第一图书网, tushu007.com

<<领导说话艺术>>

图书基本信息

书名：<<领导说话艺术>>

13位ISBN编号：9787507523553

10位ISBN编号：7507523551

出版时间：2008-10

出版时间：华文出版社

作者：翟文明

页数：319

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

前言

当你翻阅《领导说话艺术》的时候，说明此时的你或者正充满豪情地准备向领导的岗位迈进，或者已经是领导中的一员了。
而你之所以翻开《领导说话艺术》，是不是因为遇到了语言方面的困难或者挫折，正急切地寻找切实可行的解决方案？
的确，要成为一名成功的领导，说话可能是你要克服的最大的难关。
作为领导，必须具备领导的才能，特别是说话的艺术才能。
著名的领导力大师沃伦·本尼斯曾经说过：“领导者与常人的区别就在于，领导者能够把握说话的技巧，清楚明白地表达人类共同的梦想。
”从准备成为领导的那一刻起，就决定了你必须建立自己的威信，必须写作，必须演讲，必须说服别人，必须与客户谈判，必须激励员工，必须与各类人打交道，而这一切都离不开说话的艺术。
无论你的教育背景、实际的工作能力如何，只要你的目标是成为一名成功的领导，那么就一定要加强说话艺术方面的训练。
为什么如此强调说话艺术的重要性呢？
根据哈佛大学对各大公司的首席执行官工作状况的分析，一个成功的领导每天的时间安排是：20%的间阅读，20%的时间写作，30%的时间作报告，30%的时间开正式会议。
哪一部分时间与说话没有关系呢？
虽然这些成功的领导来自五湖四海，他们的教育背景、社会阅历也各不相同，但是他们都具有一个共同的特点：他们所有人都非常重视语言在领导技巧中的核心作用。
卡耐基也曾经说过：“一个人的成功，约有15%取决于技术知识，85%取决于口才艺术。
”在现代的交际型社会里，说话艺术对于一个普通人的成功尚且如此重要，更何况是领导。
如果你的语言使用不当、空洞乏味、味同嚼蜡、拖沓烦琐，就会让人感觉你本人的性格也是如此。
尽管你很有气质，恐怕还是没有人会服从你的领导。
领导的说话艺术有一定天赋的因素，但其影响可以说是微乎其微的。
因为说话的艺术是一个动态的、不断发展进步的过程，而不是静态的。
只要掌握了一定的技巧，加上勤奋努力与持之以恒，在领导的成长道路上尽情地体味其中的艰辛与快乐，不怕人笑话，毫不松懈地坚持自己的目标，你就可以熟练地掌握语言的技巧，成长为一名成功的领导。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

著名领导力大师沃伦？
本尼斯曾说：“ 领导者与常人的区别在于，领导者能够把握说话的技巧，清楚明白地表达人类共同的梦想。
”作为领导，必须出入各种公众场合，用得体的语言进行谈判、演讲，说服他人，激励员工，和各种人打交道，而这一切都离不开说话的艺术。
《领导说话艺术》详细阐述了领导如何阅读、写作、发表演说、倾听、与小组和个人交流，以及如何在不同文化之间搭建桥梁，同时还配备了大量操作性很强的练习，为各级领导在较短时间内迅速提高说话水平、培养语言风格、树立领导风范提供了有效的方法指导。

