

个人总结能力提升 怎样提高沟通能力优秀

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

个人总结能力提升 怎样提高沟通能力优秀篇一

今年，我将在原有工作制度的基础上，进一步严格工作程序、工作标准。对如何做好受理、办理工作做出更加明确具体的要求：即每一个群众来电都要有规范详细的记录，每一个受理件要由责任单位负责人牵头处理。

二、确保反映和解决问题的渠道畅通

我计划在今年的公开电话受理工作中，将每件承办单及时准确地反映给市政府相关领导和有关部门。并且，下一步要详细统计各乡镇部门专职负责人的联系方式，以便在节假日遇到群众反映的紧急情况，能够及时跟有关部门联系，确保每个问题得到及时的解决。

三、做好协调配合工作

在过去的受理工作中，有部分承办单涉及到多个部门，原来的做法是各个部门单独处理，互相之间缺乏甚至没有沟通，造成这样的承办单处理不到位。今年计划将根据承办单所反映问题的内容，明确一个主要牵头单位，强调各相关部门之间一定要互相沟通，积极协调配合，给群众一个完整的答复。

四、制定措施，确保办理成效。

过去在办理工作中，部分单位出现了超期、久拖不办，和办理不到位的问题，我们原来的做法是电话催其回复或者再重新把承办单发给办理单位，没能真正的调动办理单位以及负责人的积极性，今后，我们计划争取每个月出一份督查专报，将不积极配合的单位予以通报批评，真正有效地调动办理单位以及负责人的积极性，确保每个承办单及时办结并且办理到位，做到让每一位来电人满意。

总之，今后，我将进一步严格要求自己，不断学习党的政治理论知识，全面提升自己的业务能力，适应工作需求。

个人总结能力提升 怎样提高沟通能力优秀篇二

所谓提高沟通能力，无非是两方面：一是提高理解别人的能力，二是增加别人理解自己的可能性。下面给大家介绍如何提高组织沟通能力，欢迎阅读！

不同的场合对于沟通的要求是不一样的。比如公司、聚会、会议室等，应采用不同的沟通方式。另一方面，沟通的对象也决定了沟通的语言和形式。比如与同事、朋友、亲戚、领导、客户、邻居、陌生人等沟通时，就应根据对象的不同改变沟通方式。通过这个步骤可以使自己清晰地明了需要沟通的对象和场合，以便全面地提高自己的沟通能力。

请你就以下问题认真地问问自己：

1. 你真心相信沟通在组织中的重要性吗？
2. 在日常生活中，你在寻求沟通的机会吗？
3. 当你站在演讲台时，能很清晰地表达自己的观点吗？
4. 在会议中，你善于发表自己的观点吗？

5. 你是否经常与朋友保持联系？
6. 在休闲时间，你经常阅读书籍和报纸吗？
7. 你能自行构思，写出一份报告吗？
8. 对于一篇文章，你能很快区分其优劣吗？
9. 在与别人沟通的过程中，你都能清楚地传达想要表达的意思吗？
11. 你觉得自己的沟通能力对工作有很大帮助吗？
12. 喜欢与你的上司一起进餐吗？

以上回答，回答“是”得1分，回答“否”不得分，得分在8~12分，说明协调沟通能力比较好，得分在1~4分时，说明协调沟通能力不太好，需要好好培养。

你要认真问自己以下几个问题：

1. 在一般情况下，经常是你主动与别人沟通还是别人主动与你沟通？
2. 在与别人沟通的过程中，你会处于主导地位吗？
3. 你觉得别人适应你的沟通方式吗？

要知道，主动沟通与被动沟通是完全不一样的。如果你迈出主动沟通的第一步，就非常容易与别人建立广泛的人际关系，在与他人的交流沟通中更能够处于主导地位。当你处于主导地位时，就会集中注意力，主动去了解对方的心理状态，并调节自己的沟通方式，以便更好地完成沟通过程。这时候的沟通方式就是最合适的。

1. 讲出自己内心的感受，哪怕是痛苦和无奈。
2. 不批评、不抱怨，批评和抱怨是沟通的刽子手，只会使事情恶化。
3. 尊重他人，即使对方不尊重你的时候，也要适当地请求对方尊重。
5. 适时说声“对不起”，这是沟通的软化剂。
6. 当事情陷入僵局时，要耐心等待转机。

