

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

图书基本信息

书名：<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

13位ISBN编号：9787505122253

10位ISBN编号：7505122258

出版时间：2012-4

出版时间：红旗

作者：刘海藩

页数：266

字数：271000

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>

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

前言

有人调查过领导干部在各项活动中花费的时间，结果显示，在他们每天的生活中，沟通占据了全部时间的70%到90%。

这一绝对数据强调了沟通技巧在领导干部的职业生涯中的重要性。

对领导干部来说，沟通是必须掌握的技能。

沟通，是一种能力，而不是一种本能。

它不是天生具备的，而是需要我们后天培养的，需要去努力学习的，努力经营的。

随着沟通时代的来临，学习沟通技巧，能够让每一个人都更具有影响力，能够把领导干部的理论更顺利地实施。

如何使领导干部的沟通更有效？

如何使领导干部的言谈话语大方得体充满魅力？

这些看似简单的问题其实并不简单。

本书力求立足于领导干部实际，以领导干部在沟通实践中遇到的主要问题为线索，在分析沟通含义等的基础上，引导领导干部认识到自身沟通中存在的障碍，进而掌握破解障碍的技能与技巧。

提高沟通协调能力，既是领导干部履行领导职能、提高工作效率的需要，又是个人工作顺利、事业发展的需要。

本书从树立全局观念、民主作风和协作意识，方兴未艾的行政改革及新的政府运作模式研究，团结一切可以团结的人、研究化解矛盾的方式与方法等方面分专题阐述了领导干部提高沟通协调能力的策略和技巧。

主要介绍了领导沟通的含义、领导沟通的白金法则、领导沟通的作用、领导沟通的基本类型、领导沟通的主要形式、危机管理中的领导沟通、领导的跨文化沟通等内容。

本书文字通俗，阐述深刻，具有较强的针对性、可读性和实用性，是各级领导干部提高沟通协调能力的必备读物。

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

内容概要

编著孟令军、主编、刘海藩《和谐通畅的领导者沟通策略》专家组成员来自中共中央党校、中国人民解放军国防大学、国家行政学院、中国人民大学，期待为全面提高领导水平和领导能力及实现领导工作科技化、现代化、高效能做出贡献。

《和谐通畅的领导者沟通策略》本书合适大众读物。

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

书籍目录

第一章 沟通是领导者必备的工作能力

- 一、什么是沟通
- 二、沟通需要具备的要素
- 三、领导沟通要讲究的原则
- 四、沟通体现出来的特点
- 五、沟通在领导关系中的作用

第二章 领导沟通的重要形式

- 一、语言沟通和非言语沟通
- 二、内部沟通和外部沟通
- 三、正式沟通和非正式沟通
- 四、领导者要学会用网络沟通
- 五、书面沟通的特点与原则
- 六、书面语言表达的要求

第三章 领导者面对危机时的沟通能力

- 一、什么是危机管理
- 二、危机出现时领导要怎么做
- 三、领导在危机管理中起的作用
- 四、危机中要找到沟通对象
- 五、领导处理危机的原则
- 六、领导者在危机中的沟通技巧
- 七、危机中领导者如何面对传媒
- 八、领导者和媒体的沟通之术

第四章 领导者语言沟通的方法和艺术

- 一、展示身体语言的魅力
- 二、传递语言的方式
- 三、用姿态语言拉近距离
- 四、目光和服饰语言的运用技巧
- 五、高水平说话的基本要求
- 六、把握说话的分寸和技巧
- 七、巧妙地使用特殊语言
- 八、说服他人要有技巧

第五章 与上司沟通的技巧

- 一、如何获得上司的赏识
- 二、掌握与上司沟通的方法
- 三、应对不同类型的上司
- 四、与上司沟通的语言技巧
- 五、沟通过程中要及时反映情况
- 六、交流要选择恰当的时机
- 七、打破级别差的尴尬
- 八、汇报工作也要有技巧
- 九、抓住机会宣传自己
- 十、对领导说“不”的艺术
- 十一、处理好与上司的矛盾

第六章 与下属沟通的语言技巧

- 一、怎样与下属沟通

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

- 二、与下属沟通要讲究语言技巧
- 三、领导要取得下属的信任
- 四、向下属提出建议与期望
- 五、应对下属的加薪要求
- 六、听取下属报告时的沟通策略
- 七、日常交流把握好分寸
- 八、交代工作要清楚详细
- 九、让下属配合自己的工作要有技巧
- 十、不按自己的标准要求下属
- 十一、建立自己的公信力
- 十二、不在下属面前摆官威

第七章 与同级之间的有效沟通

- 一、同级之间第一印象很重要
- 二、与同事沟通的技巧
- 三、要听到同事的弦外之音
- 四、与不同性格的同事沟通
- 五、解决好跨部门之间的沟通
- 六、不同团队文化之间的沟通
- 七、协商部门之间的矛盾
- 八、摆正心态与他人沟通
- 九、为他人搭建沟通的平台

第八章 有效沟通打造能力团队

- 一、团队沟通的要素与技巧
- 二、建立合理的上下沟通秘制
- 三、沟通所产生的效应
- 四、沟通有利彼此间的合作
- 五、沟通是团队成功的关键
- 六、团队合作要有规划性
- 七、团队沟通要有目标性
- 八、找到合适团队的领导方式
- 九、团队沟通中存在的误区

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

章节摘录

第一章沟通是领导者必备的工作能力。沟通是当代领导者的基本行为，信息沟通能力、时间管理能力和团队建设能力被称为当代领导者应具备的三种基本能力。

在全球化、信息化到来的今天，领导者是否具备高超的沟通技能，直接决定着领导行为的成败。正如同美国著名未来学家约翰·奈斯比特所说的：“未来竞争将是管理的竞争，竞争的焦点在管理者与社会组织内部成员之间及其与外部组织的有效沟通上。”