<<领导说话艺术>>

书籍目录

第1章 有巨大影响力的理论第1节 领导才能发展阶段一切从新手开始处于学习领导的阶段处于熟练或精通阶段的领导主管工作所带来的两面性4个重要问题第2节 先领导你自己了解自己，形成自己的语言风格从成功中获得自信，从错误中吸取教训自我意识与自我调节以同理心管理自己第2章 无声的领导风范第1节 穿最适合你的服饰任何时候都不可忽视你的外表男领导，穿出你的风度女领导，穿出你的魅力得体的着装风格第2节 非语言交际放松自己，巧用眼神交流微笑的力量肢体也在表达保持像领导一样的坐姿沉默的力量第3章 像领导一样阅读领导才能取决于阅读能力学会快速阅读学会预读决定是否需要精读批评作者读不喜欢的文章第4章 像领导一样倾听第1节 你懂得倾听吗？
倾听是领导者的基本功有效倾听的作用4种常见的倾听方式第2节 怎样做到积极倾听真正地倾听提高注意力必须避免的倾听障碍确认你对信息的理解让积极倾听发挥作用第5章 像领导一样写作第1节 重要的职业性活动讲稿优秀的竞选演讲词是什么样的如何写就职演讲词述职报告的写作要求写好告别的话：离职演讲词第2节 如何写好公开信为何要写公开信公开信的写作规则第3节 如何使用电子邮件有效利用电子邮件加强沟通避免电子邮件的误用电子邮件的写作原则第6章 像领导一样沟通第1节 领导者的沟通艺术声音，你的名片控制你的语速妥当地说话对与错，采取不同的交流方式第2节 沟通的流动办向向上沟通——与上司向下沟通——与下属平行沟通——与同级第3节 突破沟通的障碍地位的差异情绪的影响信息的反馈第4节 到底该说怎么说避免大多数以“我”为开头的语言代词，并非一切相等避免使用模糊限制语强调你能做什么或将做什么使用解决问题的语言第7章 发表演说第1节 演讲前的准备演讲稿的结构把结构运用到文章组织系统计划你的演讲报告演讲当天提前到达会场第2节 开始演说克服紧张情绪讲台上的12种体态先声夺人，引起听众的期待第3节 用幽默为演讲增色使用切题的幽默避免使用伤害性的幽默运用笑话的准则第4节 给演讲一个“豹尾”适时做出结论的重要性如何做出完美的结论8种应该避免的结论展现出个人风格完美的过渡第5节 自如地应付听众读懂听众的反应巧妙回答有敌意的问题第8章 与小组禂个人交漉第1节 有效召开小组会议会而不议，获得共识议而不决，协同一致决而不行，及时应变第2节 在圆满中分是非给犯错的下属留足面子私下找负责的人提出善意的批评第3节 合理地激励下属随时随地都应该激励危急时刻，用情感共鸣去激励激励得当，鼓舞士气配合情景激励第9章 搭建文化的桥梁研究文化差异使用管理技巧培养工作中的一致性避免产生敌意的语言通过语言和非语言构建和谐使用国际语言要辨明差异，移除障碍改进跨文化沟通

章节摘录

第1章　有巨大影响力的理论　　第1节　领导才能发展阶段　　任何理论都来源于实践。
也就是说，在解决问题的过程中，人们会有一些创造性的做法，能够创造性地解决实际问题，其中一部分有心人还对其反复地使用。
既然这些做法能够一次又一次地解决同类问题，那么其中必然有一般的规律性的理论存在，只是人们没有意识到而已。
作为领导艺术的理论也是如此。
　　世界上不同国家、不同领域的不同领导身上都有一些共同素质，这些共同素质中最典型的就是非凡的语言交际能力。
语言交际能力的重要性并不是一开始就表现出来的。
在成为领导之前，你可能是通过自己的摸索攻克了实际工作中的许多技术难关，解决了一个又一个难题，并且仔细地总结了相当多的经验。
成为领导以后，当员工遇到解决不了的问题时，就会向你求助，这时你自然而然地便会想到自己当初解决类似问题的方法。
但现在你不需要亲自动手去做，你需要做的是把解决问题的方法告诉员工，晓畅易懂地使员工领会你的意思，语言交际的重要性在这个时候也就体现出来了。
在反复地传授经验的过程中，你会发现最好的方法就是讲故事。

媒体关注与评论

世间有一种成就可以使人很快完成伟业，并获得世人的认识，那就是讲话令人喜悦的能力。
——古希腊哲学家 苏格拉底　　领导干部的重点工作就是交涉或协调，因此，这种说服的力量就成为该干部优秀与否的决定因素。
——日本管理大师 绂山芳雄　　领导者与常人的区别在于，领导者能够把握说话的技巧，清楚明白地表达人类共同的梦想。
——著名领导力大师 沃伦·本尼斯　　与他人做有效的交谈，并且赢得他们的合作，是我们往上爬的人选中所积极追寻的一项能力。
——美国舍弗公司总裁 亨利·柏莱史东

编辑推荐

极具针对性地讲解各种场合下的领导说话艺术，为各极领导迅速提高说话水平提供有效方法，帮助各级领导培养符合自身的语言风格，以切实有效的内容帮助领导增强说服力，提高沟通力，打造影响力。

领导具有特殊的身份、地位，承担着一定的社会公共责任，因此，领导的说话不同于普通人，必须把握好分寸，有更多的讲究和忌讳。

普通人说话不得体，可以一笑了之，无关紧要；但作为领导，轻则有失身份，在公众面前丢了面子，重则造成严重的社会影响，为此承担领导责任。

因此，自觉学习领导说话艺术，提高说话水平，对于领导者来说显得至关重要。

《领导说话艺术》从领导如何阅读、写作、倾听、沟通、开会、激励下属、在不同文化之间搭建桥梁等方面，详细阐述了领导的说话艺术，为各级领导者在较短时间内迅速提高说话水平、，培养语言风格、树立领导风范提供了有效的方法指导。

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