

<<领导沟通技巧>>

图书基本信息

书名：<<领导沟通技巧>>

13位ISBN编号：9787802212640

10位ISBN编号：7802212642

出版时间：2008-1

出版时间：中国时代经济出版社

作者：郑金洲

页数：216

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>

<<领导沟通技巧>>

前言

沟通是领导干部司空见惯的行为。

可以说，领导者日常的工作方式就是立足于特殊的沟通目的，选择特殊的沟通渠道，达到特殊的沟通效果的。

没有了沟通，领导干部的作用就无法发挥，领导才干就无法施展，领导职责也无法完成。

从这个意义上讲，领导就是一种特殊的沟通，领导行为就是一种特定的沟通行为。

沟通无处不在，与领导干部如影随形，但同时也可能正是由于其与领导行为的联系过于密切，使得一些领导者有意无意忽视了它的存在，也忽视了将其纳入自身领导实践中自觉地加以规范、锤炼。按一般的理解，领导是引领下属向预定目标迈进的人，作为领导者首先要为下属确定目标，提出愿景，做出规划，制定战略，当这些前提性问题解决以后，接下来至关重要的就是要让下属认识到这些目标、愿景、规划、战略是确当的，是符合组织发展所面临挑战的。

领导者要通过自身的动员力量让下属义无反顾地向这些目标前行，将组织的愿景作为自身行为的参照。

将组织的战略和规划作为自身行为的指南。

而要做到这一点，就需要领导者善于沟通，乐于沟通，惯于沟通。

从今天来看，领导者的沟通技巧正在变得越来越重要。

当代领导学在分析领导者应该具备的基本能力时，向我们揭示了这样一个基本的道理：一个称职的领导者应该具备三种能力——信息沟通能力、团队建设能力、时间管理能力。

稍加分析，不难发现，在这三种能力中，信息沟通又是基本当中的基本，因为只有借助于信息的沟通，团队才能明确发展方向，团队成员之间才能增进向心力和凝聚力。

团队建设才成为可能；因为只有借助于信息的沟通，领导者才能认识自己所面临任务的轻重缓急，才能对时间做出统筹安排，时间管理才成为可能。

就此来说。

沟通技巧的提升，是领导者必须要关注的问题。

2007年暑期，美国一家咨询公司对三百位成功的领导者进行调查，询问作为成功的领导者，在他们看来，哪种能力是最为关键的，结果85%的人回答沟通能力最为关键，只有不到15%的人回答业务能力最为关键。

两相对照，也可反映出沟通在领导实践中所扮演的重要角色。

而对于任何领导者来说，沟通都不是与生俱来的一种本领。

都需要经由后天的经验积累、教育培训而逐渐强化。

作为领导者，要掌握和提升自身的沟通技巧。

大概有这样几个前提条件：一是对沟通的含义与作用有基本的认知。

了解沟通意味着什么，自身的沟通和下属的沟通有哪些区别，有哪些关键特征，在自身的领导实践中沟通发挥着哪些作用；二是对沟通的类别有初步的了解，要认识到作为领导者，其个体领导力在沟通方面有哪些要求，表现为哪些类型，在组织变革的实践中，沟通又会呈现为哪些形态，各形态之间有何关联；三是把握沟通各主要形式的基本要求，要认识并掌握日常沟通实践中的各主要形式，如倾听、提问、演讲、说服、授权等的注意事项，容易出现的错误，需要破解的障碍；四是在一些重要的场景中熟练运用沟通解决疑难问题，如在突发事件到来时如何处变不惊，有效沟通，稳健应对，化险为夷；在跨文化交往时如何用文化相对论的立场对待他人的文化，容忍、理解、宽容与自身不同的文化，在彼此尊重和接纳中进行有效沟通。

