



教育部第三批现代学徒制试点单位
建筑工程技术专业（项目管理方向）

2019 级课程标准



2019 年 9 月

《项目沟通与协调》课程标准

企业：肇庆市现代筑美家居有限公司

学校：广东碧桂园职业学院

一、课程名称

项目沟通与协调

二、适用专业及面向岗位

适用于建筑工程技术专业（项目管理方向），面向项目工程师、商务专员岗位工作。

三、课程性质

专业基础课。项目沟通与协调是项目管理专业方向的基础课程。通过课程的学习，旨在培养学生职业环境中的沟通职业素养。

四、课程设计

课程设计思路是从学生的岗位职务能力培养目标及成长特点出发，强调内容与实践的结合，交互训教，行知合一，通过分析讲解沟通模型，从具体的案例出发，模拟岗位场景设置沟通协调训练任务或相应的技巧练习，强化学生对知识的理解和吸收，逐步提高沟通技巧的应用能力；课程具体内容主要包括项目沟通的基本概念、沟通模型分析，沟通障碍的解读、沟通技巧、当众讲话，沟通中思维导图应用等。

五、课程教学目标

本课程围绕岗位能力需求，使学生具备：

1. 能力目标

- ① 拥有强的高效沟通管理的逻辑思维能力和优秀的当众讲话能力；
- ② 能运用沟通的技巧原理有效处理沟通协调工作；
- ③ 高效能的工作管理沟通能力和执行力。

2. 知识目标

- ① 理解有效沟通协调的内涵和步骤；

- ② 掌握沟通的技巧原理和方法；
- ③ 掌握当众讲话的准备和表达技巧，了解工作中的思维导图的应用；

3. 素质目标

- ① 树立强大的沟通自信；
- ② 提高个人沟通协调工作的精神面貌和职业素养；
- ③ 奠定沟通管理的综合素质基础；

六、参考学时与学分

54学时，3学分，其中18学时为企业导师实践课程，36学时为校内教学。

七、课程结构

序号	学习任务（单元、模块）	对接典型工作任务及职业能力	知识、技能、态度要求	学活动设计	学时
1	项目沟通与协调概述	2-2-1 8-1-1 8-1-2	1. 知识要求 1-1了解本课程构架、学习目标、学习方法等。 1-2理解项目沟通的基本内涵、类型、渠道和正确解读项目沟通障碍的因素； 1-3理解项目沟通计划的制作步骤。 2. 技能要求 2-1能阐述沟通与协调的内涵和主要沟通障碍 2-2会编制项目沟通计划表 3. 态度要求 3-1吃苦耐劳、认真细致、	1. 知识储备 1-1讲解本课程构架、学习目标、学习方法等。 1-2分析项目沟通的基本内涵、类型、渠道和解读项目沟通主要的障碍因素； 1-3项目沟通计划表的编制步骤 2. 能力训练 2-1项目沟通计划编制训练 3. 总结提升 3-1沟通与协调的内涵及障碍因素要点 3-2项目沟通计划编制步骤 4. 教学方法 训教互换、行知合一、边做边学 5. 评价方式 （参照人才培养方案表11：三年学	4

