

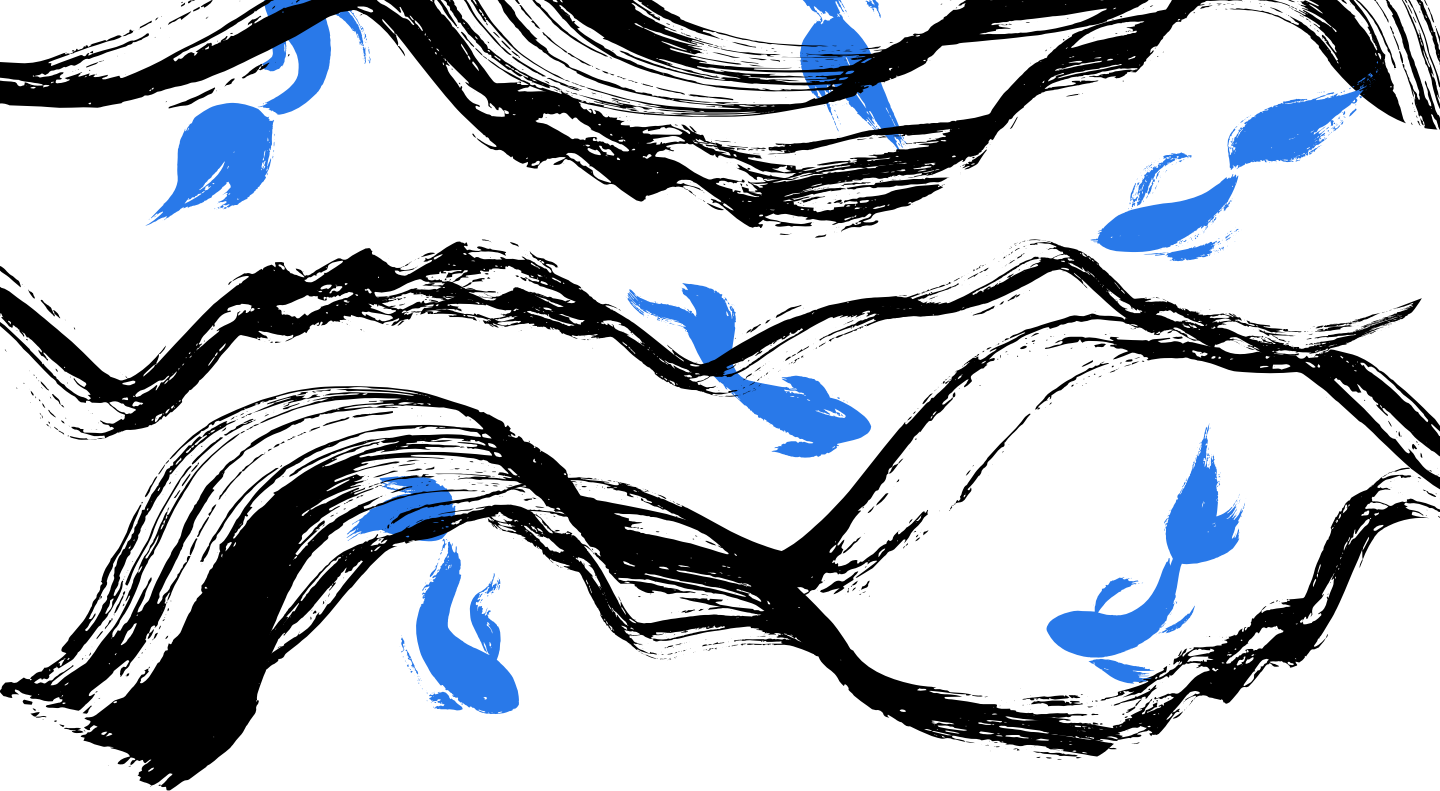
培训与主要解决方案

销售咨询系列

与利益相关者
应对、沟通与
交流系列

个人效能与
发展系列





销售咨询系列

新常态中的有效销售 – 根据 2020 年畅销书《销售战士的秘籍》改编，作者 Maxine Teo

第 1 单元：建立人脉

建立融洽关系的闲聊艺术

第 2 单元：建立个人品牌

增强客户对我们的信任

第 3 单元：快速客户剖析

有效吸引住客户

第 4 单元：胸有成竹，迅速决策

快速、冷静地回答问题

第 5 单元：在新世界中销售

别推销，要协助客户购买

第 6 单元：说故事

动之以情，激发购买行动

第 7 单元：洽谈

达到双赢结果

第 8 单元：处理棘手对话

将质疑者变成拥护者

第 9 单元：卓越的客户服务

提供顶尖的客户体验

第 10 单元：压力管理与重新架设自我

保持积极与韧性

所有单元都可以巧妙安排成 3 小时或全天的培训课程。



单元 1

建立人脉

建立融洽关系的闲聊艺术

听到“建立人脉”这个话语，您是否感到背脊发凉？您是否害怕与建筑师、设计师和开发人员闲聊从而建立广博的人脉？在今天的新常态中，要在虚拟空间中建立人脉就更具挑战性了。当您无法和他人面对面相见时，又如何能与对方连上？

如果您想摆脱对建立人脉的恐惧、疑团和不确定性，并开始把它变成帮助您提高销售业绩的工具，那么这个网络研讨会就是为您量身定制的。在这个充满亮点的研讨会上，您将学习简单而效力强大的主动展开对话的诀窍，为您营造销售机会，同时对对话搭台，通过它提供表现自己的平台，最后顺畅结束对话，让它成为销售周期中下一步骤的起点。

