

## 《高效会议》

### 课程简介

本课提出从思维和思考方式开始，应用六项思考帽的理论精髓，根据会议特点科学合理地设计会议流程，避免与会人产生思维对抗和过分冲突，学会利用平行思维进行创新。并在此基础上充分了解人际沟通风格及呈现表达技巧，学会控场、有效引导及处理突发事件等关键技巧，创造和谐、轻松、高效的会议气氛和局面。

会议的主要目的就是充分整合参会人的智力资源以达成共识和解决问题，但由于开会技巧不佳或过于频繁，不但无益于解决问题，反而使问题愈趋复杂。如何能在会议中高效率且有效果地解决问题，主持人如何合理地设计会议流程并游刃有余的控制住场面，以及处理各种突发事件，是本课程的中心议题。

### 培训目标

- 了解低效和高效会议的特征及原因
- 学会认知人的思维和思考方式及掌握六项思考帽理论
- 能熟练运用六项思考帽设计会议流程和进行主持
- 了解人际风格沟通技巧和会议呈现表达技巧
- 学会实时的控场和有效引导技巧
- 掌握会前准备、会中服务及会后执行的内容

### 培训对象

- 企业中高层管理人员
- 大客户经理
- 经常主持会议的专业人员

### 培训形式

- 游戏、小组讨论、案例分析、练习

### 培训时间

- 2天，每天培训时间不少于6标准课时

### 培训大纲

#### 第一单元 引入

- ◇ 案例研讨：一次持续9小时的失败会议

#### 第二单元 为什么我们讨厌开会？

- ◇ 会议主题和目标锁定吗
- ◇ 会议流程有问题吗
- ◇ 参会人员层次呢
- ◇ 会议环境舒适吗
- ◇ 其他还有因素吗

#### 第三单元 影响会议低效的几个因素

- ◇ 会议主题
- ◇ 会议目标

- ◇ 会议流程
- ◇ 参会人员
- ◇ 会议环境
- ◇ 会议主持人
- ◇ 会议服务
- ◇ 案例分享

#### **第四单元 高效会议的三驾马车**

- ◇ 会议规划
- ◇ 会议流程
- ◇ 会议主持

#### **第五单元 平行思维—六顶思考帽的应用**

- ◇ 对抗思维
- ◇ 水平思维
- ◇ 六顶思考帽的应用
  - 红帽、白帽、蓝帽、绿帽、黄帽、黑帽
- ◇ 游戏训练及会议演练
- ◇ 会议流程设计及主持技巧
- ◇ 会议突发事件及冲突管理技巧

#### **第六单元 会议主持人所具备的重要素质及能力**

- ◇ 良好的心态及亲和力
- ◇ 际风格沟通及呈现表达技巧
- ◇ 时间管理和控制能力
- ◇ 优秀的引导技巧
- ◇ 善于倾听和总结归纳能力
- ◇ 情绪识别和控制
- ◇ 学会赞美和鼓励
- ◇ 科学的决策方法
  - ✓ 头脑风暴法
  - ✓ 365 决策法
  - ✓ 决策树法

#### **第七单元 如何组织一次高效会议**

- ◇ 研讨、演练、点评

#### **第八单元 会议管理、主持理念宣导及提炼**