

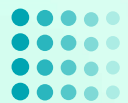
李雨田培训课件



目录

- 介绍
- 沟通技巧
- 领导力
- 团队合作
- 自我管理
- 总结

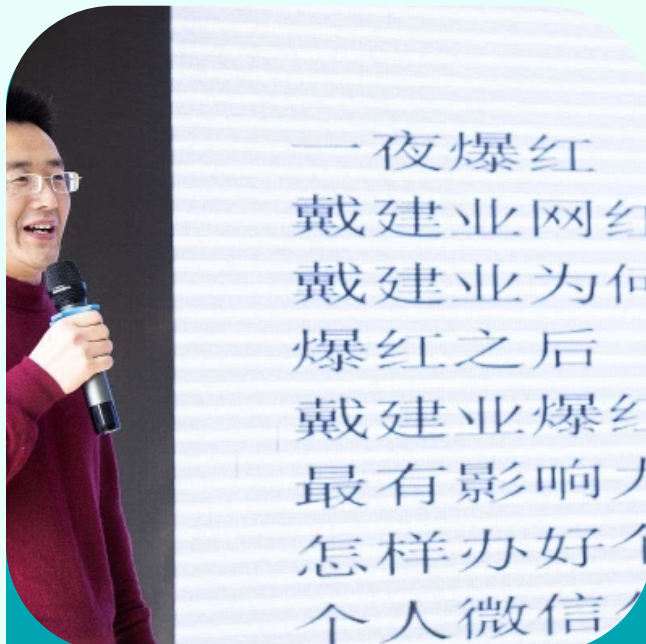
01 介绍



李雨田的背景和经历



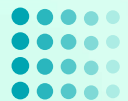
李雨田是一位经验丰富的培训师，拥有多年的培训经验和专业知识。



他曾在多家知名企业担任培训师和顾问，为众多企业和个人提供了优质的培训服务。



李雨田在培训领域拥有广泛的涉猎和独到的见解，能够针对不同需求提供定制化的培训方案。



李雨田的培训理念和方法

李雨田认为培训应该以实用为主，注重学员的实际需求和解决问题。



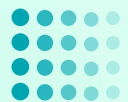
他倡导互动、参与和体验式的培训方法，通过案例分析、角色扮演、小组讨论等形式激发学员的主动性和创造性。

李雨田强调培训后的跟踪和反馈，以确保培训效果能够持续地转化为实际的工作成果。



他注重与学员的沟通交流，倾听他们的需求和建议，不断优化和改进培训课程和方法。

02 沟通技巧



有效沟通的重要性



01

促进团队协作

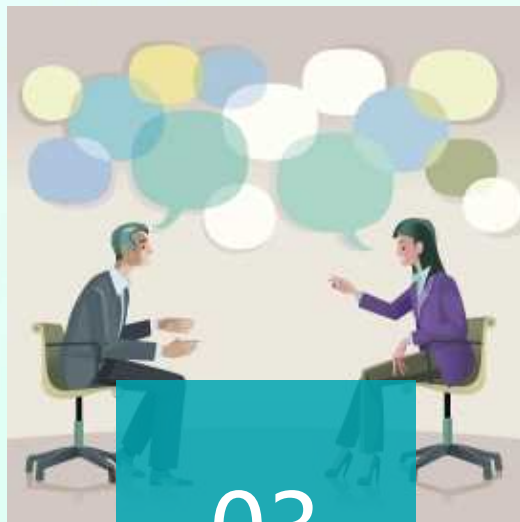
有效沟通有助于团队成员之间的信息共享和协作，提高工作效率。



02

增强人际关系

良好的沟通技巧有助于建立和维护人际关系，增进彼此理解和信任。



03

提高个人影响力

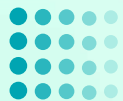
有效的沟通能够提升个人在工作中和生活中的影响力，更好地实现个人目标。



04

减少误解和冲突

良好的沟通有助于减少误解和冲突，维护组织的稳定和和谐。



沟通障碍和解决方法

信息不对称

由于信息传递过程中的遗漏或误解，导致信息传递不准确。解决方法包括清晰表达、确认理解、反馈确认等。

语言和文化差异

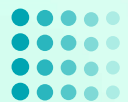
不同地区、不同背景的人可能存在语言和文化差异，影响沟通效果。解决方法包括尊重差异、使用简单明了的语言、进行文化敏感性培训等。