因此，了解沟通的含义与特征，把握沟通的方式与技巧，认清沟通的障碍与解决方式，是领导者成长与发展所必备的基本素养。

一、什么是沟通 (一)沟通 沟通是日常司空见惯的行为。

相互之间的对话是沟通，公开场合的演讲是沟通，彼此之间会心的微笑也是沟通，可以说沟通无处不在。

沟通是我们经常用到的一个词汇，但由于其自身的复杂性，很难找到一个统一的说法。

据统计，世界上有近百种关于沟通的定义。

《大英百科全书》确定沟通的含义是：“用任何方法，彼此交换信息。”

即指一个人与另一个人之间通过视觉、符号、电话、电报、收音机、电视或其他工具为媒体，所从事交换信息的方法。

《韦氏大辞典》认为，沟通就是“文字、文句或消息之交通，思想或意见之交换”。

领导学对沟通的界定，更多的是沿用传播学的解释，即沟通是指意义的传递和理解。

这个定义，至少突出强调了沟通的三个主要方面。

第一，所有沟通都应该是言之有物的。

“意义”所指，可能是知识经验，可能是技能技巧，可能是态度情感。

也就是说，沟通应承载相关的内容，主要表现为知识、态度、技能。

作为领导者而言，要关注向下属传递知识、技能，更要表现出自己的情绪、情感，真正用态度、情感承载各种信息。

沟通传递的意义，包含知识、技能，更包含态度、情感。

领导干部学会“用心说话”，用自己的情感打动人至为重要的。

西方一些领导学研究者认为，对于领导者来说，引导与情感是两个重要的品质。

真心方能赢得真情。

“用心说话”最具感染力、凝聚力，这不仅是一种精神状态和工作方法，也是领导干部在从事各种领导活动中最基本、最重要的工作要求。

第二，所有沟通都应该涉及意义的传递。

如果信息或想法没有被传送到，则意味着沟通没有发生。

比如，说话者没有听众，写作者没有读者，这些就不能构成沟通。

第三，所有沟通都应该达成对意义的理解。

要使沟通成功，意义不仅要得到传递，还需要被理解。

如果和我交流的人讲的是我一窍不通的葡萄牙语，而又没有翻译者，这就不能称为沟通。

完美的沟通，如果存在的话，应是经过传递之后，接受者所认知的想法或思想恰好与发送者的信息完全一致。

需要指出的是，良好的沟通常常被错误地解释为沟通双方达成一致的意见，而不是准确地理解信息的意义。

很多人认为良好的沟通是使别人接受我们的观点。

这种想当然的认识，反映了一种错误的倾向，即认为有效的沟通等同于意见一致。

(二)领导 不同的时代、不同的阶段、不同的立场，都会产生对领导的不同理解。

西方目前大致存在11种领导的界定：一是领导意味着群体过程的中心；二是领导意味着人格及其影响；三是领导意味着以德服人的艺术；四是领导意味着影响力的运用；五是领导意味着一种行动或行为；六是领导意味着一种说服的形式；七是领导意味着一种权力关系；八是领导意味着一种互动中逐渐

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

形成的效果；九是领导意味着一种分化而来的角色；十是领导意味着结构的创始；十一是领导意味着一种实现目标的手段。

在国内，许多学者也都给出了领导概念的界定。

有人认为，“领导，是领导者为了实现预定目标，采用一定的组织形式和方法，率领、引导、指挥、协调和控制被领导者完成预定任务的一种活动过程”。

有的学者认为，对领导的理解需要把握三点：一是领导是群众利益和意志的代表者；二是领导是率领和引导群众前进的组织者和指挥者；三是领导是建立在民主基础上的权威。

还有人认为，要用两种途径对领导进行界定：一是封闭性定义，领导就是在社会共同活动中，具有影响力的个人或集体在特定的结构中通过有效的途径，动员下属实现群体目标的过程。

二是开放性定义，领导是为别人创造理想和有能力把理想变成现实并使之持续下去的过程。

那么这里的“领导者”指的是什么人呢？

有些领导者通过他们自己纯粹的人格力量来影响追随者，而其他施加影响则是由于他们处在组织中一个具有权力的职位上。

然而，最常见的领导是各种因素的综合。

弗伦奇和雷文证明了领导者有五种影响来源： 1. 奖赏权。

如果一个领导者能奖赏追随者，那么就具有影响，这被称为奖赏权，在一个组织里奖赏可以采取晋级、加薪的形式。

2. 强制权。

强制权是进行惩罚的权力，领导可以通过降级或拒绝加薪，或者更严厉的是通过解雇来惩罚追随者。

3. 法定权。

在一个正式的组织里，领导者具有影响是由于自己是“老板”，因为等级制度和规则的存在，向领导者报告的人必须服从命令，这就构成了法定权。

例如，军衔低的人必须总是服从军衔高的人，而能力和人格不是主要的。

4. 参照权。

具有参照权的领导者喜欢用个性来施加影响，成员们尊敬他们，想得到他们的赞许，并试图尽力赶超他们。

有的人并不在领导岗位，但是由于他的人格魅力和高尚品德，很多人自愿追随他。

P1-P3

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

编辑推荐

编著孟令军、主编、刘海藩《和谐通畅的领导者沟通策略》力求立足于领导干部实际，以领导干部在沟通实践中遇到的主要问题为线索，在分析沟通含义等的基础上，引导领导干部认识到自身沟通中存在的障碍，进而掌握破解障碍的技能与技巧。

<<和谐通畅的领导者沟通策略>>

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>