

揭阳职业技术学院教学日历

二〇二五 ~二〇二六 学年第 一 学期

授课计划时数:	54	学时
授 课 周 数:	18	周
每周教学时数:	3	学时

专业 宝玉石加工与鉴定技术 班别 宝玉石(3+证书)241

任课教师 樊汛

课程名称 谈判与沟通技巧

教材名称 管理沟通实务

系主任（签名）_____

二〇二五 年 9 月 2 日填

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
1	9月8日至 9月14日	3	理论讲授	管理沟通概论	
2	9月15日至 9月21日	3	理论讲授	沟通定义	
3	9月22日至 9月26日	3	理论讲授	沟通的类型	
4	9月29日至 10月3日	3	理论讲授	沟通的原则	
5	10月6日至 10月10日	3	理论讲授	倾听的技巧	
6	10月13日至 10月17日	3	理论讲授	说话的技巧	
7	10月20日至 10月24日	3	理论讲授	发问的技巧	
8	10月27日至 10月31日	3	理论讲授	反馈的技巧	
9	11月3日至 11月7日	3	理论讲授	观察与运用身体语言的技巧	
10	11月10日至 11月14日	3	理论讲授	自我介绍的艺术	
11	11月17日至 11月21日	3	理论讲授	与父母、老师、同学、朋友的相处之道	
12	11月24日至 11月28日	3	理论讲授	与上司相处	
13	12月1日至 12月5日	3	理论讲授	与下属相处	

14	12月8日 至 12月12日	3	理论讲 授	与同事相处	
15	12月15日 至 12月19日	3	理论讲 授	面试的技巧	
16	12月22日 至 12月26日	3	理论讲 授	商务谈判的程序	
17	12月29日 至 1月2日	3	理论讲 授	商务谈判的技巧	
18	1月5日 至 1月9日	3	理论讲 授	总结演讲	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。