情绪和心理障碍

情绪波动或心理障碍可能导致沟通不畅或误解。解决方法包括保持冷静、积极倾听、关注对方感受等。

组织结构和层级关系

组织结构和层级关系可能导致信息传递受阻或失真。解决方法包括建立扁平化组织结构、鼓励跨部门交流、加强中层管理者的沟通能力等。



沟通技巧的实践和应用



倾听技巧

积极倾听、确认理解、
反馈确认等。



表达技巧

清晰表达、使用简单明
了的语言、注意语气和
措辞等。



非语言沟通技巧

肢体语言、面部表情、
眼神交流等。



情绪管理技巧

保持冷静、处理冲突、
关注对方感受等。

03 领导力

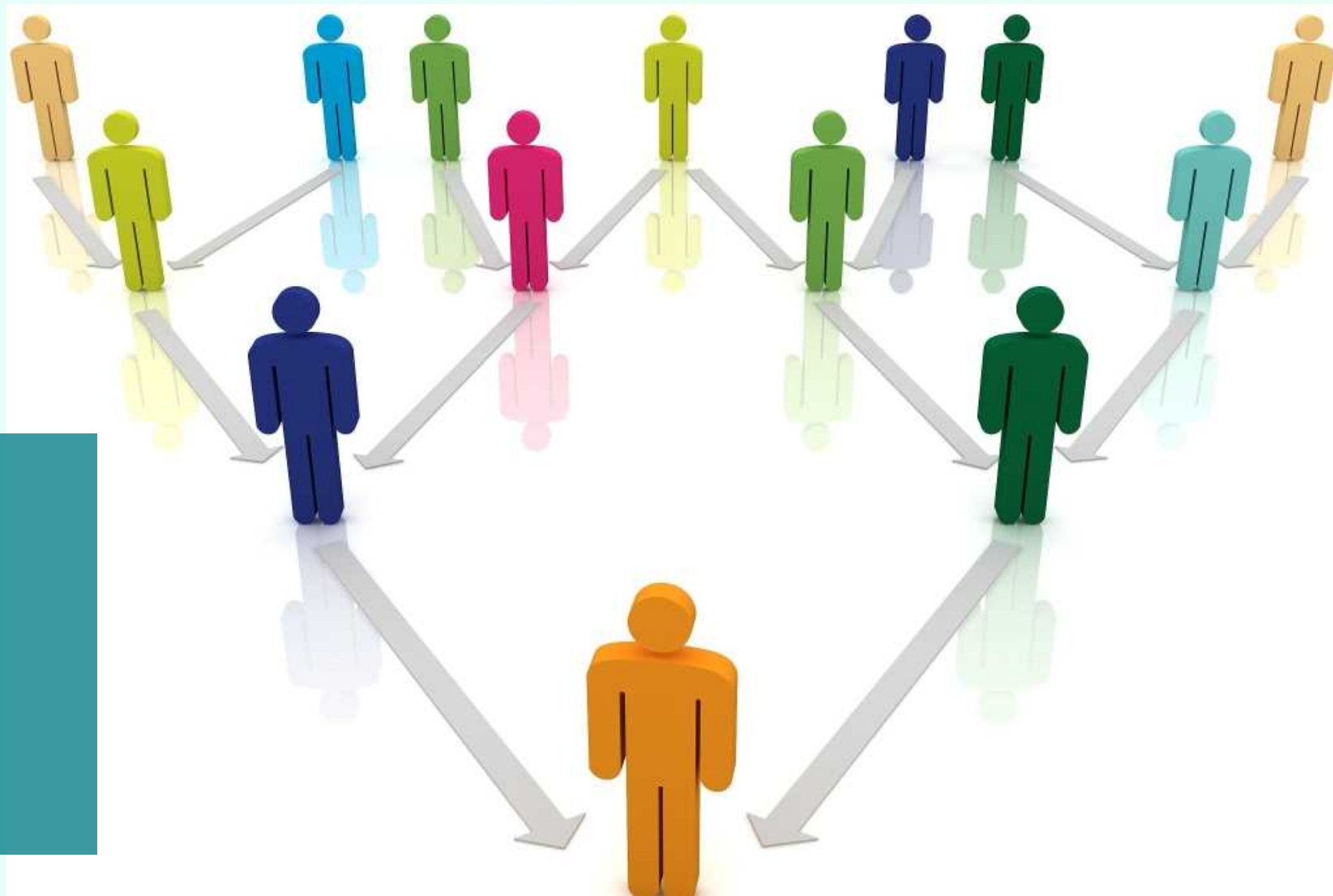
领导力的定义和重要性

领导力的定义

领导力是指一种影响和激励他人的能力，领导者通过自身的行为、决策和沟通来影响团队成员，共同实现组织目标。