- ✓ 了解如何通过强而有力的开场白发问，从此引向巨大的机会。
- ✓ 学习如何通过面对面以及虚拟互动进行闲聊，从而促成大宗交易。
- ✓ 掌握屡试不爽的诀窍，“钩住”客户使其想要进一步了解您。



单元 2

建立个人品牌

增强客户对自己的信任

您的个人仪容和说话方式上如何表现会影响他人对您的看法，这进而会影响客户对您如何回应，以及他们是否愿意在您这里开个户头或与您有任何往来。

如果您心目中没有一个清晰的个人品牌可以展现，那无论您喜欢与否，别人眼中的您，就是您的个人品牌。为了增强客户的信任，不论是在穿着上或举止上，您都需要显得庄重。

在这个充满亮点的研讨会上，您将能够获有力指点建立自己庄重的仪表，从而增强客户和供应商的信任。

- ✓ 提高对个人品牌以及他人如何看待您的自我意识。
- ✓ 学习如何以庄重的着装和说话来增强您向客户表达的信息。
- ✓ 增强果决力，投射一个正确的、值得信赖的顾问形象。



单元 3

快速客户剖析

有效吸引住客户

您是否发现有时候很容易就能和一些客户建立连结并让他们信任您，而对其他客户做同样的事情却需要耗很久很久？那是因为不同的人需有不同招呼之道。

尤其是在销售方面，许多人都按照自己喜欢的销售方式做销售，而不是按照客户喜欢的购买方式。不同的客户有不同的购买风格，并且由不一样的原因推动是否要出手购买您的产品和解决方案。

在这个充满亮点的研讨会上，您将掌握使用快速、极有效力的“本色性格剖析”（True Colors Personality Profiling）分析工具。当您知道如何因人而异地调整销售方式时，您就发现您可以随时随地轻松地与任何人建立连结。

- ✓ 提高对销售方式和行为偏好的自觉意识。
- ✓ 学习如何调整自己的咨询销售方法，并赢得不同类型的客户。
- ✓ 掌握简单的两步策略，通过快速准确地分析客户，从而做出适切的应对。



单元 4

胸有成竹， 迅速决策

快速、冷静地回答问题

在与您的客户会面时，有时会遇到他们提出您所意想不到的问题的情况。如果您没有做出适当或及时的回应，就会严重映射出您的信誉度。要有能力争取时间并同时快速思考和给出有意义的回应。这有助您掌控整个局面，增加他人对您的信任。

在这个充满亮点的研讨会上，您将学习简单而有用的诀窍，帮助您在压力下随时随地更快、更好地进行思考。

- ✓ 学习 3 个争取时间的诀窍，以制定对意想不到的问题的回应。
- ✓ 备有系统性和有说服力的构句，顺当地传达您饱含意义的观点。
- ✓ 当一时无法拿出答案时，知道如何巧妙地回避有关问题。



单元 5

在新世界中销售

别推销，要协助客户购买

过去，客户因为没有太多选择，因此非常依赖您所说的来做购买决定。但是，时代已经变了。在这个充满技术和坑洼的新世界里，客户也变得更加精明和老练。没有人喜欢成为被推销的对象，但每个人都还是喜欢购买。

当您能够超越传统的产品销售方式，转而帮助客户购买时，您不仅可以加快成交速度，还可以长期留住客户，赢得回头客。

在这个充满亮点的研讨会上，您将获得启发，摒弃旧的销售方式，转而拥抱新的方式来帮助客户进行购买。

- ✓ 明白在新世界中作为专业销售人员应具备的关键特征。
- ✓ 学习如何提出正确的问题，并解码客户的行为和购买信号。
- ✓ 了解如何从基于产品的销售，转向新世界的基于信任的销售。



单元 6

说故事

动之以情，激发购买行为

事实只用来表述，而故事可以卖钱。与其陈述您产品枯燥无味的特征与事实，不如用故事来包装其中的信息。这是一种让人很受落和感兴趣的玄妙方式。

在这个信息超负荷的现代世界，当您一开始展示一堆数据时，供应商很快便会失去兴趣。与其引述他们可以弹指轻松获得的、枯燥无味的技术信息，不如通过简单的故事，将您的观点传达过去。

在这个充满亮点的研讨会上，您将学习如何将枯燥的事实和技术信息变成引人入胜的故事。这些故事可以帮助唤起客户的情感，并促使他们着手购买您的产品。

- ✓ 明白如何在正确的时机，使用正确的故事来传达您想要传达的信息。
- ✓ 备有简单和有效的故事模板来构建您的故事。
- ✓ 了解如何将您的生活经历和教训转化成引人入胜的故事，以便激励、启发甚至娱乐客户。



单元 7

洽谈

达到双赢局面

双赢不等于双方是均等地赢。只要各方都对自己得到的东西感到满意，这就是每个人的胜利。无论是与客户还是和生活中的任何人，我们无时无刻不在洽谈。无论是关于定价、资源，或者做什么和不做什么的决定，洽谈是终生的技能，帮助我们获得想要的东西。当您掌握了洽谈的艺术，就能取得更高的生产力，甚至与他人建立更好的关系。

在这个充满亮点的研讨会上，您将被引介认识什么是“付出者的态度”这一强大的概念。它可以帮助您获得比您在谈判中所想要的东西还要多。当您意识到付出更多将让您获得更多回报，这就改变了传统的洽谈方式，从而达至全体共赢的结果。

- ✓ 明白如何培养“付出”的态度，这将改善您的洽谈方式。
- ✓ 了解如何处理来自客户具挑战性的请求，从而应用合适的洽谈策略。
- ✓ 知道您备有什么“BATNA”，确保您能为每个人实现全体共赢的结果。



