

<<卓越员工有效沟通>>

图书基本信息

书名：<<卓越员工有效沟通>>

13位ISBN编号：9787563929078

10位ISBN编号：756392907X

出版时间：2012-1

出版时间：北京工业大学出版社

作者：姜文刚 编

页数：203

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>

<<卓越员工有效沟通>>

前言

沟通存在于我们生活、工作中的每一个地方，从某种意义上说，沟通技巧的高低往往可以决定一个人职业成就的高低。

因为在职场中，沟通是必不可少的。

美国一所研究机构发现，如果一个人的工作不能取得进展，80%的原因不是因为他缺乏技术能力和专业知识，而是因为他缺乏交往的技巧，而沟通是交往技巧中最为重要的一项。

因此，有人认为，积极而有效的沟通能为员工在职场中营造一个良好的人脉关系，还能为个人职业生涯带来很多好处。

在职场中我们不难发现，一些员工由于缺乏沟通能力，不能很好地与领导、同事、客户进行沟通，结果导致自己的能力和才华无法得到他人的理解和重视，甚至有时还会因为沟通不善而产生误解，造成无法挽回的损失。

随着社会和企业对沟通质量要求的不断提高，一个人的沟通能力已经成为衡量他职场能力的最重要的一项指标。

一个有着高超沟通技巧的人无疑会成为众多企业青睐的对象。

美国“钢铁大王”卡内基在1921年为了聘请一位企业高管夏布付出了一百万美元的超高年薪。

夏布到底有什么特殊才能促使卡耐基给出这么高的年薪呢？

卡内基在接受记者采访时说：“因为他最会赞美别人，这也是他最值钱的本事。

”甚至，卡内基为自己写的墓志铭是这样的：这里躺着一个人，他懂得如何让比他聪明的人更开心。

。付出一百万美元的年薪仅仅是因为“他最会赞美别人”，这无疑证明了赞美是有效、良好沟通的起点。

这就是有效沟通在职场中的价值最直接的体现。

在现代职场中，高学历者越来越多，丰富阅历者也越来越多，能力突出者更是不在少数，那么，我们怎样才能在此如此残酷的竞争环境中取胜呢？

答案很简单：有效沟通！

很多人说，我一直在沟通，每时每刻都在沟通！

那么，你的沟通有效吗？

你是否能清晰，有效地表达出你的想法和意愿，对方是否很容易就能清楚明白地理解你的意思，你们之间是否同时、完整地进行了信息的交流？

如果其中有一个答案是否定的，那么，你就不要指望依靠沟通为自己的职业生涯带来成功！

无论是一个不会“说”的人，还是一个不会“听”的人，或者是一个不会“问”的人，都不可能成为一个沟通高手。

所以，如果你想用沟通打开通往职场成功的大门，你必须从现在开始检视自己的沟通能力，同时不断地提升自己。

可以说，在职场中，一切问题都是沟通出了问题。

因为沟通是职场的第一工具，它直接决定了你的个人魅力和个人发展。

本书从实际案例出发，结合深入浅出的理论分析，全面剖析了沟通的内涵和其在职场中的重要意义。

同时结合大量案例，为每一个职场人解决工作中具体的沟通问题提出了详细指导。

可以说，本书是每一个渴望职场成功的人都应该拥有的职场工具书。

如果你想在职场中远离淘汰，所向披靡，马上打开这本书吧！

它会开发你在沟通方面的天赋，赋予你无限的智慧，让你顺利踏上成功的康庄大道！

<<卓越员工有效沟通>>

内容概要

沟通存在于我们生活、工作中的每一个地方，从某种意义上说，沟通技巧的高低往往可以决定一个人职业成就的高低。

因为在职场中，沟通是必不可少的。

美国一所研究机构发现，如果一个人的工作不能取得进展，80%的原因不是因为他缺乏技术能力和专业知识，而是因为他缺乏交往的技巧，而沟通是交往技巧中最为重要的一项。

因此，有人认为，积极而有效的沟通能为员工在职场中营造一个良好的人脉关系，还能为个人职业生涯带来很多好处。

在职场中我们不难发现，一些员工由于缺乏沟通能力，不能很好地与领导、同事、客户进行沟通，结果导致自己的能力和才华无法得到他人的理解和重视，甚至有时还会因为沟通不善而产生误解，造成无法挽回的损失。

