

<<中层领导沟通艺术>>

图书基本信息

书名：<<中层领导沟通艺术>>

13位ISBN编号：9787802214002

10位ISBN编号：7802214009

出版时间：2007-1

出版时间：中国时代经济出版社

作者：杨怀恩

页数：204

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>

<<中层领导沟通艺术>>

前言

中层领导几乎存在于各个组织里，不论是党政机关，还是企事业单位，在组织系统的各个领域里都有分布，其权力不是很大，但他们却是组织的骨干，承担着承上启下、上通下达的重任。

可组织里的管理工作不是那么好做：大事、小事、急事、上司的事、下属的事、客户的事等，每件都不省心。

如果工作做得好，就能有力地保障、促进组织的正常运营和稳健发展，自己也会得到上司的赞赏和下属的尊重；如果工作做得不好，就会给组织的正常运营带来阻力，自己也会变成“三明治”，两头受气。

所以，对于那些没有扎实管理基础的中层领导而言，要想做得让上司赞赏、下属满意，就没有那么容易了。

据统计显示，目前，80%的中层领导都是非管理科班出身，也没有接受过较为系统的管理知识和技能教育培训，并且大部分都是由业务能手或技术骨干提拔、晋升上来的。

他们凭经验、感觉、模仿和领悟等方式自学成才，摸着石头过河。

很多人并没有真正地掌握管理技能、管理工具和工作方法，并且在整个管理执行过程中也常常缺乏规范性和创造性。

“中层领导执行力提升”丛书就是为帮助这些非管理科班出身但又有上进心，关注自己的职业素质和管理水平，渴望能够通过学习和实践来提升自己，更期望有能力承担起组织赋予的重任，同时也使自己的职业道路更加顺畅的中层领导而出版。

“中层领导执行力提升”丛书包括《中层领导管理培训手册》、《中层领导执行力提升训练》、《中层领导工作效率手册》、《中层领导管理测评与考核》、《中层领导沟通艺术》、《中层领导用人艺术》，共六册。

《中层领导沟通艺术》一书就中层领导沟通管理工作中所需的知识，对沟通要求、沟通技巧、沟通方式、沟通运用及中层领导该如何进行团队沟通等方面进行阐述。

让中层领导懂得：管理离不开沟通，沟通是管理艺术的精髓。

良好的团队必然存在着良好的沟通，良好的沟通是实现中层领导管理目标的保证。

《中层领导用人艺术》一书从中层领导的角色定位人手，就中层领导用人技巧中所需的知识，对识人之道、用人规则、育人方略、管人艺术、团队打造及留人策略等几个方面进行阐述。

这样，可让中层领导既具备伯乐的智慧，又通晓巧妙用人的种种技巧，使其工作更加轻松自如。

本套丛书将协助您做一个更有条理，更能切实执行、解决问题的中层领导。

目录上所列的就是所讨论的主题，但不必按其所列章节的次序依次读完，您可以在遇到管理困扰的时候就回头翻阅，最好是把它们放在手边，当“工具”使用。

在本套书编写的过程中，以下同事和朋友提供了大量的资料并参与了部分章节的编写工作，在此深表感谢！他们是杨春、李建军、李强、李明奎、刘珍、刘建生、刘鹏生、刘光文、杨月进、武亮、赵永秀、赵惠敏、滕宝红、段青民、段利荣、黄根艺、周波、王玉奇、王国利、耿如意、鲁跟明。

<<中层领导沟通艺术>>

内容概要

本书就中层领导沟通管理工作中所需的知识，对沟通要求、沟通技巧、沟通方式、沟通运用及中层领导该如何进行团队沟通等方面进行阐述。

让中层领导懂得：管理离不开沟通，沟通是管理艺术的精髓。

良好的团队必然存在着良好的沟通，良好的沟通是实现中层领导管理目标的保证。

本书就是为帮助这些非管理科班出身但又有上进心，关注自己的职业素质和管理水平，渴望能够通过学习和实践来提升自己，更期望有能力承担起组织赋予的重任，同时也使得自己的职业道路更加顺畅的中层领导而出版。

本书将协助您做一个更有条理，更能切实执行、解决问题的中层领导。

目录上所列的就是所讨论的主题，但不必按其所列章节的次序依次读完，您可以在遇到管理困扰的时候就回头翻阅，最好是把它们放在手边，当“工具”使用。

<<中层领导沟通艺术>>

书籍目录

第一章 管理沟通概述 第一节 管理沟通内涵 一、管理沟通定义 二、管理沟通要素 三、管理沟通环节 四、管理沟通方法 五、管理沟通价值 第二节 管理沟通渠道 一、正式沟通渠道 二、非正式沟通渠道 第二章 中层领导沟通要求 第一节 塑造良好沟通礼仪 一、塑造良好形象准则 二、注意沟通时的仪表 三、掌握沟通的言谈举止 四、营造良好的沟通氛围 相关链接：沟通礼仪五招 第二节 有效突破沟通障碍 一、沟通阻碍表现 二、选择沟通方法 三、遵循沟通原则 四、掌握沟通技巧 五、严守沟通规则 相关链接：沟通障碍应对六招 第三章 中层领导沟通技巧 第一节 了解有效沟通过程 一、吸收印象 二、加工思想 三、发送信息 四、接收反馈 第二节 掌握有效沟通步骤 一、进行事前准备 二、确认自己的需求 三、明确阐述观点 四、进行异议处理 五、促成协议达成 六、进行共同实施 相关链接：沟通中的五种态度 第三节 运用有效沟通技巧 一、望：细心观察 二、闻：仔细聆听 三、问：善于提问 四、切：语言文字正确运用 相关链接：沟通中肢体语言的运用 第四章 中层领导沟通方式 第一节 面对面沟通 一、面对面沟通的准备 二、面对面沟通的设计 三、面对面沟通的原则 四、面对面沟通的技巧 第二节 电话沟通 一、电话沟通原则 二、电话沟通要点 三、特殊事件应对技巧 第三节 会议沟通 一、会议安排 二、会议主持 三、会议参与 相关链接：准时开会四对策 第四节 网络沟通 一、电子邮件 二、QQ 三、短信 第五节 书面沟通 一、书面沟通的种类 二、书面沟通的特点 三、书面沟通的障碍 第五章 中层领导沟通运用 第一节 与上司沟通 一、与上司沟通的原则 二、与上司进行信息沟通 三、向上司汇报的技巧 四、说服上司的妙招 五、莫忽视 第二领导 相关链接：汇报态度“三不” 第二节 与同级沟通 一、处理好同级关系的原则 二、处理好同级关系的语言艺术 第三节 与下属沟通 一、在下属面前树立威信 二、适当赞美下属 三、批评下属的方法 四、与下属在沟通中的注意事项 相关链接：管理下属的误区 第六章 中层领导团队沟通 第一节 团队沟通概述 一、团队沟通特点 二、团队沟通分析 三、影响团队沟通的因素 四、中层领导在团队沟通中的作用 相关链接：成功团队的特征 第二节 团队沟通技能 一、团队沟通的流程 二、团队沟通的技巧 三、团队沟通的障碍 相关链接：知名企业的团队沟通技巧主要参考文献

<<中层领导沟通艺术>>

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>