思考**

**讲师介绍:[韩超](http://www.jucheng.com/html/teacher_info.aspx?id=379)**

职业培训师，管理学博士，工商管理硕士MBA，机械工程学士，高级企业培训师，知名企业管理培训专家，清华大学、大连理工大学、东北大学等国内多所商学院管理课程特聘教授，2008年度中国MBA十大创业人物，2010年度中国品牌优秀讲师。

**特色：**

**内容：**基于工作实践的课程内容设计，以企业性质和行业特点，来组织案例，以学员岗位角度出发，整合课程模块，梳理内容要点，清晰逻辑关联。

**效果：**知识点演绎，用生活和身边的常见实例论证，通俗易懂，恍然大悟的感觉，课堂气氛宽松愉悦，课堂互动，诙谐幽默的语言风格，古今中外的例证引用。

**收益：**学员能够学到有成就感的知识，能够指导实际工作，完善知识结构，提升思维意识，提高管理技能，领会沟通艺术，掌握工作方法，开悟工作智慧。

**请将报名表，以传真、电子邮件方式提交，并及时确认。传真:010-52571508(請务必填写貴公司全称和参会學员真实姓名,谢谢！)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 网址及品牌 |  |
| 联系人信息 | 姓名 |  | 职位 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  | E-MAIL： |
| 学员名单 | 姓 名 | 性 别 | 职 务 | 电 话 | 手 机 | 邮 箱 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 对公帐号 | 汇款方式：参会单位报名后请将参会款项汇至如下指定账号，发票在报到时领取。户 名：中企联会（北京）企业管理中心 开 户 行：中国工商银行北京市翠微路支行 账 号：02000 8090 92000 78149 |
| 发票开具 |  抬 头：（ ） |
| 住宿代办 | □是 □否 数量及要求：（ ） |
| 票务代办 | □是 □否 数量及要求：（ ） |