随着社会和企业对沟通质量要求的不断提高，一个人的沟通能力已经成为衡量他职场能力的最重要的一项指标。

一个有着高超沟通技巧的人无疑会成为众多企业青睐的对象。

<<卓越员工有效沟通>>

作者简介

姜文刚，心灵导师，企业培训导师，南京邮电大学电子工程学士，重庆邮电大学计算机通信硕士，后转入培训行业。

具有多年一线培训及实际操作的经验，历任北京群谈语言文化传播有限公司教育培训总监、总经理，李阳疯狂英语优秀激励讲师，北京心灵财富教育科技有限公司企业教练、项目负责人、副总经理、总经理等职务。

<<卓越员工有效沟通>>

书籍目录

第一章 有效沟通的内涵

何谓有效沟通

沟通的方式

重视非语言沟通

一些常见的形体语言的含义

第二章 倾听是沟通的关键

全身心投入地倾听

消除倾听的障碍

和讲话者换位思考

第三章 表达是沟通的基础

话语表达要准确

讲话要有逻辑性

学会赞美他人

使用幽默

勇敢地说出“不”

如何提高语苦表达能力

第四章 反馈让沟通更有效

组织好反馈信息

适时明确地反馈

用提问来反馈

运用你的肢体语言进行反馈

第五章 如何有效地与上司沟通

化被动听命为主动沟通

与上司相处的八大禁忌

做好向上司的汇报工作

巧妙地向上司提意见

虚心接受领导的批评

适度地赞美上司

与上司沟通注意四大误区

第六章 如何有效地与同事沟通

同事间相互尊重

主动给予同事帮助

合理竞争

与同事协作得双赢

远离“办公室政治”

办公室生存的五道护身符

注意这些危险的同事

第七章 如何与客户友好地沟通

诚信放首位

与客户保持互动

善于捕捉客户的心理

与不同类型的客户沟通的技巧

理智应对客户的抱怨

积极纠正差错

第八章 新环境中的有效沟通

<<卓越员工有效沟通>>

给人良好的第一印象
展示真实的自我
人乡随俗
职场潜规则不可不知
谦虚行事，虚心求教

<<卓越员工有效沟通>>

章节摘录

版权页：插图：全身心地投入倾听，不仅要求听者要注意讲话者的话语内容，还要注意讲话者的一些身体动作、语气、面部表情等。

所以说，只倾听还不够，你必须看起来是在认真听。

因此，在倾听时要保持一个投入的姿势。

正面面对讲话者，不要玩弄手指、头发或其他物品；还要根据讲话者的动作适当地做出一些反应。

除了保持一个投入的姿势，眼睛也应该看着讲话者的眼睛和脸部，表示你在认真听。

前面说过，一个人在沟通中55010使用的是形体语言。

作为一个认真的倾听者，讲话者的形体语言是万万不能错过的，必须对讲话者和自己的肢体行为保持敏感，因为它包含了重要的信息。

讲话者看起来是高兴还是难过？

兴奋还是低沉？

眼神是否暗淡？

音调是高还是低？

语速是快还是慢？

这些都是应该也是必须被注意到的。

作为公司的员工，每天与上司、与同事、与客户沟通，也就避免不了听上司的指示、听同事的建议、听客户的要求甚至抱怨。

对上级的话，必须要保持高强度的倾听，懂得察言观色、小心行事。

全身心地倾听上级的话，表示你对他的崇敬之情和想向他学习的意思，让他有机会展示自己作为上级的优越感，表现自己的长处。

倾听上级的话，可以认识他的为人，摸透他的性格和脾气，从而在办事时可采取相应的方法。

职场也是一个小社会，各种各样的人形形色色，无所不有。

你的同事一方面是你朝夕相处的朋友，另一方面也是你的竞争对手。

不管是劝导还是挑战的话语，都要认真地倾听。

<<卓越员工有效沟通>>

媒体关注与评论

企业中很多员工以为沟通就是把自己的想法表达完了就可以，而日常工作中很多事情是沟而不通，这就是无效沟通。

真正的沟通是解决问题的有效沟通。

——才敏我们每天都在沟通，但有效的沟通又有多少呢？

员工的沟通效果与工作能力是成正比的，没有好的沟通能力，就无法提升工作能力。

因此，提升员工的沟通能力，是每一个企业都应该着手培训的员工基本技能。

——刘国友有效沟通技能是每一个员工都应该掌握的基本技能。

姜文刚老师的《卓越员工有效沟通》-书适合企业员工学习有关沟通的各种技能。

——李连发好的沟通方式，不仅有利于完成工作任务，而且有利于提高团队的凝聚力。

希望姜文刚老师的这本《卓越员工有效沟通》能为企业带来真正的帮助。

——李芳

<<卓越员工有效沟通>>

编辑推荐

<<卓越员工有效沟通>>

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>