

《项目管理的沟通协作》课程介绍

课程背景

- 现代社会，随着社会进步及信息化进程，传统的项目管理理论逐渐与新型社会背景下的管理环境脱节，企业对员工性格分析的要求越来越全面，导致在员工工作分配及沟通中出现了这样或者那样的问题；本课程针对目前的项目管理的工作协作类课程的缺点，汲取了当代前沿项目协作沟通理论，结合当代用户对项目管理的沟通协作新要求，结合十余年沟通培训的经验及案例而开发，实用性很强。

课程目标

- **目标 1**：掌握项目管理中沟通协作的相关技术以及注意事项
- **目标 2**：掌握项目管理中沟通的规划方法、技术及注意事项
- **目标 3**：掌握项目管理中不同沟通方式的适用范围及优缺点
- **目标 4**：理解性格色彩学的起源及四种不同色彩人的特点和缺点
- **目标 5**：能掌握自己性格色彩与他人沟通时自己需要注意的事项
- **目标 6**：能通过他人的言谈举止等信息快速判断出他人性格色彩
- **目标 7**：能掌握与不同性格色彩人沟通时，与他人沟通的最佳方式

课程特色

- **实用性**：结合员工工作场景，运用工具、方法帮助员工重新对性格色彩理论进行定义，提升学员对性格色彩学的深度和广度；另外通过正反案例讲解提升培训效果，使员工能够在训后立即投入使用；
- **参与性**：培训中讲师将会通过情景演示、头脑风暴、实操演练，互评分析等教学活动，增强学员之间的互动与参与；
- **趣味性**：该课程设计了大量与教学目标相关的游戏及课堂互动相关活动，环环相扣能激发学员兴趣和挑战性。

课程对象

- 项目管理相关人员

课程时长

- 6小时 (1天)

课程大纲

第一章：故事引入

- 1.1 主要内容 1：两只刺猬过冬
- 1.2 主要内容 2：吃午饭的故事
- 1.3 主要内容 3：项目干系人冲突的案例

第二章：什么是项目管理中沟通

- 2.1 主要内容 1：项目管理中沟通的概念
- 2.2 主要内容 2：项目管理中沟通的要素
- 2.3 主要内容 3：项目管理中沟通的过程
- 2.4 主要内容 4：项目管理中沟通要注意的问题

第三章：如何规划沟通

- 3.1 主要内容 1：如何确定沟通时间
- 3.2 主要内容 2：如何确定沟通地点
- 3.3 主要内容 3：如何确定沟通对象
 - ◇ 向上沟通注意事项
 - ◇ 向下沟通注意事项
 - ◇ 平行沟通注意事项
- 3.4 主要内容 4：如何确定沟通内容
- 3.5 主要内容 5：如何确定沟通渠道
 - ◇ 会议沟通的适用情况及优缺点
 - ◇ 邮件沟通的适用情况及优缺点
 - ◇ 电话沟通的适用情况及优缺点
 - ◇ 面对面沟通的适用情况及优缺点
- 3.6 主要内容 6：如何确定沟通工具

第四章：项目管理中常见的沟通障碍

- 4.1 主要内容 1：语言、行话、术语
- 4.2 主要内容 2：生理限制
- 4.3 主要内容 3：组织氛围
- 4.4 主要内容 4：情绪状态
- 4.5 主要内容 5：沟通方式

第五章：项目管理中的沟通技术

5.1 主要内容 1：倾听技术

5.2 主要内容 2：换位思考

5.3 主要内容 3：就事论事

5.4 主要内容 4：身体语言

5.5 主要内容 5：共情技术

5.6 主要内容 6：DISC 心理学技术

第六章：DISC 技术在项目沟通中的应用

6.1 主要内容 1：什么是 DISC 理论

- DISC 理论的来源
- DISC 理论的用途
- 各性格类型的特点

6.2 主要内容 2：如何认识自己的性格类型

- 怎么自测自己性格
- 快速自测注意事项
- 测试试题的答题方法
- 测试试题需要注意的事项
- 小组讨论：性格有没有好坏？为什么？

6.3 主要内容 3：各性格类型与他人沟通时应注意的问题

- D 型人-与他人沟通注意
- I 型人-与他人沟通注意
- S 型人-与他人沟通注意
- C 型人-与他人沟通注意

6.4 主要内容 4：如何认识他人的性格类型

- 判断性格-眼神
- 判断性格-脸部表情
- 判断性格-讲话语调、口气
- 判断性格-肢体动作
- 判断性格-走路姿
- 判断性格-服装打扮

6.5 主要内容 5：如何和不同性格的人沟通

- 如何和 D 型人沟通
- 如何和 I 型人沟通
- 如何和 S 型人沟通
- 如何和 C 型人沟通

课程回顾与总结