# 有效沟通读书心得体会

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-06-24

*余世维先生的《有效沟通》这本书，看完后颇有感触，使我们真正了解沟通的重要性。下面是小编带来的有效沟通读书心得，欢迎大家阅读。 石油大王洛克菲勒曾经说：假如人际沟通能力也是同糖或咖啡一样的商品的话，我愿意付出比太阳底下任何东西都高的价...*

余世维先生的《有效沟通》这本书，看完后颇有感触，使我们真正了解沟通的重要性。下面是小编带来的有效沟通读书心得，欢迎大家阅读。

石油大王洛克菲勒曾经说：假如人际沟通能力也是同糖或咖啡一样的商品的话，我愿意付出比太阳底下任何东西都高的价格购买这种能力。由此可见沟通的重要性。沟通对于我们每个人来讲并不陌生，生活、工作、学习中我们时刻都面临着和别人沟通。但是，能够让沟通起到应有的效果，能够做到有效沟通的却很少。在企业中，沟通显得更加重要，良好的沟通能力对于激发组织智慧和活力非常重要，有时甚至关系着企业的未来发展。但是，不是所有的成员都能够做到有效沟通，有时会在沟通中遇到很多障碍。说有效沟通，我们必须清楚什么才算是沟通有效。

要达成有效沟通，需具备两个必备条件。其一，信息的发送者能够清晰地表达信息的内涵;其二，信息发送者能够重视信息接收者的反应，并且依据接收者的反应及时修正信息的传递。同时，沟通是否有效，关键还在于信息的有效性上，也就是信息的透明程度和反馈程度。只有沟通的双方都充分表达了对某一问题的看法，才具备了真正有效沟通的意义。无论是企业管理者还是普通的职工，都是企业竞争力的核心要素，做好沟通工作，无疑是企业各项工作顺利进行的前提。有效沟通是准确理解公司决策，提高工作效率，化解管理矛盾的前提。在信息的流动过程中，必然会产生各种矛盾和阻碍因素，只有在部门之间、职员之间进行有效的沟通，才能化解这些矛盾，使工作顺利进行。同时，有效沟通还是表象问题过渡到实质问题的手段。

不要只说你想说的话，而是说开来继往 想听的话。在公司中，怎样与自己的领导、同事沟通更有效，怎样利用沟通为自己的工作带来便利，沟通的障碍怎样解决?面对这些问题，很多员工都很困惑。从现在开始，跟余永红老师一起学习沟通的艺术，成为一名沟通高手。

近日在公司组织安排下拜读了余世维先生的《有效沟通》这本书，看完后颇有感触，使我真正了解沟通的重要性。学习上师生之间需要沟通，生活中亲人之间需要沟通，工作上同事之间需要沟通。只要你生活在这个世界上，就需要沟通。然而，沟通并非是想像中的简单。沟通也有沟通的技巧，关键在于让对方能完全明白你的意思，传递需要的信息，解决问题才能称的上有效沟通。结合自己在工作和生活中一些感受谈谈对《有效沟通》的几点看法：

首先沟通是双向性的，无论对工作，对生活都非常重要，在工作中，上级与下级之间、同事与同事之间无时无刻不存在沟通，要把工作做好，沟通必须是顺畅有效的。通过看这本书，我掌握了一些沟通的技巧、了解了沟通的类型、沟通的方式方法、沟通的必要性、沟通的重要性!通过学习沟通技巧使我了解到：人与人之间增进了解的桥梁就是沟通。在日常工作中沟通就显得尤为重要。如果你没有和对方、同事、上司、下属得到合适的理想的沟通，那么你们的关系就不会很好，工作的开展也就不顺畅，同事也不会真的了解你的意图。如果你没有和你的上司有良好的沟通，工作就会无法开展。不管是同事、上司、下属之间，沟通是双方面的，双方必须是真心的，必须建立在相互信任、相互尊重的基础上，因此才能沟通在一起，思想才能想到一样，工作才能干到一块。

其次沟通是需要不断的学习、体会和不断改进领悟的，成功的有效沟通需要多方面的素质和能力，书中从多个角度、多个方面阐述了如何进行有效的沟通，并通过详尽的案例加以佐证。为什么要进行沟通呢?向什么方向进行沟通?如何突破沟通的障碍?这些问题一一列出。在这些问题都一一被解答的同时，我也就明白了如何进行有效沟通。沟通其实并不难，关键是要掌握沟通的技巧。譬如，在与他人交流时，要注意倾听他人的讲话，而自己则要多加思考，中途不应该随便打断他人的讲话，甚至批评他人，这也是一种不礼貌的表现。当你与别人争论某一件事情时，应该少说意见，先听他人讲话。再如，当你身为属下要向上司请示事情时，最好出多项选择题，而不是问答题，这样，你的请示才便于批准。如你直接问领导是否要开个会，往往得不到答复，即等下一次或以后再说，有时干脆被否决。而当你这样说：领导，关于什么明天上午开个会怎么样?或者明天下午、后天上午也行，此时，往往就可以得到肯定的答复了。所以，沟通的艺术是无处不在的。若想有效的沟通，就必须懂得如何运用这一门艺术。

