

幼儿园沟通培训心得体会 有效沟通培训 心得体会(通用5篇)

心得体会是个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

幼儿园沟通培训心得体会篇一

首先提到管理，这是一个很古老的问题，也是一个让人们头痛的话题。管理分很多种，按围分，可分为管理一个国家，管理一个企业或团队，管理个人，按性质分，有财务管理，执行力管理，时间管理，业务管理等。

今天所说的管理是指的是企业中的执行力管理。执行力有问题是老板或主管的领导能力有问题。

幼儿园沟通培训心得体会篇二

沟通是人与人之间交流的桥梁，没有沟通就没有相互交流的平台。以前，我总以为有了“礼貌、真诚”的态度，就可以与人们进行很好的沟通。直到公司给我们安排了《高效沟通技能训练》这门课程，我才了解到沟通并非那么简单。

8月9日，在公司青年骨干培训班上，我学到了很多。在培训开始时胡老师提的一个问题就深深的吸引了我，“何谓沟通？”沟通是将“信息”由一个人传达给另一个人，这是一种人际间的互动。沟通是为了确保工作准确、及时地进行；达成和保持共识，提高执行力；改善人际关系，建设和谐的组织文化。

沟通中的两个重要注意事项，一、主动沟通。在遇到问题的时候我们应该主动去沟通，而不是等着别人来和自己沟通。无论是哪个阶层的人，主动沟通都能够表现自己的工作热情，能够拉近彼此的感情，有利于解决问题。二、尽早沟通，在遇到问题的时候，很多人都会报喜不报忧，这样的'工作方式是不利于问题的解决的，一方面，问题出现了没有及时上报解决，会耽误解决问题的时间，从而影响整个问题的解决；另一方面，问题出现了，我们自己不去管它，问题不可能自己解决，反而会随着时间的推移而变得更加复杂。所以当问题出现时，我们应该尽早解决。

幼儿园沟通培训心得体会篇三

20x年4月21日在集团人力资源部和诺基亚大区经理姚雪亮精心为我们准备的“有效沟通”培训课程上，我们基本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、有效沟通的必要性、有效沟通的重要性!为我们在平时工作中遇见的困惑指明了问题的所在，让我们受益匪浅。

作为业务人员，每天所做的工作就是与不同的人打交道，也就需要我们与不同的人进行沟通，它是我们生活中不可缺少的一部分。沟通可以解除误会，沟通可以达成合作，沟通可以促进工作，沟通可以带来收获。然而，沟通并不是那么简单。沟通也有技巧，要有一个明确的目标，通过信息、思想和情感的交流，达成共同的协议。传递沟通信息，解决问题即有效沟通。

在培训所讲的所有论点中，其中有几点讲的让我们感触很深，其中一个就是善于运用“开放式问题”和“封闭式问题”。这是一种谈判技巧，也是一种有效的沟通，同时，也告诉我们，在和客户的沟通中注意了以下几个问题会让我们的工作事半功倍，那就是：给客户良好的外观印象，要记住并常说出客户的名字，让你的客户有优越感，替客户解决问题。

在培训的过程中，姚老师从多个角度、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?如何进行沟通?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，我们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，在与客户交流时，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。常言道，言多必失。话讲多了就会有漏洞，等他讲完后你便可以抓住他的漏洞，反驳他的观点，这也是一种沟通的技巧。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。

对员工培训的重视，反映了我司“重视人才、培养人才”的战略方针，在我们的仔细聆听中，我们的培训学习在我们的恋恋不舍中敲响了结尾的钟声，培训结束后我们每个人都意犹未尽，都在相互交流学习心得，这种形式的培训对于我们长期以来在一线的业务人员来说是一场及时雨，也希望公司这种形式的培训能多多开展。学习是可贵的，培训是精彩的。通过这次可贵而精彩的培训学习，我想我们只有靠自己的聪明与才智、努力与勤奋，为我们的中鑫更好的发展贡献自己微薄的力量。

有效沟通培训心得2

幼儿园沟通培训心得体会篇四

“从心开始”表明了沟通的态度，“从心开始”是沟通的基石和最高境界，只有用真心、用真诚去传情达意，才能使彼此的交流更为顺畅、更为高效、更为精彩。下面本站小编整理了有效沟通技巧培训心得，供你阅读参考。