很多人都知道身体语言在沟通中的作用。但是，要恰如其分地运用身体语言还是有一定的困难。要明确的是，同样的身体语言，如果是不同性格的人做出的，它的意义很有可能是不一样的。另外，同样的身体语言在不同的语境中的意义也是不一样的。因此，不但要了解身体语言的意义，而且要培养自己的观察能力，要站在对方的角度来思考，善于从对方不自觉的姿势表情或神态中发现对方的真实想法，千万不要武断地下结论。

在使用身体语言的时候，要注意身体语言使用的情境是否合适，是否与自己的角色相一致。少做无意义的动作，以免分散对方的注意力，影响沟通效果。

个人总结能力提升 怎样提高沟通能力优秀篇三

每个人都能理解公众演讲时的压力，所以听众也会对我们所做出的努力报以尊重。要记住三个最基本的原则：站直、微笑，用眼神接触听众。

提高演讲能力需要我们找机会练习。如果不经常演讲，那演讲时就会不容易产生自信。在日常生活中要找机会去练习演

讲技能。公众演讲就像做其他任何事一样，都需要熟能生巧。需要实际的历练，演讲的从容自如都是通过磨练练就来的，从小场合开始多给自己一些锻炼的机会。

在练习中要学会正确地评估自己。公众演讲的哪一部分会让你紧张？你以前在哪里有出过差错？很多人在公众演讲时会感到紧张是因为他们想要控制太多的东西，无论仪态、语言、传达的信息以及反应，都想力尽完美。为了能有针对性的提高演讲能力，所以需要判断出自己最薄弱的地方，进行针对性地练习。

练习怎么样给演讲内容建立框架。要丰富化，演讲的点要够多，够广。要深入化，把每个点都往深度去思考。基于之前广度和深度的准备，选择有价值的点。再对每个点做减法，得到核心内容点。演讲需要有闪光点。学习一定的演讲技巧，比如如何引入入胜地开场，如何在不同模块的内容之间自然地过渡。

在总裁培训中，关于，首先先介绍一下关于成功的演讲10条法则。

- 1、展示一个大的想法和愿景. 努力去创造一个你可以呈现的最好的演讲. 展示你从前没有展示过的东西，做一些让观众可以永远记住的，并与他们分享一些可以改变世界的想法。
- 2、在关于分析中，展示真实的自己. 与我们分享您的. 热情和您的梦想，也包括您的恐惧，脆弱. 谈论成功，也可以谈谈失败。
- 4、与观众进行情感链接. 让我们大哭也让我们大笑吧！
- 5、不要自我吹嘘，那是最容易被观众轰下台的方法。
- 6、此舞台禁止推销！除非我们要求你那样做，否则请勿谈论

您的公司或组织，也别期望在舞台上宣传您的产品或者服务，更别说募集资金。

7、评价，称赞或者挑别的演讲者的刺吧！辩论开始吧！热情的支持是强大的！

8、请尽量不要用宣读的方式进行演讲. 不过您可以准备一些小的笔记。但假如您只能读稿子或者漫无方向地讲，那还是读稿子吧。

9、请准时. 超时就是在窃取下一位讲者的时间. 我们不会允许。

10、演练您的演讲. 在您信任的朋友面前进行试讲，让他帮助您进行计时。

个人总结能力提升 怎样提高沟通能力优秀篇四

有这种紧张心理是很正常的大多数人都是这样，刚开始只要敢上就很好，然后多上几次自然就越来越不紧张了。要对自己树立信心，对着镜子笑一笑告诉自己是最棒的，上台之前别想的太多，深呼吸放松全身，然后止高气昂的走上去，语言也不要太刻意按照准备的去背，把自己想要表达的主题想清楚自由发挥就好了。

要记住：就算你说错了，或者说到一半就说不上来了也不要紧，别人也不会去枪毙你，相反有素质的人还会鼓励你，而那些没素质的人怎么想就随它去根本没必要去在乎。

胆怯，怕输，紧张的表现！这很正常，看来你也是不善于在众人面前发表言论的人，这需要锻炼你的胆量。提醒你有机会就要去说，你是怕说错话，所以导致不敢说，这样循环恶化，最终你就永远不敢说。你最主要的是别怕说错话，说错

了没什么大不了，别人给你指正，你从中获益，慢慢的你就敢说，能说，最终成功。在你上台说话时，可以把下面听者当成什么都不懂，下面的都不如你，甚至可以把他们当成傻子，从而给自己鼓足勇气!!