单元 8

处理棘手对话

将质疑者变成拥护者

在销售中，我们经常面对拒绝、异议的情境，有时还不得不向客户传达坏消息。无论是拒绝接受我们的意见还是理由，这往往是棘手的任务所导致的不愉快结果。

在这个充满亮点的研讨会上，您将深入了解如何更好地处理棘手的对话，并将此类情景视为暂时的“否”，并相信这终将成为未来的“是”。您还将学习一些易于上手的诀窍和步步渐进的方法来传递坏消息，并将拒绝和棘手的对话，转化为接受和同意。

- ✓ 学习将质疑者变成拥护者的 5 步做法。
- ✓ 备有短而有力的句子，通过书面和口头方式来包装坏消息。
- ✓ 了解如何处理客户的苛刻请求，不让问题升级。



单元 9

卓越的客户服务

提供顶尖的客户体验

客户服务对与客户建立情感联系至关重要。当客户感受到与您建有联系时，忠诚度就会提高。在远程销售的新世界中，当客户开始更喜欢直接网购而不是亲自与您会面时，客户服务就变得更加重要了。

当您可以为您的客户创造值得颂扬的客户体验时，这就是他们希望与您常相合作的时候。

在这个充满亮点的研讨会上，您将习得一些简单且强有力的策略，为客户提供顶尖服务，从而在竞争中更胜一筹，并赢得他们的毕生忠诚。

- ✓ 了解如何不与技术竞争，而是利用技术来创造顶尖的客户体验。
- ✓ 学习不同方法以探得客户和供应商希求什么级别的服务。
- ✓ 掌握最尖端的方法，提供优质服务，尤其是在与他人竞争时。



单元 10

压力管理与重新架设自我

保持积极与韧性

“压力”是全世界普遍使用和听到的词汇，它对不同层面的人都起着影响。但是这个词已被相当误用或滥用于负面的情境中，被用来表示不好的事物。

当事情没有按计划进行时，许多人允许它影响我们的情绪，并最终影响了我们的行为。我们的取态塑造了我们的态度，并影响了我们行事的高度。我们无法摆脱压力和逆境，但我们可以使用正确的工具管理压力和克服逆境。

世界上最大的怀疑论者很可能就是你自己。在这个充满亮点的研讨会上，您将学习如何利用压力的驱动力来推动我们朝正确的方向前进。这将帮助我们以不同和积极的眼光看待事物。

- ✓ 学习如何识别不同类型的压力并利用积极的压力。
- ✓ 确认您的压力源和激励因素，帮助您管理自己，进而管理您的压力。
- ✓ 掌握强大的自我指导技术，将充斥压力的情况转化为积极的结果。



与利益相关者应对、 沟通与交流系列

1. 与利益相关者沟通与交流工作坊系列：ASSERT®
为提高工作效率的冲突管理技巧
2. 与利益相关者沟通工作坊系列：DIVERSE®
利用多代际和文化多样性组建高绩效团队
3. 使用 True Colors™ 组建高绩效团队
4. 在虚拟空间中有效管理团队
5. SMILE® 在工作中与老板建立伙伴关系

所有单元都可以巧妙安排成 3 小时或全天的培训课程。



课题 1

与利益相关者沟通
工作坊系列：ASSERT[®]

为提高工作效率的冲突管理技巧

工作或日常生活中冲突是不可避免的。如何处理冲突决定我们每天的工作效率以及能够多快乐。管理冲突并将任何消极情况转化为积极结果的能力，是各级行政人员和经理的一项不可或缺的基本技能。如果冲突没有得到妥善管理，它就可能会升级，进而影响员工的士气和生产力，最终影响整个组织的生存。

本工作坊将帮助您了解不同类型的冲突，学习如何管理它们，并更具信心处理工作中复杂和棘手的情况。

- ✓ 了解如何识别冲突即将发生的症状。
- ✓ 学习如何调整 and 灵活运用您的沟通方式来管理性格不合的人。
- ✓ 知道如何有效管理自己的情绪，尤其是在面对压力极大的冲突情况时。
- ✓ 掌握有力和有效的冲突管理策略和技巧，从而达到更高的工作效率。



课题 2

与利益相关者应对
的工作坊系列：DIVERSE[®]

利用多代际和文化多样性组建高绩效团队

要说到不同代际、性别、文化和种族一起共事，当今的劳动力队伍和市场正是变得这般更多样化。任何组织要成功，理解和尊重其他同事的文化以及习俗，都是不可或缺的事。

通过本工作坊，您将更深入地了解不同世代、不同国家和不同背景的人们，为何会有其不同的行为。您还将掌握如何与他们有效建立起连结的实用诀窍和技巧。

只要能更善于应用彼此间的差异和优势，您就可以组建一支高绩效团队，为您的组织做出巨大贡献。

- ✓ 相较于您同时代的人，您也能够与出生在不同世代的人有共鸣并与之建立连结。
- ✓ 行事上要更为看重人之作为人的原则。
- ✓ 积极调整自己的沟通方式和行为来适应与您共事的各个不同人。
- ✓ 更顺当地与不同世代的同事沟通。
- ✓ 一起更有效率地工作。
- ✓ 在工作中享受质量更好的人际关系。



课题 3

使用 True Colors[™]
组建高绩效团队

人际交往能力，也称为情商，在任何组织中都至关重要。因为当人们喜欢您时，事情就会更快、更好地办成。当您能够快速读懂他人的行事风格，并采用适当的方式与他们沟通和建立连结时，您就更能获得想要的结果。

使用 True Colors[™] 心理测量剖析工具，您将学会简单而有力的人际沟通策略。这些策略能帮助您洞察出他人行为人的信号和线索，并与他们有效地建立连结，从而获得您想要的结果。您还能更好地区分 True Colors[™] 的性格类型，并促进您与团队成员建立健康、富有成效的关系，从而建立一支高绩效团队，进而获得更大的成功。

