

# 团队激励与沟通



主讲教师：丁美荣

# 关于沟通

- 沟通的重要性
- 如何进行有效的沟通？
- 怎么和别人沟通？
- 怎么提升你的沟通能力？

没有有效的沟通  
就没有有效的管理。

一个人在工作上的成功，有85%是取于能否有效地与人沟通，以及人际沟通的好坏。

- 沟通的定义：用任何方法，彼此交换信息。目标是增加组织角色的接受程度，致力于组织的目标，供给决必需的信息，澄清任务、权威、责任，使组织与其他组织或成员能彼此了解，建立共识，分享信息及情感，以进组织目标的达到。
- 沟通不仅是一个人获得他人思想、感情、见解、价值观的一种途径，而且是一种重要的、有效的影响他人的工具和改变他人的手段。

# 沟通的作用（阅读材料1）

- 收集信息，使决策能更加合理和有效
- 改善人际关系，稳定员工的思想情绪，统一组织行动。
- 可以激励员工
- 对组织的行为有控制作用

# 在线回答：

- 你准备如何提升你的沟通能力？

# 沟通的类型

- 按组织系统：正式沟通和非正式沟通
- 按组织结构：下行沟通、上行沟通和平行沟通
- 按沟通方法和工具：文字沟通、语言沟通、视觉意象和肢体语言

# 有效沟通的障碍与克服（阅读232页材料2）

- 有效沟通的障碍
  1. 组织沟通障碍
  2. 个人沟通障碍

# 课堂讨论：

- 阅读229页案例分析“西门子的沟通机制”，结合沟通类型、方法和过程，讨论案例后的两个问题：
  1. 西门子机体庞大但却灵活而敏锐的秘诀是什么？
  2. 对比我国企业的内部沟通的做法，讨论你的观点。
- 阅读232页材料2，结合沟通障碍讨论案例中的问题：
  - 迈克传递给玛丽的信息不清楚是因什么情况引起的？
  - 迈克当时怎么做，才能合证依信息准确到位？
- 各小组从以上案例任选一项进行演讲阐释。3-4分钟，语言简洁凝炼，避免重复。