

<<管理沟通>>

图书基本信息

书名：<<管理沟通>>

13位ISBN编号：9787107232909

10位ISBN编号：7107232908

出版时间：2011-1

出版时间：人民教育出版社

作者：赵慧军 编

页数：450

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<管理沟通>>

内容概要

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：管理沟通》作为大学管理类专业的规划教材，《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：管理沟通》注重培养高层次应用型人才的综合素质和管理实践能力，全面体现大学本科层次教学对应用、实用、适用的基本要求。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：管理沟通》的主要任务是使学生能够掌握管理沟通的基本理论、基本技能，并能更好地理解有效沟通在管理活动的作用。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：管理沟通》在内容的组织上以管理沟通理论和管理者沟通技能为视角，遵循“个体沟通 - 群体沟通 - 组织沟通”的系统分层的观点，来阐释组织现象和管理活动，提高组织的有效性和管理者的沟通能力。

全书结构合理，针对性、实用性、操作性强，既便于教，又利于学。

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：管理沟通》适用于普通高等学校工商管理、公共管理类专业本科生使用，也可供普通高等学校其他相关专业的师生和社会人员进修或自学使用。

作者简介

赵慧军，首都经济贸易大学工商管理学院教授，心理学博士，国家自然科学基金委管理学科研究项目、教育部人文社会科学研究项目通讯评审专家，北京行为科学学会秘书长。先后就读于东北师范大学、北京师范大学、俄罗斯国立莫斯科大学，曾作为访问学者先后到香港科技大学商学院，俄罗斯圣彼得堡大学管理学院研修组织与人力资源管理。主要教学和科研领域为管理心理与组织行为、人力资源管理，从事本科生、研究生和MBA的组织行为学、管理沟通等课程的教学工作十余年，主持和参与多项国家和省部级课题的研究工作。主编和参编多部相关领域学术论著和教材，在国内外学术期刊上发表论文数十篇。成果曾获教育部人文社会科学研究优秀成果奖、北京市第十届哲学社会科学优秀成果奖、北京市高等教育教学成果一等奖等。

<<管理沟通>>

书籍目录

第一章 绪论[内容提要]1[学习目标]1[关键词]第一节 管理沟通的内涵与意义第二节 管理者的沟通技能[要点小结]24[思考与练习]25[拓展性阅读导航]第二章 管理沟通过程[内容提要]31[学习目标]31[关键词]第一节 沟通要素第二节 沟通模式第三节 管理沟通的流程[要点小结]59[思考与练习]60[拓展性阅读导航]第三章 管理模式与沟通[内容提要]64[学习目标]64[关键词]第一节 组织范式与协调方法第二节 经典管理模式与沟通第三节 现代管理模式与沟通[要点小结]86[思考与练习]87[拓展性阅读导航]第四章 文化与管理沟通[内容提要]92[学习目标]92[关键词]第一节 组织文化及其识别第二节 组织文化的塑造与传播第三节 文化的融合：并购中的沟通管理第四节 跨文化的沟通[要点小结]134[思考与练习]135[拓展性阅读导航]第五章 组织沟通的媒介[内容提要]138[学习目标]138[关键词]第一节 沟通媒介的类型和比较第二节 沟通媒介选择第三节 组织沟通媒介的效能[要点小结]156[思考与练习]157[拓展性阅读导航]第六章 沟通主体：发信者与受信者[内容提要]160[学习目标]160[关键词]第一节 认知和沟通风格第二节 沟通的心理基础第三节 客体导向的沟通[要点小结]192[思考与练习]193[拓展性阅读导航]第七章 语言沟通与信息的组织[内容提要]196[学习目标]196[关键词]第一节 语言的理解第二节 语言表达的技巧第三节 信息的组织与沟通[要点小结]231[思考与练习]231[拓展性阅读导航].....第八章 非言语沟通第九章 倾听和反馈第十章 处理面谈第十一章 管理会议第十二章 发言的技巧第十三章 书面沟通第十四章 工作中的人际关系各章测试参考答案主要参考文献

<<管理沟通>>

章节摘录

哪里有人们聚居，哪里就发展出一套彼此交谈的系统。实际上，言语是人类从动物界分离出来的少数几种能力之一，而且，言语能力同抽象思维的能力是密切相关的。

口头语言为什么如此重要呢？

一个理由是：人类文明发展之所以可能，在很大程度上是由于人们具有借助口语去分享经验、交流思想和世代代流传知识的能力，也就是说，具有互相交流和沟通的能力。

人类的相互沟通有许多方式，例如烽火台的狼烟、鸡毛信、聋人使用的手势语、摩尔斯电码以及各种各样的书写体系。

这些只不过是人类发明的各种沟通系统的部分例子。

与之相比，口头语言无疑是人们所找到的远比其他沟通系统更为有效、更为方便的一种系统。

我们还可以进一步论证：言语对文明的发展比书写有更重要的影响，因为许多人类社会群体在没有书写系统的情况下也能发展和繁荣。

还有，比较一下盲人和聋人对社会的态度，也是说明口语重要性的最好例证。

盲人尽管有种种缺陷，但仍然愿意跟他的伙伴们一起生活，因为他们彼此听得见；聋人虽然能看书写字，却经常感到自己被排除在社会之外。

口头交谈在人类社会如是如此普遍、平常而又变幻无穷，语言的优劣直接影响着交谈效果的好坏。

“一句话惹人笑，一句话惹人跳”，“酒逢知己干杯少，话不投机半句多”，其原因固然复杂，但交谈的技巧是一个重要的、不可忽略的因素。

口头语言包括面对面交谈、讨论、会议、通电话、演讲等。

口头沟通的优点是有问有答，可以马上收到反馈；受信者能够感受到发信者的情绪和情感。

但口头沟通也有缺点：它可能是没有充分的考虑和准备的沟通，即兴而发的信息也许缺少一点儿理性；除非我们专门去记录，否则它没有永久记录以备复习使用；口头传递的信息常常有过滤、扭曲发生。

。

管理有口耳相传的传统。

许多学者的研究都强调这一点，他们证明了口头交流在管理工作中的重要作用。

例如明茨伯格、斯图尔特等人发现，管理者的一半或四分之三的时间是在做着非书面形式的信息的发出和接收工作。

管理是个有声的世界，人们以亲身交往而不是书面往来的方式进行着指导、帮助和劝说的工作。

许多人也认为“亲耳聆听”的收获要远远大于阅读其书的收获，即所谓“听君一席话，胜读十年书”。

。

……

编辑推荐

《普通高等教育“十一五”国家级规划教材：管理沟通》沟通是重要的管理工具，它贯穿于组织的一切活动中现代传播技术广泛而深刻地影响着组织的沟通管理信赖。共识和积极的情感是有效沟通的心理基础倾听、反馈、面谈、会议、报告是管理者必备的沟通技能组织中存在着正式和非正式的沟通模式，由此构成了复杂的沟通网络。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>