- ✓ 学习如何使用 True Colors[™] 心理测量剖析工具，更好地洞察人们的行为。
- ✓ 了解如何调整您的沟通方式，更好地与他人建立连结。
- ✓ 通过更有效的方式管理困难的工作情况，争取团队协作，从而做到提高工作效率。
- ✓ 认识到自己的感受如何影响您个人的态度，进而影响管理他人的方式。
- ✓ 提高士气并增强能量水平，从而实现更高的生产力。



课题 4

在虚拟空间中有效管理团队

在当今新常态下的劳动力队伍中，出现了新的规则和做法。随着全世界比以往任何时候都更多地采用远程办公，许多界线已越发变得模糊，在线应守的礼节也消失了。作为一名需要做报告的人员，在管理好自己的情绪和妥当安排工作的同时，也需要在虚拟空间中养成良好的礼节，这是必须遵守的事。理解和尊重直属下级和利益相关者，对于任何组织的成功都至关重要。

通过这个极具冲击力的 3 小时工作坊，您将对人们居家办公相对于在办公室办公的行为为什么不同获得更深的见地。您还将掌握实用的诀窍和技巧，了解如何在远程办公时，激励自己和您的员工积极投入工作。

- ✓ 能够与远程办公的员工有效联系。
- ✓ 了解如何在新常态中拥抱技术和虚拟平台功能，在团队中创造更大的协作效应。
- ✓ 在虚拟空间中掌握职场礼节，确保健康的劳逸结合。
- ✓ 知道如何表现出关心和关怀，帮助梳理员工的焦虑和压力，同时管理自己的情绪。
- ✓ 学习简单有效的诀窍，将消极情况重构转化为积极结果，并激励您的员工也这样做。



课题 5

SMILE[©] 在工作中与老板建立伙伴关系

员工与老板的关系，在很大程度上影响员工的热忱、工作满意度和生产力。与老板建立厚实的工作关系有助于发挥您的潜力，并提升您对组织的贡献。与老板建立伙伴关系——以更深入了解自己和您的老板为起步，并明白如何最好地管理你们之间的互动。

在这个为期 1 天满是亮点的工作坊里，您将学习简单而有效的策略，从而提升和加强您与老板的工作关系。通过相互交流的练习和附带专业性反馈的实战演练，您不仅可以和老板，还可以和任何与您共事的人建立更好的关系。

- ✓ 确认影响您与老板关系的因素。
- ✓ 认识自己和老板的行事风格。
- ✓ 与老板培植并保持有效的工作关系。
- ✓ 与老板有效沟通。



个人效能与发展系列

- | | |
|------------------|---------------------------------|
| 1. 批判性思维 | 11. 克服居家办公的挑战 |
| 2. 壮大您的绩效 | 12. 现代商务写作技巧 |
| 3. 沟通的威力 – 书写与口才 | 13. 向上管理 |
| 4. 解决问题的能力 | 14. 强有力的辅导技能 |
| 5. 学会如何学习 | 15. 富有冲击力的虚拟会议 |
| 6. 成为高效人士的紧要习惯 | 16. 脱离传统思维走向革命性突破 |
| 7. 强有力的提问技巧 | 17. 虚拟平台中管理者的实质感 |
| 8. 学习的实践 | 18. 超能增强您个人助理和行政人员能力的 POWER® 技能 |
| 9. 解决冲突 | 19. 个人巅峰表现工作坊系列：PRESENT® |
| 10. 工作场所的表现 | 20. 积极心理学 |

所有单元都可以巧妙安排成 3 小时或全天的培训课程。



课题 1

批判性思维

何谓批判性思维以及它为何可以刺激个人成长？

每天在工作场所，我们都会收到大量信息和任务。当需要做出理性和知情的明智决定，我们必须经过一个思考的过程。这个过程称为批判性思维。虽然事实和证据对于决策至关重要，但能够认识信息的来源以及其与事实的相关性也同样重要。有了正确的技能和方法，批判性思考的能力就可以引导我们看出是否被操纵以及偏见，并形成我们自己的知情意见和决定。

在这个充满亮点的两小时工作坊里，您将学习五种批判性思维技能，并且需要对它们进行磨练，以便在我们生活的各个方面更有效地做出决策。

- ✓ 明白批判性思维的重要性和好处。
- ✓ 了解在我们生活中做出不同决定所需要的五种批判性思维技能。
- ✓ 更有信心和能力处理信息超负荷的复杂情况，它需要您对它进行去芜存菁。



课题 2

壮大您的绩效

生产力和持续改进的需要

许多组织关注“投资回报率”（ROI），但往往抛开“时间回报率”。不必要的会议，传统的做事方式，以及高压力的工作环境，都会导致生产力下降、员工效率低下，以及极端的压力。在快节奏且不断变化的新常态中，持续改进以微调 and 加速我们工作流程已是变得更加必要的需求。我们需要更好地管理我们的任务，打败拖延症，并提高我们的绩效。

在这个充满亮点的 2 小时午餐学习会上，您将发现绩效的重要性和必要性。掌握时间利用技巧和打败拖延症，能帮助壮大您做事的速度，优化时间的回报。

- ✓ 了解生产力及对其持续改进的必要。
- ✓ 学习简单的时间利用技巧和拖延症克星，加快完成任务的步伐。
- ✓ 掌握有效的时间管理框架，协助您不断跟上工作和生活的变化步伐。



课题 3

沟通的威力 – 书写与口才

让您的观点具有影响力

我们每天都在互相交谈和书写时进行“沟通”，但却没有多少人在相互“建立联系”。无论是口语还是书面语，我们心中的想法并不总是按照我们的意图表达出来。当我们没有使用正确的词汇时，信息和意图就会就此失效。更糟糕的是，我们可能会使用错误的词汇，这可能会引发冲突并导致不愉快。

