

<<领导如何沟通>>

图书基本信息

书名：<<领导如何沟通>>

13位ISBN编号：9787115172174

10位ISBN编号：711517217X

出版时间：2008-1

出版时间：人民邮电

作者：德波拉·J.巴瑞特

页数：334

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>

<<领导如何沟通>>

内容概要

《领导如何沟通》从如何提升领导的沟通能力进而提升领导力的问题出发，探讨了领导如何通过有目的的信息传递来引领、指导、激励和启发他人、团队及整个组织，以达到消除隔阂、提升领导能力的目的。

系统介绍了基本的沟通策略、沟通方式、通过沟通提升领导力的方法和途径，以及领导沟通技能在公司内外部沟通中的实践指导。

《领导如何沟通》适合各类企业及政府机构中的管理人员和领导者阅读，也适合于管理学专业的师生参考研究。

<<领导如何沟通>>

作者简介

德波拉·J.巴瑞特拥有超过25年的沟通执教经验，在商务沟通、沟通技巧以及团队沟通方面都颇有心得，曾在多所大学讲授相关课程，1991年之后，成为专职沟通咨询顾问。在麦肯锡公司担任沟通顾问的五年多时间里，她曾作为团队核心成员之一，为客户提供领导力培训服务，内容包括商务协作、商务会谈和交际技巧。德波拉现担任美国国际管理教育协会联络委员会主席。

<<领导如何沟通>>

书籍目录

前言致谢引言第一部分 核心领导沟通第一章 制定领导沟通策略本章目标建立起明确的目标制定你的沟通策略分析你的听众有效的组织书面及口头沟通第二章 创建领导力文档本章目标选择最有效的沟通媒介创建个人及团队文档对文档的连贯性进行组织按照文档内容提出展望在报告中包括听众所期望的内容有效的安排商业文档的格式第三章 运用语言来实现领导力的目标本章目标通过语气和风格建立起正面的气质简洁的沟通正确运用商业语言运用高效便捷的编辑技术让电脑工具为你服务第四章 撰写及发表领导力演说本章目标计划你的演讲如何使你的演讲取得最佳效果充满自信的发表有效的演讲整体效果第五章 用图解和PPT软件培养新的领导阶层本章目标何时该运用图解选择并设计有效的数据图真实地展现数据进行有效而富有意义的文本规划运用基本规则来设计图表并制定内容充分利用PPT来设计并协助你的演讲第二部分 管理领导沟通第六章 提高情商和文化素养以加强领导沟通本章要点认识到情商的重要价值提高自我感知能力改善你的非语言技巧改善你的倾听技巧为他人提供指导和反馈意见认识到文化素养的价值运用文化理论框架来理解差异更多阅读材料第七章 领导富有建设性的管理会议本章目标决定合适开会与否制定关键的会议计划如何使会议富有效率处理会议中出现的问题和冲突确保会议成果得到贯彻执行第八章 组建和领导卓越的团队本章目标建立一个高效的团队设定必要的团队作业流程处理团队内部的人际关系处理团队矛盾和冲突如何使虚拟团队获得成功更多阅读材料第三部分 企业领导沟通第九章 通过有策略的进行内部沟通来建立领导本章目标认识到员工沟通的战略地位对员工沟通的效率进行评定建立起有效的内部沟通用公司任务和前景来强化内部沟通设计并实行有效的变更沟通第十章 领导高效的对外关系本章目标制定对外关系策略建立和保持正面的公司形象与媒体合作处理危机时刻的对外关系附录A 过渡词附录B 成功的案例分析和讨论

<<领导如何沟通>>

章节摘录

第一章、制定领导沟通策略 确实，策略的两方面（即“你想去干什么地方”和“你怎么去那个地方”）在企业层次上整合为一体，这就是策略的核心。

——肖纳·L.布朗，凯瑟琳·M.艾森哈特《边缘竞争》 本章目标： 在这一章里，你将要学到下面几点： 建立明确的沟通目标 制定沟通策略 分析你的听众 有效在组织书面和口头沟通 跟在其他商业领域中一样，在沟通中，领导者也要考虑策略问题。

按照商业中的传统定义，策略包括两个部分：（1）确定你的目标，（2）制定一项能完成目标的计划。

这一定义同样适用于沟通策略。

在与听众进行的过程中，你首先要明确你的目标或者目的，然后再确定如何才能最有效地达到目标。

作为商业领导者，如果在企业内部或外部人员沟通时没有制定相关的策略或分析你的听众，你和你的企业都很可能因此而受损。

最起码，缺少策略会影响听众对你的信息的正确理解。

回顾引言中的图2，我们从中可以看出，信息的传达者可以花一点时间制定策略、分析听众，从而排除大多数的干扰和障碍，成功进行沟通。

在本章内，你将学到如何运用沟通策略来实现你的沟通目标。

有效的沟通策略可以帮你避开障碍，排除干扰，融后果将有可能阻碍信息的传送。

只有掌握了本章的内容，才能实现有效的领导沟通。

你将学会建立起明确的沟通目标，制定领导沟通的战略计划，分析听众，并保证所传达信息的结构性和逻辑性，使之能达到你想要的效果。

<<领导如何沟通>>

编辑推荐

有人调查过管理人员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70%到90%。

这便是你花费在或是将要花费在沟通上的时间，这一绝对数量强调了沟通技巧在你的职业生涯中的重要性。

对管理人员来说，想要在自己的公司甚至是更大型的商业团体里跻身领导之位，领导沟通是首先必须掌握的技能。

——德波拉·J.巴瑞特《领导如何沟通》 单纯的管理和领导力之间的区别就在于沟通。

——温斯顿·邱吉尔《邱吉尔演讲术》 对于高效率的领导而言，培养优秀的沟通技巧是绝对必要的。

领导者要能够与他人分享自己的知识和观点，从而使他人感受到坚持和热情。

如果一位领导者不能清楚地传达信息，也不能激发他人对此采取行动，那么这一信息就没什么用处了。

——吉尔伯特·阿默里奥 美国国家半导体公司主席兼CEO 一个人的领导力的体现包括其沟通的开放性，表现在他愿意经常开诚布公地谈话，并且尊重读者或听众的智商。

领导者不会打着企业的旗号说这些暧昧不明的话，也不会将坏消息留给别人去传达。

他们认为每个员工都有权利了解企业里发生的事情。

——小路易斯·V.郭士纳《谁说大象不能跳舞》

<<领导如何沟通>>

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>