最后是需要多听取别人的正确意见，同事之间多交流，讨论问题遇到意见不一致的时候，不要情绪化。不要以自我为中心，动不动就说你错了，事情的对与错往往不是绝对的，因此说别人你错了的时候，很可能自己也不一定是百分百正确。团体内如果大家的意见通过有效沟通达成一致，员工就无法将劲往一处使，管理者就无法注入信息和管理思路，主管和团队的领导者们就无法发出统一的指令信息。没有沟通，工作就不可能协调好、也不能干好，团队就因此而涣散。总之，沟通不是一种说服，而是一种感染、一种形象展示、一种言行一致的体现。学会沟通技巧，团队战斗力就会不断增强。

经过详细阅读，受益非浅，使我能在细微之处发现自己平时沟通的不足，同时也要将有效沟通运用到我的工作中和生活中去，希望有效沟通能给我带来高效的工作。希望自己也通过多方面，多角度的学习来不断充实自己，不断提升自己，从小节做起，在以后的工作中做得更加完美。

沟通一词，看似简单而人人皆知、耳熟能详。其实对于我们每一个人都具有普遍而深刻的意义。英国作家大卫厄温所著的《有效沟通》一书就如何与我们周围的邻居、单位的领导及同事、还有客户进行言简意赅的沟通，并不被误解这一主题通过四大部分的讲述、要点的提醒，做了深入的讲解。虽然内容是针对英国本地读者的，比如讲一些用词和语法等，但是有很多内容也值得我们借鉴和学习。

沟通意识的培育是第一位的，沟通技巧是第二位的。在沟通中学习沟通，沟通技巧也就自然能不断提高了。在实际工作中存在着不少的误区，其根源还是在于沟通意识的不足。所以我们要从听、说、问等最基本的沟通行为，乃至打电话沟通技巧的所有重要细节，我们都要进行有效的沟通。例如我们在日常打电话，这是最普通的事情，如何提高有效性呢?在很多情况下，我们与周围的邻居、单位的领导及同事、还有客户的沟通都是通过电话来完成的，所以电话沟通非常重要。这就要求我们在打电话前就要作好充分的准备：一是话前的准备。无论接打电话，通话前很关键，必须事先计划好要说什么，把内容完整写出来会有很大的帮助。二是语言要自然。接电话一定要按照接电话的流程走并熟练达到自然。三是认真倾听。无论是打电话还是接电话都应保持积极的态度，注意倾听。四是要及时办理。每通电话结束都要认真总结归纳，不断改进，重要电话不要推后。

再如我们在日常工作中，沟通是双向性的，邻里之间、上级与下级之间、同事与同事之间无时无刻不存在沟通，要把工作做好，沟通必须是顺畅有效的。我们平时在工作中做的最小、最不起眼的工作，是最基本、最原始的，这些基本工作是非常重要的，要认真、仔细地把自己每项工作做好，认真对待自己的工作。要做好这些具体的工作，就要做好与同事、领导之间合适的沟通，没有沟通，工作就不可能协调好、也不能做好。沟通是双方面的，必须是真心、真诚的，是建立在相互信任、相互尊重、相互理解的基础上。相互之间如果没有良好的沟通，工作就会无法开展。只有学会沟通，与邻里、与领导、与同事、与客户的关系才会融洽，才会有良好的人际关系。也只有学会沟通，生活、工作起来才会更顺利。在我们这个和谐社会里，沟通显得更加重要。

经过详细阅读《有效沟通》一书，受益非浅，我认为：无论是领导、还是作为我们普通的一名员工、或者是邻里之间，沟通是核心要素。做好沟通工作，无疑是生活、工作顺利进行的前提。有效沟通是化解矛盾的前提。怎样利用沟通为自己的生活、工作带来便利，沟通的障碍怎样解决?从我个人的角度来考虑，就要认真学习沟通的艺术，从小节做起，多角度的学习，不断充实自己，营造一个轻松、愉快、和谐的生活、工作环境。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找