在公司广泛开展的“争做优秀部(室)主任”的活动中，我认真观看了余世维博士的《有效沟通》学习光盘，聆听了余博士关于沟通艺术的精彩诠释。有效沟通管理艺术为我们公司管理者提供了一个学习提升的机会，这将对以后管理工作有很大的启迪与帮助。

正如余博士所讲的，21世纪是一个充满激烈竞争的世纪，作为一名成功的管理者，不仅要有应对问题、困难和挫折的能力，还要与客户、同事、合作伙伴和供应商建立良好的人际关系，因此，提升个人的沟通艺术，运作好人际关系，就成为事业成功的重要环节。我们公司目前处在发展的关键阶段，如何正确实施公司的发展战略，抓住千载难逢的发展机遇，这就要求我们这些管理人员，切实提高自身素质，利用一切可以学习的机会，丰富提升自己的沟通艺术水平，创造性的完成公司交给的各项工作，有力推动公司的各项事业顺利进行。

余世维博士首先讲述了沟通的目的，一是沟通是为了控制成员的行为，看看员工是否按照你的意思去做，如果不经过沟通是不会知道的。二是激励员工，改善绩效。三是表达情感，分享挫折与满足。四是流通信息，强化你的信息，不让信息断裂。这就要求我们在平时的工作中，加强与员工的交流，切实指引员工的行为，是有利于公司的发展，不断激励员工有效的提高工作效率，与员工共享挫折的教训与成功的喜悦，把握我们的工作持续、良性的发展方向。

沟通的基本问题是心态，这要求我们管理者要端正沟通的态度，从如何提高工作效能出发，加强与员工的交流。沟通的基本原理是关心，这要求我们要时刻关系员工的成长，鼓励员工把实现自身价值与为公司创造价值相结合，在努力工作的工程中实现个人发展与公司壮大的双赢。沟通的基本要求是主动，这要求我们管理者要主动的和员工进行交流，当员工出现困难要主动支援和主动反馈，使整个沟通管理处于积极的畅通的状态。在进行沟通时要注重沟通的方法，考虑沟

通对象的态度、知识、社会文化背景，正确使用沟通的艺术，排除各种障碍。沟通还要注意上下左右沟通的问题，与别人沟通的时候，应该是多听少讲，至少是听在前面讲在后面，要掌握倾听的技巧。

我们的企业是从煤矿做起的，发展到以煤炭为主业、跨行业多业并举的集团公司，这既是一个机遇，又是一个挑战。原有的管理方法、观念远远不能满足蓬勃发展的需求。这就要求我们管理者，以企业发展为己任，不断的学习研究，把所学的沟通艺术与实际的管理工作相结合，在实践中进行吸收、提升、创新，适应企业发展对管理水平日益提高的这种需求。

通过一周余世维“有效沟通”的学习，明白了有效的沟通对于个人和企业都是必不可少的，一个人和企业想要成功，就必须学会有效的沟通。

余世维博士首先讲述了沟通的目的，一是沟通是为了控制成员的行为，看看员工是否按照你的意思去做，如果不经过沟通是不会知道的。二是激励员工，改善绩效。三是表达情感，分享挫折与满足。四是流通信息，强化你的信息，不让信息断裂。这就要求我们在平时的工作中，加强与员工的交流，切实指引员工的行为，不断激励员工有效的提高工作效率，与员工共享挫折的教训与成功的喜悦，把握工作的持续、良性的发展方向。

沟通的基本问题是心态，这要求我们管理者要端正沟通的态度，绝对不能有一点自私、自我、自大的心态，要从如何提高工作效能出发，加强与员工的交流。沟通的基本原理是关心，这要求我们要时刻关心员工的成长，随时随地注意员工的状况与难处、需求与不便、痛苦与伤心，这要求我们管理者要主动的和员工进行交流，当员工出现困难要主动支援和主动反馈，使整个沟通管理处于积极的畅通的状态。在进行沟通时要注重沟通的方法，考虑沟通对象的态度、知识、社会文化背景，正确使用沟通的艺术，排除各种障碍。