学徒岗位能力课程教学标准

2	高效的沟通	8-1-1 18-1-3	<p>1. 知识要求</p> <p>1-1掌握有效倾听的技巧</p> <p>1-2理解非语言沟通的含义及特点以及与语言沟通的关系</p> <p>1-3理解交谈前的准备技巧、电话交谈的技巧</p> <p>2. 技能要求</p> <p>2-1与人沟通中能有效倾听</p> <p>2-2能做好交谈前的准备、有效进行电话交谈</p> <p>3. 态度要求</p> <p>3-1吃苦耐劳、认真细致、探求创新</p>	<p>1. 知识储备</p> <p>1-1案例分析倾听中存在的障碍和不良习惯</p> <p>1-2非语言沟通的含义及特点</p> <p>1-3交谈的准备、表达和电话交谈的技巧。</p> <p>2. 能力训练</p> <p>沟通训练营活动—倾听技巧与非语言表演</p> <p>3. 总结提升</p> <p>总结学习内容要点</p> <p>4. 教学方法</p> <p>训教互换、行知合一、边做边学</p> <p>5. 评价方式（参照人才培养方案表11：三年学徒制教学进程表）</p> <p>⑩</p>	6
3	项目团队沟通管理	1-2-1 2-2-1	<p>1. 知识要求</p> <p>1-1理解掌握与团队成员共同实现目标的沟通管理方法；</p> <p>1-2掌握组织和召开会议的程序。</p> <p>2. 技能要求</p> <p>2-1能根据工作需要主持召开会议</p> <p>3. 态度要求</p> <p>3-1吃苦耐劳、认真细致、探求创新</p>	<p>1. 知识储备</p> <p>1-1阐述管理中团队的内涵、团队合作的方法、团队沟通方法和如何组织召开会议</p> <p>2. 能力训练</p> <p>2-1课堂进行团队游戏和模拟主持召开会议，提高团队沟通意识和会议主持控场的能力</p> <p>3. 总结提升</p> <p>总结学习内容要点</p> <p>4. 教学方法</p> <p>训教互换、行知合一、边做边学</p> <p>5. 评价方式（参照人才培养方案表11：三年学徒制教学进程表）</p> <p>⑥</p>	4
4	塑造当众讲话领导艺术	1-2-1 8-1-1 17-1-3	<p>1. 知识要求</p> <p>1-1掌握当众讲话中表达基础、号召、特色介绍、顺序条理的讲话框架与方法；</p> <p>2. 技能要求</p> <p>2-1当众讲话有逻辑条理，有表现力和感染力</p> <p>3. 态度要求</p> <p>3-1吃苦耐劳、认真细致、探求创新</p>	<p>1. 知识储备</p> <p>1-1阐述分析当众讲话前的准备和表达技巧内容</p> <p>2-2分析当众讲话中表达基础、号召、特色介绍、顺序条理的讲话框架与方法</p> <p>2. 能力训练</p> <p>2-1进行课堂当众讲话训练</p> <p>3. 总结提升</p> <p>总结学习内容要点</p> <p>4. 教学方法</p> <p>训教互换、行知合一、边做边学</p> <p>5. 评价方式（参照人才培养方案表11：三年学徒制教学进程表）</p> <p>⑥⑨</p>	8

学徒岗位能力课程教学标准

5	说服力销售及 辩论能力提升	13-1-1-① 22-2-1	<p>1. 知识要求 1-1掌握劝说的技巧 1-2掌握辩论的技巧</p> <p>2. 技能要求 2-1提升劝说销售能力 2-2提升思维与辩论能力</p> <p>3. 态度要求 3-1吃苦耐劳、认真细致、探 求创新</p>	<p>1. 知识储备 1-1阐述包括劝说的含义、前提、起步、流程 以及技巧 1-2阐述辩论的准备及技巧</p> <p>2. 能力训练 2-1课堂模拟场景进行劝说销售训练 2-2课堂模拟辩论赛以提升论辩和临场反应能 力。</p> <p>3. 总结提升 总结学习内容要点</p> <p>4. 教学方法 训教互换、行知合一、边做边学</p> <p>5. 评价方式（参照人才培养方案表11：三年学 徒制教学进程表）</p> <p>⑥</p>	4
6	目中项的层级 沟通	8-1-1 13-1-1	<p>1. 知识要求 1-1了解工作中的不同层级对 象的沟通方式</p> <p>2. 技能要求 2-1能根据实际情况选择不同 的沟通方法，使用恰当的沟通 技巧，与不同层级对象进行有 效的沟通</p> <p>3. 态度要求 3-1吃苦耐劳、认真细致、探 求创新</p>	<p>1. 知识储备 1-1介绍工作中的沟通类型 1-2阐述工作中与上级、同事和下级沟通的方 法和技巧</p> <p>2. 能力训练 2-1课堂模拟不同层级间的沟通场景，提升与 不同层级对象沟通的能力。</p> <p>3. 总结提升 总结学习内容要点</p> <p>4. 教学方法 训教互换、行知合一、边做边学</p> <p>5. 评价方式（参照人才培养方案表11：三年学 徒制教学进程表）</p> <p>⑥</p>	2