说到写电子邮件、信件和报告，对我们当中一些人来说可能是艰巨的任务，特别是那些仅仅使用前人创造的模板，并试图使用深刻的词汇来使我们的写作看起来能令人赞叹。结果，我们所写出来的都是老套的、繁复的，而且我们无法表达我们的观点。

在这个充满亮点的两小时工作坊中，您将学习如何建立清晰、简洁、专业和有效的口语和写作基础，以防止误解，并将您的观点有影响力地传达出去。

- ✓ 了解有效力和作用的书面和口头交流的重要性与价值。
- ✓ 学习如何使用正确的词汇来表达您的想法，增强信息的影响力。
- ✓ 掌握现代写作模板和有利的短句来进行说服、发挥影响，以及表示赞赏和实现合作。



课题 4

解决问题的能力

问题诊断及如何争取时间解决问题

“如果这是一个问题，肯定有一个解决方案。如果没有解决方案，那就不是问题。”曾经有人这样对我说。真是这样吗？我们如何知道问题的存在，然后找出解决方案？

在工作场所，您会经常面对利益相关者、捐助者和员工提出的问题，而您可能手上没有答案。在分析情况以给出有意义的回应之前，您需要争取时间。

在这个充满亮点的两小时研讨会上，您将学习如何在压力下争取时间思考，从而分析情况以确定是否存在问题，并自信地提供解决方案。当您能够做到这一点时，就能帮助您掌控局面，并表现出自信和能力。

- ✓ 知道如何预测和识别工作中的潜在问题。
- ✓ 在出现问题时，能够急智思考并当场解决问题。
- ✓ 掌握一些框架和工具，帮助您独立思考。



课题 5

学会如何学习

培养学习的态度和能力

学会学习是指追求和坚持学习的能力。我们在企业界的许多人士已经停止了学习。我们一直在做自己擅长的事情，却没有意识到，当我们停止前进的时候，我们就会被甩在后头。在当今世界的新常态中，组织的成长 and 变化速度是很快的。许多行业和企业正在进行合并，世界每隔一段时间就会开发出新技术。能够比竞争对手更快地学习和适应，可能已经成为培植竞争优势的关键门径。

在这个充满亮点的两小时工作坊里，您将了解培养学习态度的重要性，并掌握持续学习的技能。

- ✓ 学会如何学习，帮助我们保持与时俱进。
- ✓ 了解如何通过使用经过科学验证的策略，成为高效的学习者。
- ✓ 通过创制可操作的步骤，能够缩短实现学习目标所需的时间。



课题 6

成为高效人士的紧要习惯

养成良好的习惯，协助自我改进

习惯是随着时间形成的。好的习惯可以帮助我们变得更有效率、更快乐、更成功，而坏的习惯则会拖慢我们的速度，或阻止我们在工作和生活中实现目标。通过打破负面的习惯，养成成功人士所展现的良好习惯，我们都可以做任何事情时，变得更加高效和作用满贯。

在这个充满亮点的两小时工作坊里，您将了解高效和成功人士的习惯，以及您如何可养成这些习惯来实现自己的成功。

- ✓ 明白好习惯的重要性和好处，以及坏习惯的危害。
- ✓ 了解高效人士具备的紧要习惯，以及您可以怎样养成这些习惯。
- ✓ 让自己充盈着不断超越自己和更上层楼的动力。



课题 7

强有力的提问技巧

发现隐藏的需求

许多人宁愿说也不愿问。当我们没有提出足够的问题或正确的问题时，反而会做出可能导致错误和误解的假设。

正如阿尔伯特·爱因斯坦曾经说过的，重要的是不要停止提问。好奇心有其存在的理由。通过探究和探索，人们可以在这过程中发现更多信息和隐藏的动力。无论是开放式还是封闭式的问题，只要知道要问的是什么问题，都可以让我们管理好对话，并获取我们想要的信息。

在这个充满亮点的研讨会上，您将学习提出好的、有力的问题的重要性，以便刺激思考、唤起情感，并促使他人采取行动。

- ✓ 能够以系统的方式提出问题，引导对话。
- ✓ 学习如何阅读字里行间的内容，从而更有效地进行探究。
- ✓ 知道如何提出有力和反思性的问题来发现隐藏的忧虑。



课题 8

学习的实践

如何在应用您在工作场所学到的技能和知识

掌握技能和知识仅仅是学习的开始。如果不加以应用，我们所知道和学到的一切，都只会停留在我们脑中。要能够将理论转化为现实，需要意向、努力和技能。我们身边有很多机会可以实践我们所学到的。越是能够察觉这些机会，您在生活不同的方方面面铸造成功的机会就越大。

在这个充满亮点的两小时研讨会上，您将了解应用所学到的知识的重要性，以及如何通过行动铸造成功。

- ✓ 了解运用我们的技能和知识做出成就来的重要性。
- ✓ 学习如何察觉将理论变为现实的机会和平台。
- ✓ 掌握将理论付诸实践的策略。



课题 9

解决冲突

产生冲突的原因及我们能对它做什么

无论是在工作中、社会上，还是家里，在我们的生活当中，难免会遇到矛盾、不顺心的事情、态度可憎的人，又或者难相处的同事和给我们压力的老板。尤其是在当前疫情席卷全球的艰难时期，矛盾的产生以及人与情况变得棘手难缠的理由和借口就更多了。

在这个充满亮点的两小时午餐学习会上，您将发现冲突背后的不同原因、难缠者的行为，以及造成他们行为和态度背后的原因。通过简单而有效的策略，您将学会如何在无压力的情况下，借助压力的动力，解决工作场所的冲突。