沟通还要注意上下左右沟通的问题，与别人沟通的时候，应该是多听少讲，至少是听在前面讲在后面，要掌握倾听的技巧。当上级下达任务时，要仔细听明白，有一点模糊的及时询问，以便工作正确的执行；向上级汇报工作时要将事情讲明白，不要胆怯；给下级下达任务时要学会反问，使下级正确的理解，这样才能把事情做得更好。

沟通除了语言交流之外，肢体语言也是非常重要的一部分。通过余世维教授课程的学习，也学到了如何握手、如何递、接名片……在哪些场合哪些动作该做哪些动作不该做，这些小小的肢体语言都代表作不同的含义。

所以，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。

接到公司要大家学习余世维博士的《有效沟通》的通知时，我就想起了公司的企业服务理念“沟通从心开始”，“沟通”代表中国移动通信从事的是一项旨在沟通千万人相互之间理解和信任的事业，而我们网络服务部则从事的是为大家提供良好的沟通工具。“从心开始”表明了沟通的态度，“从心开始”是沟通的基石和最高境界，只有用真心、用真诚去传情达意，才能使彼此的交流更为顺畅、更为高效、更为精彩。从公司的企业服务理念可以看出沟通的重要性，沟通对于公司，对于为我们每个成员的重要性。

待我认真观看了余世维博士的《有效沟通》之后，使我从中获益匪浅。从他的课程中我深刻体会到了沟通是门学问，而我是不断学习和提高的。

在我们的日常工作中的内部沟通在沟通方向上有向下沟通、水平沟通和向上沟通，在余世维博士的《有效沟通》的第五部分中均提到了这三种对象的不同沟通方式。

“一个人对所有的部门都要多体谅，多学习、了解、沟通、

询问。与平行部门沟通一定要双赢，要证明出来。”这一点在我们代维管理的日常工作中是会处处体现出来的。作为代维管理员，我们除了对代维公司进行考核和管理，还有很大一部分的工作重点在与公司其他各个部门的协调，使得代维工作的顺利进行。作为数据代维管理，我日常要沟通的部门有西城区的各营业厅、分公司的综合部、宏站代维管理、线路代维管理、市公司的信息服务中心和传输中心等。有时候与众多部门沟通时难免会有沟通困难的时候，在这时候有时会有牢骚，会有怨气，尤其是工作在半夜的时候，再不得已就求助于领导帮忙。学习之后，我想是不是有时候我找错地方了，该张三负责的，我找李四去了；是不是有时候是因为工作流程的问题，而不是人家不及时处理呢？多学习，多询问，熟悉各部门的职责范围，熟悉各部门的工作流程，使沟通有的放矢。确定正确的沟通对象，找到良好的沟通方式，以正确的沟通态度，达到双赢的目的。

“自动报告工作进度——让上司知道；对上司的询问有问必答，而且要清楚——让上司放心；充实自己，努力学习，才能了解上司的语言——让上司轻松；接受批评，不犯三次过错——让上司省事；不忙的时候，主动帮助他人——让上司有效；毫无怨言的接受任务——让上司圆满；对自己的业务主动提出改善计划——让上司进步。”很多时候我们会觉得和领导无话可说，见到领导不说像老鼠见了猫，也只是问个好就过去了，只有在工作中遇到困难了，实在是解决不了，眼看到期限了，才找领导去了，然后被领导一顿臭骂。想想工作中有么，曾经有过吧，因为和领导的沟通不及时，使得上司没能及时掌握工作进度，还好没有延误工作，只是挨了一顿批评。接受批评，不能再犯这样的错误，在日常工作中，要及时和上司沟通，自动报告工作进度。数据业务发生故障时，客户的感知是最直接的，什么时候不能上网了，什么时候能用了，客户对于故障时常把握的也很准确，但是数据业务维护时设计的专业也多，那么在发生问题时就要及时和上司沟通，便于上司准确把握工作进度，对于工作中发生的偏差也好及时修正。

在实际工作中我们每个人要端正沟通的态度，以如何提高工作效能为出发点，加强交流，求同存异，确保工作成效。有效沟通光有心态和关心还是不够的，还要求主动即主动支持与主动反馈。正确的沟通心态，积极主动的沟通方式，有助于减少彼此之间的误会，促进工作开展。