学徒岗位能力课程教学标准

7	驾驭现代信息化管理与沟通形式	8-1-2 18-1-3	<p>1. 知识要求 1-1掌握网络沟通的方法 2-1掌握信息收集、整理和发布的方法及途径</p> <p>2. 技能要求 2-1能根据各信息化手段形式的优劣势合理选择合适的管理沟通形式并进行有效沟通</p> <p>3. 态度要求 3-1吃苦耐劳、认真细致、探求创新</p>	<p>1. 知识储备 1-1阐述网络沟通，包括网络沟通的方式、优势、存在的问题及如何应对网络沟通等； 1-2阐述信息的收集、整理和发布的主要方法和途径；</p> <p>2. 能力训练 2-1课堂设计信息沟通策划</p> <p>3. 总结提升 总结学习内容要点</p> <p>4. 教学方法 训教互换、行知合一、边做边学</p> <p>5. 评价方式（参照人才培养方案表11：三年学徒制教学进程表） ⑨</p>	4
11	思维导图辅助项目管理及沟通创造力提升	13-1-1 17-1-3	<p>1. 知识要求 1-1理解思维导图在提高管理与沟通力上的作用及其操作步骤； 1-2掌握思维导图在管理及沟通中运用技巧</p> <p>2. 技能要求 2-1能应用思维导图方式辅助进行有效的沟通与表达</p> <p>3. 态度要求 3-1吃苦耐劳、认真细致、探求创新</p>	<p>1. 知识储备 1-1说明思维导图在提高管理与沟通力上的重要作用； 1-2阐述思维导图式思维法、阅读法、工作法以及笔记法的基本操作步骤；</p> <p>2. 能力训练 2-1课堂进行思维导图在管理及沟通方面的模拟训练，提高学生思维导图的实际运用能力</p> <p>3. 总结提升 总结学习内容要点</p> <p>4. 教学方法 训教互换、行知合一、边做边学</p> <p>5. 评价方式（参照人才培养方案表11：三年学徒制教学进程表） ⑥</p>	4

学徒岗位能力课程教学标准

12	项目实训	1-2-1、2-2-1 8-1-1、8-1-2 13-1-1	1. 知识要求 1-1掌握校内项目沟通与协调课程知识 2. 技能要求 2-1能有效完成项目中的沟通协调工作 3. 态度要求 3-1吃苦耐劳、认真细致、探求创新	1. 知识储备 1-1项目沟通与协调课程知识与应用技巧 2. 能力训练 2-1进行体育馆、门面房的装饰项目实训 3. 总结提升 总结学习内容要点 4. 教学方法 训教互换、行知合一、边做边学 5. 评价方式 （参照人才培养方案表11：三年学徒制教学进程表） ⑥⑨	18
合计				54	

八、资源开发与利用

（一）教材编写与使用

教材名称：有效沟通实务（第三版） 作者：梁辉

出版社：中国人民大学出版社 ISBN：9787300270920

出版时间：2019-07

（二）数字化资源开发与利用

利用以下数字化资源：

中国人民大学出版社官网资源：<http://www.crup.com.cn>

智慧职教资源：<https://www.icve.com.cn/>

（三）企业岗位培养资源的开发与利用

九、教学建议

1. 师资要求

教师具备专业背景，专业基础扎实，且具有较丰富的企业实践经历。具有较强的协调、组织能力和责任心。

2. 实验实训设施配备要求

需要在活动课室进行，课室具备投影、音响等基本多媒体影音功能。

3. 考核要求

本课程考核内容、方式突出以专业岗位职业能力和综合素质为核心的

目标，按照课程学习任务，针对知识目标、技能目标和态度目标制定相应的考核要求。重在培养学生的能力，激发学生的学习自主性，培养职业基本沟通素养。

本课程以平时与终考相结合，终考为考查形式。平时成绩占比40%，期末成绩占比60%。

总评成绩的组成及评定标准

项目	所占权重	考核方式
期末成绩	60%	考查
学习态度	10%	课堂提问、出勤记录
课内实践	30%	课程实践作业
合计	100%	

十、课程实施条件

课室具备投影、音响等基本多媒体影音功能。

十一、教学评价

教学中应注意理论结合实际，发挥学生的主观能动性，强调工学结合，在做中学、做中教。

（撰稿人：企业黄梓涛、学院冯建行）