- ✓ 发现冲突背后的不同原因。
- ✓ 学习 5 步骤框架来系统性地打破防御墙，从而解决冲突，并管理难相处的人以及棘手的情况。
- ✓ 掌握强有力的短句式，立即缓解剑拔弩张的局面，营造积极的工作环境。



课题 10

工作场所的表现

为何绩效在工作场所很重要

在自己的工作岗位上办公并不仅仅是打卡上班而已。员工要让公司把他们视为宝贵的资源，就必须履行公司规定的工作职责，并完成交付的任务和项目。更为重要的是，这不仅仅是完成工作，我们还必须高效和见成果地完成工作。能够在工作场所有所表现，直接影响上级根据我们对组织的贡献，就我们的绩效进行考核和评估。

在这个充满亮点的两小时工作坊里，您将学习“之所以必须”和“如何”在工作场所做出表现，证明自身的价值，并完成工作目标。

- ✓ 了解绩效在工作场所的重要性。
- ✓ 认识 3 个改进绩效的领域。
- ✓ 掌握如何使用久经考验的策略来提高工作绩效。



课题 11

克服居家办公的挑战

在居家办公中管理压力和工作效率

去年，而今还在的大流行将世界打倒在地。现在，世界仍在与大流行抗争，我们也还在努力地重新站起来。在新加坡，随着大多数人按要求需居家办公，同时孩子们也得居家上课，有孩子正在上学的需工作的父母，不得不在工作和家庭之间取得平衡。虽说我们周围发生了这些事情，但我们要保持理智、有弹性和富有成效，这变得更为重要。

在这个充满亮点的两小时工作坊里，您将了解如何管理压力水平、保持积极向上的心态，以及在居家办公中保持高效。

- ✓ 明白居家办公时管理压力和提高工作效率的重要性。
- ✓ 善用建设性压力的力量，在工作和生活中实现更高效的生产力。
- ✓ 了解如何通过自我辅导，将高压的时刻转化为结出积极果实。



课题 12

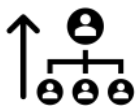
现代商务写作技巧

建立联系，赢得合作

撰写电子邮件和报告对我们中的一些人来说，似乎是一项艰巨的任务，尤其是那些仅仅使用前人创制的模板并试图使用让人“惊艳”的文字来使文章看起来高大上的人。结果，我们的文笔既老套又繁复，无法表达出我们的观点。

在这个充满亮点的主轴教学中，您将学会如何通过现今通行的方式，以简洁、专业和有效的书写来传达您的信息。

- ✓ 了解有效的商务性书写的重要性和价值。
- ✓ 营造能够传达信息、与对方建立联系、将内容阐释清楚和为文章作结的文段。
- ✓ 避免古旧/老气的表达方式和语法、标点符号和用法常见的错误。



课题 13

向上管理

协助您的老板帮助您更快取得成功

我们中有很多人会对必须管理我们老板这个说法感到惊讶。无论您是否同意也许能这样做，了解我们老板的工作方式是至关重要的事。这样我们才能协助老板反过来帮助我们的事业向前迈进。

与我们的老板建立更牢固的关系，最终会有助于使我们能够在工作中变得更高效和更能见到成果。当我们能够第一时间明白他们想要的是什麼和他们话里的意思，整个工作流程就会更顺畅、更简单。这不仅会让我们的工作更愉快，而且肯定会帮助我们在公司里更快地节节高升。

- ✓ 学习如何“读懂”您的老板：了解他们倾向如何沟通以及他们的工作方式。
- ✓ 了解如何与老板建立牢固的关系来更好地应对他的期望。
- ✓ 获取如何向您老板借力，令他帮助您在事业中更快取得成功的诀窍。



课题 14

强有力的
辅导员技能

组建高绩效的团队

作为领导，他人经常把我们当成能给予他们指导的人。当我们告诉团队成员该做什么的时候，我们只是在给他们喂鱼。哪天我们停止这么做，他们就会失去动力、欲求和生存能力。凭借有效的辅导技能，我们能够指导团队如何捕鱼。这样，即使他们独个儿挑担子，这会有助于他们马到功成，并为此感到自豪。

在这个充满亮点的主轴教学中，您将学会强有力的辅导方法，给团队输入积极和解决问题的心态。有了正确的态度和工具，您将有更好的配备长期带领团队实现高绩效的工作，并继续长期如此。

- ✓ 您将获得成为团队辅导师的关键技能，这与当导师而已形成对比。
- ✓ 学习如何在辅导上提出强有力的问题，给团队塑造积极的心态。
- ✓ 了解如何察觉和开发团队成员的优势，从而提高他们的绩效。
- ✓ 运用正面心理学辅导法，增强解决问题的心态，催生锲而不舍的毅力。
- ✓ 明确接下来向前的步骤，从而做出成果。



课题 15

富有冲击力的
虚拟会议

如何有效接触虚拟受众

由于全球现正面临前所未见的大流行瘟疫，它突然和迫切地带来了对工作、学习和与人接触的方式进行调整和修正的需要。多亏了科技，我们仍然可以在生活中继续与我们所爱的人保持联系，在我们工作的圈子里与我们的同事、利益相关者，当然还有我们的客户保持联系。没有人天生就可以自在地面对镜头，对着机器说话，有时甚至可能根本得不到任何回应。但这是一种可以学习的技能：如何放松自己、自信和胜任地传达您的信息，无论是在现场观众面前，还是今时今日常见的情景 -- 虚拟相对。在这个充满亮点的一小时主轴教学中，您会学习到自己可以通过正确的工具、技巧和心态变得自然得体。当您离场时，您将怀有被灌注力量 and 自信的感觉，可以随时随地以任何方式与人交流。