幼儿园沟通培训心得体会篇五

近日接受了余世维老师《有效沟通》的视频教材培训，在看完教材后，觉得自己对于沟通方面的认识，对于工作中的沟通又有了进一步的了解和认知。

在于老师的《有效沟通》课程中，让我充分认识到了自己在工作中沟通技巧的不足，让我及时的为自己敲响了警钟，学会在工作的一些沟通技巧，让自己的工作更加出色，让工作效率得以进一步的提高和加强，让工作效率做到又好又快的发展与进步。那么接下来就是我在老师的《有效沟通》课程中的一些心得体会：

先引用余世维博士的一句话来说明“有效沟通”的重要性，“如果一生真要出人头地，一定要学会有效沟通”按光碟中说的，沟通的目的有四个方面：控制成员的行为、激励员工改善绩效、改善情感、流通信息。但我觉得只有一个最主要的目的：那就是为了发现工作中存在的问题，解决问题。让公司获取更大的利润。

作为生产一线的管理者，有效的沟通是我工作中不可缺少的。我见过不少人在工作中发生争吵的，有时候还吵得不可开交。但是我认为这些都是可以去避免的，有时候可能的因为大家所处的角色不一样，工作职责不一样。但是只要换位思考，当你清楚对方的要求之后，站在对方的立场去思考一下，在回到自己的岗位立场去思考一下该如何沟通答复他。多站在对方的角度想问题，端正自己的态度，其实这些问题都是可

以得到合理的解决方法！我们最重要的是解决问题，而争吵是不可能解决问题的。

每天上班面对手下几十位员工，每个员工都有自己的思想，工作中也难免会遇到一些异常，而我们管理者就是为员工处理这些异常的，要注意他的状态与难处，了解他的需求与不便，重视员工给你提出的每一个意见，尽量去满足员工合理的需求，为员工处理这些难处。这样员工才会依赖你，才会认为你是一个值得追随的好领导。每一个管理者都要明白“任何一个企业，只有员工才是真正创造价值的”

对于上级学会主动报告，也就是余世维老师所提到的回报制度，要在干完工作或者工作达到一定进度的时候主动向领导汇报工作进展情况，这样你可以让领导在了解你工作情况的同时，为你指正你在工作进展中的错误，或者及时修正实际工作进展与上司预期愿望的差异。主动地汇报工作是对你自己工作情况的一项总结，也是表现你工作积极性的、工作认真程度、对领导的重视程度等等各个方面的一个综合的体现。

要想真正的做好各种问题的解决方案，就要不断地深造自己的知识结构，让自己不断的充电，是自己的知识水平始终保持在领导水平的左右，因为只有这样，你才有可能做到向领导所想，及领导之所及。

当然这仅仅依靠你的平时知识积累还是不够的，要想做到及时了解领导传达的言辞意会，还要经常与领导进行沟通，那么在沟通中难免会把自己的一些缺点、问题暴露，不要怕，哪怕是领导为此批评你，那也是为了你能够进步，如果某天领导对你沉默了，也许就是领导觉得你是朽木不可雕的那一天，距离失业就不远了，因此在领导教育批评的时候，务必要虚心接受批评，把领导的批评句句记到脑子里去，工作中遇到了这些错误，就坚决不让自己在这些错误上绊倒第二次，就像余世维老师所讲：第一次是你不懂，第二次是不熟悉，第三次是你不长脑子或者故意的犯错。最后一种人万万要不

得。

因此这也让我们清醒的认识到，在用人的时候，就要去分析好每一个人的特点，具体了解每一个属下的特点，把每个人安排到合适的岗位上，不要造成人力资源的浪费，让自己可以更好的操控整个大局。每个人尽量发挥出自己的特长，这样大家不仅是在自己喜欢的岗位上快乐的工作，也是一种提高工作效率的好途径。

最后一点也是尤为重要的一点，那就是礼貌的运用，礼貌体现在生活中的每个场合、每个角落，因此礼貌中的许多细节一定要做到了解熟知会运用，因为有时候你代表的不仅仅是你个人，是你部门的形象，甚至是一个公司的形象，所以礼貌是很重要的，是打开两颗心的钥匙。

最后希望能够接受更多类似的培训课程，让自己可以不断地积累经验，让自己更好的去工作。我每学习一遍都会有新发现、新收获，在此感谢公司给我学习的机会，我将尽自己的所学，运用在生活、工作中来，为我们公司做出贡献！