领导力的重要性

领导力在组织发展和团队管理中具有至关重要的作用。一个优秀的领导者能够激发团队成员的潜力，提高团队整体绩效，促进组织变革和发展。



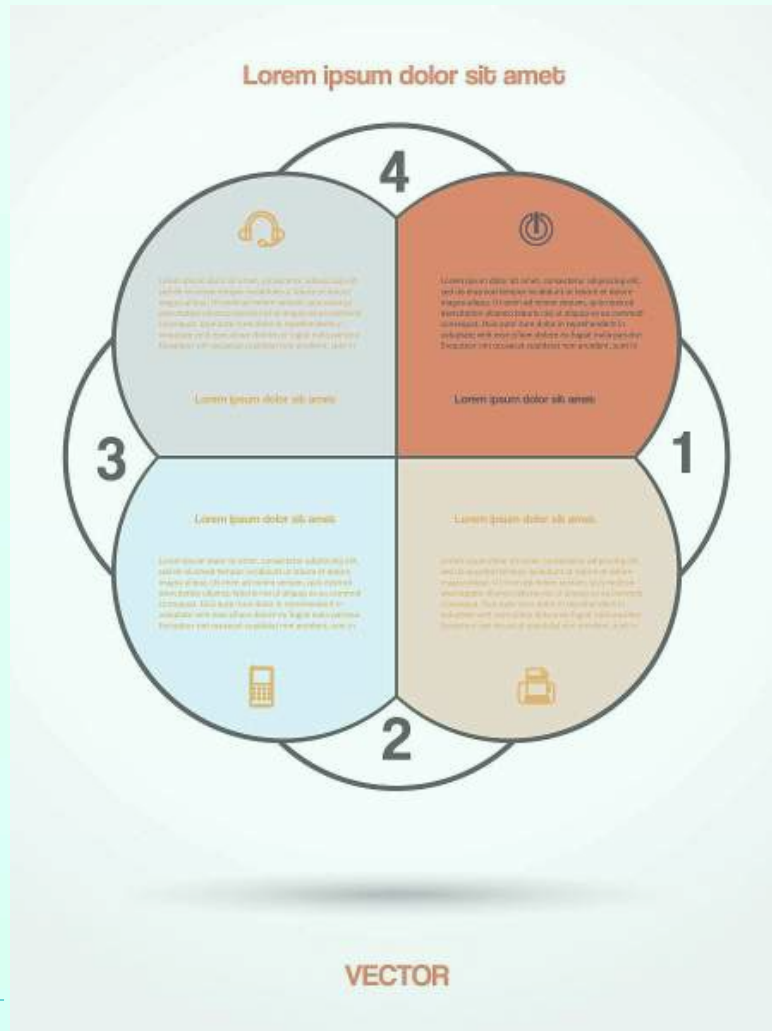
领导力风格和选择

领导力风格

领导力风格是指领导者在管理过程中所表现出的行为和沟通方式。常见的领导力风格包括权威领导、民主领导、变革型领导等。

领导力风格的选择

领导者应根据组织文化和团队特点选择合适的领导力风格。同时，领导者应具备灵活运用多种领导力风格的能力，以应对不同情境和团队需求。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/055040042301011211>