- ✓ 能够更自在和自信地与虚拟受众发言。
- ✓ 学习简单的诀窍和技巧，提高受众的投入度。
- ✓ 了解如何在信息中增添能量和冲击力。



课题 16

脱离传统思维，走向革命性突破

战略思维 “如何进行”

您是否发现自己年复一年以相同的方式做着同样的事情，却从未真正思考如何将它做得更好？这可能就是古老谚语所说的：“为什么要修复未损坏的东西？”随着我们周遭世界的快速发展，您组织中的事物为了跟上时代也在发生变化。现在也许正是需要进行战略性思考，以更大的格局看待事物，让自己更上一层楼的时候了。

为了想知道“如何”进行战略思考，我们首先需要找到藏于我们内心的“为什么”。每个人都被不同的需求和价值观所驱使。当我们问的“为什么”足够大的时候，我们自然会想要推动自己，持续往更高处再战。

在我们这个充满亮点的为期一天的战略思维技能工作坊里，您将了解在目前的工作中，自己的思维有多广和多深。您还会学习实用且易于落实的框架，帮助您重新审视您的工作流程，进行战略性思考，并从传统思维中解放出来，实现革命性的突破。

- ✓ 学习战略思维为自己和组织增值的重要性。
- ✓ 发掘您的“为什么”，并学习在全新的层面上“如何”开展工作。
- ✓ 了解如何在更深更广的层面审视日常运营，并由此发现新的机会。
- ✓ 掌握战略思维工具，帮助您提升工作品质。
- ✓ 获得深邃见解从而知道如何评估运营能力，并采取行动壮大绩效。



课题 17

虚拟平台中的管理者实质感

您的行为举止影响别人对您的看法，而别人对您的观感又会影响其对待您的方式。如果您不积极管理您的个人品牌，别人就会根据他们如何看您来定义您的个人品牌。

作为领导、管理者或个别的贡献者，您每天都需要与他人交流。在新常态中，您必须通过虚拟平台来进行沟通。作为合规与风险团队的一员，即使是通过电脑对您的受众讲话时，您如何展现专业形象和个人品牌？

在这个充满亮点的工作坊里，您将学习简单且强有力的技巧，这有助您确保具有执行者的实质感，并在线上或线下都能展现您想要的专业形象。

- ✓ 了解执行者实质感在虚拟平台中的重要性。
- ✓ 了解您的优势和需要改进的领域，以建立您在虚拟维度里执行者的实质感。
- ✓ 使用 3 Vs Communication Model 来掌握简单而有效的诀窍，增强您的庄重感，同时提升您作为执行者的实质感。



课题 18

超能增强您的和人助理和行政人员能力的POWER[®]

每个老板都需要一位称职的秘书或私人助理。如果没有行政人员在各个战线上鼎力支持，组织将无法高效运作。因此，每个人似乎都预想秘书和行政人员是无所不知、无所不能和无所不为的。拥有有效的行政技能只能帮助您完成您的工作。要出色而且高效地完成工作，人际交往能力至关重要。

在这个充满亮点的为期一天的工作坊里，您将掌握涵盖情商到电子邮件写作，再到学习如何在当今这个充满挑战的工作环境中保持韧性、与时俱进和积极性的强大工具。

- ✓ 学习当今商业世界的现代秘书和行政人员技能。
- ✓ 掌握提高工作效率的工具和技术。
- ✓ 认识到出色的人际交往能力可以帮助您更好地完成工作。
- ✓ 了解如何专业地展现自己，同时得到专业的对待。
- ✓ 培养情绪韧性来保持积极。



课题 19

个人巅峰表现 工作坊系列： PRESENT©

强有力的演讲技巧，让您的观点深入人心

作为领导、管理者或个别贡献者，您需要每天向他人做讲演说明，甚至一天做上几回。强有力的讲演技巧，可以提高您向您的受众更有效和更有成果地传达观点的能力。

在本工作坊里，您将获得基于 PRESENT® 工具包的简单而强有力的技术。这相互交流的练习和附带专业性反馈意见的实战演练，能帮助您成为全方位、更自信、更有控制力和更具说服力的沟通者。

- ✓ 获得更深的知觉以了解您目前讲演风格中的优点和弱点。
- ✓ 学习强有力的 4 步骤方法，在任何时间范围内都能讲演任何内容。
- ✓ 获得更强的自信和灵活性，在任何规定的时间内，使用您的新技能进行讲演。
- ✓ 了解如何吸引您的受众，并保持他们的注意力。
- ✓ 学习如何临场处理棘手的提问。



课题 20

积极心理学 培养更快乐的人生观

学生生活对很多人来说是人生中其中一个压力最大的阶段。一名学生不仅要努力争取到良好的学业成绩，在生活的众多领域内还得分身应对家庭和社会的压力。过去的一年到现在，学生们还必须应对居家学习和与朋友保持社交距离的挑战。所有这些方方面面的问题，都会对学生的精神和心理状态造成巨大的损害。

在这个充满亮点的 4 小时工作坊里，您将被教授积极心理学和快乐的基本原理，了解它们到底是关于什么。您也能学习如何培育出带有积极精神健康的更有意义的学生生活，从而纠正消极行为，并最终提高您的快乐指数和效率。互相交流的练习和附带专业性反馈意见的实战演练，能帮助您在最少或没有沟通的情况下与他人达成协议，并在维护好关系的同时实现双赢。

- ✓ 了解快乐和积极心理学对于您生活中保持安泰以及效率有何益处。
- ✓ 学习如何了解自己，以及思维过程和行为背后的原因。
- ✓ 掌握简单、有效的诀窍来培养积极的心态，释放您的创造力，并获致您应得的快乐。