这些问题，都是领导者在沟通中需要进一步深化认识、勇于直面并进而要解决的。

正是基于这样的认识，《领导沟通技巧》才有了现在您所看到的篇章结构。

在掌握沟通技巧时，领导者还需对以下三个问题有明确认识：其一，领导者的沟通实践实际上是涉及“道”、“学”、“技”三个层次的，既要关注“技”的体现。

也要关注“道”与“学”的强化。

“道”是理念、价值判断，是“学”与“技”的基础，在领导实践中居基础地位；“学”是规定、规

<<领导沟通技巧>>

则、规程，在“道”与“技”中居承上启下地位；“技”是技巧、技艺、技能，是“道”与“学”的具体表现方式。

“技”要为“道”、“学”服务。

要强化沟通之“技”，需要不断提升自身相应的“道”与“学”的水平。

其二，技巧的熟练在于运用，领导者既要掌握技巧的基本知识，更要注意在实践中加以应用。

技巧不是知识的再现，不是认知水平的提高，而是在掌握知识、提高认知基础上的行为改进。

领导者要在掌握了解相关知识的同时，在实践中注意不断将这些知识运用于自身的领导行为，在应用中形成技能，进而提炼为技巧。

其三，技巧没有单一的模式，领导者要注意在遵循沟通基本规范的基础上，逐渐形成独具特色的沟通行为。

一个领导者的领导才干和领导风格，有时恰恰表现在领导者独树一帜的沟通行为上。

领导者要掌握沟通的基本要求，这是沟通的基础和前提，但仅限于此还远远不够，还需要在自身的领导实践中不断总结沟通经验。

不断反思沟通得失，不断提炼自身得当的沟通行为，使自身的沟通风格更进一步符合具体领导职责的要求。

体现出自身的特色。

编写《领导沟通技巧》。

是对编写者“沟通能力”的一种挑战。

我们的“沟通”，定位是否准确，方法是否得当。

选材是否合理，效果是否明彰，还有待于各位读者裁决。

<<领导沟通技巧>>

内容概要

沟通，它是一种能力，并不是一种本能。

它不是天生具备的，而是一个需要我们后天培养的，需要我们去努力学习的，努力经营的。

随着沟通时代的来临，学习沟通技巧，能够让我们每一个人都更具有影响力，能够把自己的理论更顺利地实施。

如何使领导的沟通更有效？

如何使领导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。

在本书里，作者以“沟通”为主题，生动有趣地讲述了对青年读者极富实用价值和启迪意义的诸多沟通技巧。

“领导沟通技巧”，是作者在中国浦东干部学院为学员开设的课程之一。

这门课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。

领导学是一门正在成长发展的学科，领导沟通技巧作为领导学的内容之一，也还处在探索阶段，许多问题有待于进一步思考，许多障碍需要进一步解决。

本书主要向你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。

<<领导沟通技巧>>

作者简介

郑金洲，博士、教授、博士生导师。

现任中国浦东干部学院科研部主任，兼任上海市领导科学学会副会长。

主要研究领域为领导学、教育学，在《领导科学》、《现代领导》、《新华文摘》等期刊发表文章近百篇，出版著作十余部。

研究成果曾获全国高等学校教学成果二等奖，全国教育科学研究成果二等奖，上海市哲学社会科学研究成果二等奖，国家图书奖等。

<<领导沟通技巧>>

书籍目录

第一章 领导沟通的含义与作用 一、领导沟通的含义 领导沟通的界定 领导沟通的要素 领导沟通的白金法则 二、领导沟通的特点 沟通目标明确 沟通对象广泛 沟通内容庞杂 沟通方式多样 沟通过程复杂 沟通资源丰富 三、领导沟通的作用 沟通是领导者的基本行为方式 沟通是制定正确决策的必要条件 沟通是实现组织目标的重要保证 沟通是增进和谐的润滑剂 沟通是引发机会和触发创新的重要条件

第二章 领导沟通的基本类型 一、言语沟通和非言语沟通 言语沟通 非言语沟通 二、内部沟通和外部沟通 内部沟通 外部沟通 三、正式沟通和非正式沟通 正式沟通 非正式沟通

第三章 领导沟通的主要形式 一、倾听 倾听的概述 倾听的技巧 二、提问 提问的概述 提问的类型 提问的技巧 三、演讲 演讲的概述 演讲的技巧 四、辩论 辩论的概述 辩论的技巧 五、说服 说服的含义 说服的原则 说服的技巧 六、授权 授权的概述 授权的技巧 七、网络沟通 网络沟通的含义与特点 网络沟通的主要形式

第四章 危机管理中的领导沟通 一、危机与危机管理 危机的含义与类型 危机的特点 危机管理的含义 危机管理的阶段 二、危机管理中领导沟通的原则和技巧 危机管理中领导沟通的作用 危机管理中领导沟通的对象与渠道 危机管理中领导沟通的原则 危机管理中领导沟通的一般技巧 三、危机管理中领导者与媒体沟通的技巧 危机中领导者与媒体的关系 新闻发布会和记者招待会的沟通技巧 记者采访的沟通技巧

第五章 领导的跨文化沟通 一、跨文化沟通概述 什么是文化 什么是跨文化沟通 影响跨文化沟通的因素 二、跨文化沟通的原则和策略 跨文化沟通的原则 跨文化沟通的策略

章节摘录

第一章 领导沟通的含义与作用 沟通是当代领导的基本行为，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、领导沟通的含义 领导沟通的界定 要了解沟通的含义，需要对沟通和领导进行适当的界定。

1.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，世界上有所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。”

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>