有效地学习

体验式学习活动

通过在线投票、问答测验、游戏和练习，提高知觉和增强学习欲望

角色扮演

通过“导演剪辑版”角色扮演应用所学到的，这提供实时反馈并强化学习结果



小组讨论

通过分组讨论、伙伴间的对谈、在白板上脑力激荡、团队讲演来鼓励互动和增加参与度

视频学习

通过展示如何应用概念的短视频学习最佳做法



学习体验层级

学习吸收百分比
根据过去 10 年的培训后调查

1 小时主轴教学

- 建立意识
- 掌握一些快速概念
- 1 组技能

半天培训 (2 至 3 小时)

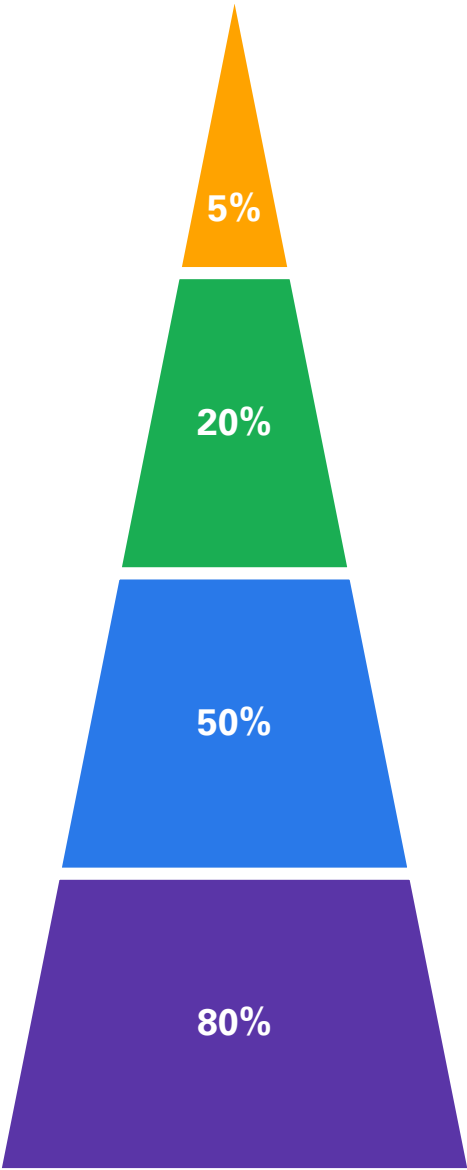
- 建立意识
- 1 至 2 组技能
- 1 轮应用所学的角色扮演

一天培训 (6 小时)

- 建立意识
- 2 至 4 组技能
- 2 轮应用所学的角色扮演

两天培训 (12 小时)

- 建立意识
- 4 至 6 组技能
- 4 至 5 轮应用所学的角色扮演



所有单元都可以巧妙安排成 3 小时或全天的培训课程。

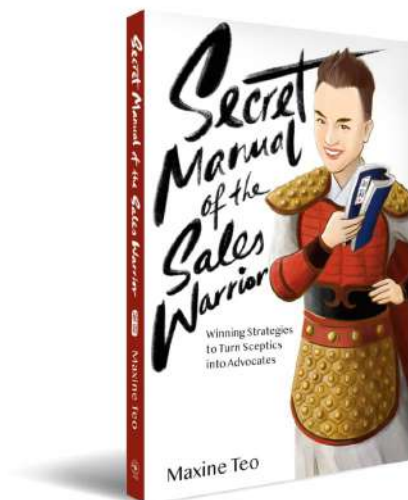
Maxine



Maxine Teo 博士是一位精通三种语言的演讲者、企业促进者和辅导员。在过去的 20 多年里，她与遍布亚洲许多地方的各种不同的团队合作，以其热情浓墨重彩地影响和启发了许多人的生命。她是亚洲其中一位最引人倾听的演讲者和培训师，成功地为全球 30 多个城市的受众提供了有关财富管理、退休规划、顶尖绩效和卓越销售的培训解决方案和主轴教学。她有着转化复杂概念的禀赋，将所学化为可用和有高度吸引力的实践。Maxine 博士精通英语、普通话和广东话，可以毫无扞格地讲和写这三种语言，以此传达她的信息，帮助她的国际受众达到最高的理解水平。

挥别了她工作十年的金融服务业，她通过诸如咨询销售（B2B 和 B2C）、商务写作、人脉建立、洽谈技巧、有效沟通、卓越客户服务、客户账户管理、跨文化意识、商务讲演技巧，以及时间和压力管理等关系管理课题的培训和辅导，分享她的经验和知识以提高受众的工作效率。她传授的技能特别适用于诸如金融和银行、保险和房地产等服务和关系型行业。

Maxine 博士著有《销售战士秘籍》一书，此书因其实用性和易懂性而获得读者们的高度评价。她考获心理学博士学位后，这进一步增强了她对人类和组织心理学的知识和了解。她的见解和个人经历也激励和启发了受众，使他们身体力行提升工作绩效，从而改善他们的生活。让 Maxine 博士在业内众多演讲者中更加脱颖而出的，是她对跨文化课题的敏感度和她个人具备的超高能量。



销售战士的秘籍：将质疑者变成拥护者的制胜战略 – Maxine Teo (2020年)

要揭开这本秘籍的秘诀，您需要成为一名战士。一个勇于尝试新想法、学习新方法，并在商业世界的战场上，坚持不懈地将它们付诸实践的人



Global Max Academy Pte Ltd
20 Collyer Quay, #23-00. Singapore 049319
www.maxacademy.com.sg
admin@maxacademy.com.sg
+65 9685 5066