-

每天对着镜子说话，看自己的`表情，神态，眼神，再把这些和你生活中最看好的人做比较，觉得自己有那些提高与改变的地方，慢慢完善。

或者把自己说的话录下了，找一个话题，可以先想个提纲什么的，自己想说什么就说什么。自己听录下的内容，一些常出现的口头禅要改掉，讲话不要停顿太久。

遇事要经常思考，若是自己，会怎么做，然后可以自言自语，或者采用以上两种方法均可。

-

想提高自己的说话能力应该首先从自己的思想下下功夫，说话就是把自己的所想表达出去，让听的人明白的你的想法。想的好了，想的多了，就能够使自己所说的话有意义，没有思想没有灵魂的话就是废话了。所以读一些作品，看一些电视，试着揣测作家、角色的思想能够提高自己的思考、逻辑能力，对提高说话能力有帮助。但是，还有一些其它的方面我们应该注意，一句话常说：茶壶煮饺子。所以，提高说话能力还要提高自己的自信，提高自己的表达能力，提高自己的幽默感。让自己能够说出自己所想，说到别人所期。这方面你可以通过多与人交流、沟通以及登台演讲、在人多的场合发表自己的看法等方式加以锻炼。适当的提高自己的幽默感，会让你的说话更具有可听性和说服力。

个人总结能力提升 怎样提高沟通能力优秀篇五

引导语：经常有人会说“我们从来没有沟通”，其实没有沟通的情况是不存在的。冷漠、谩骂甚至暴力行为都是沟通的一种，当然这就是错误恶劣的沟通。下面小编整理了提高沟通能力的技巧，供你阅读参考。

这一步非常简单。闭上眼睛想一想，你都在哪些情境中与人沟通，比如学校、家庭、工作单位、聚会以及日常的各种与人打交道的情境。再想一想，你都需要与哪些人沟通，比如朋友、父母、同学、配偶、亲戚、领导、邻居、陌生人等等。开列清单的目的是使自己清楚自己的沟通范围和对象，以便全面地提高自己的沟通能力。

在这一步里，问自己如下问题：

- 对哪些情境的沟通感到愉快？
- 对哪些情境的沟通感到有心理压力？
- 最愿意与谁保持沟通？
- 最不喜欢与谁沟通？
- 是否经常与多数人保持愉快的沟通？
- 是否常感到自己的意思没有说清楚？
- 是否常误解别人，事后才发觉自己错了？
- 是否与朋友保持经常性联系？
- 是否经常懒得给人写信或打电话？

.....

客观、认真地回答上述问题，有助于了解自己在哪些情境中、与哪些人的沟通状况较为理想，在哪些情境中、与哪些人的沟通需要着力改善。

在这一步中，主要问自己如下三个问题：

- 通常情况下，自己是主动与别人沟通还是被动沟通？
- 在表达自己的意图时，信息是否充分？

主动沟通者与被动沟通者的沟通状况往往有明显差异。研究表明，主动沟通者更容易与别人建立并维持广泛的人际关系，更可能在人际交往中获得成功。

沟通时保持高度的注意力，有助于了解对方的心理状态，并能够较好地根据反馈来调节自己的沟通过程。没有人喜欢自己的谈话对象总是左顾右盼、心不在焉。

在表达自己的意图时，一定要注意使自己被人充分理解。沟通时的言语、动作等信息如果不充分，则不能明确地表达自己的意思；如果信息过多，出现冗余，也会引起信息接受方的不舒服。最常见的例子就是，你一不小心踩了别人的脚，那么一“对不起”就足以表达你的歉意，如果你还继续说：“我实在不是有意的，别人挤了我一下，我又不知怎的就站不稳了……”这样罗嗦反倒令人反感。因此，信息充分而又无冗余是最佳的沟通方式。

通过前几个步骤，你一定能够发现自己在哪些方面存在不足，从而确定在哪些方面重点改进。比如，沟通范围狭窄，则需要扩大沟通范围；忽略了与友人的联系，则需写信、打电话；沟通主动性不够，则需要积极主动地与人沟通等等。把这些

制成一个循序渐进的沟通计划，然后把自己的计划付诸行动，体现在具体的生活小事中。比如，觉得自己的沟通范围狭窄，主动性不够，你可以规定自己每周与两个素不相识的人打招呼，具体如问路，说说天气等。不必害羞，没有人会取笑你的主动，相反，对方可能还会在欣赏你的勇气呢！

在制订和执行计划时，要注意小步子的原则，即不要对自己提出太高的要求，以免实现不了，反而挫伤自己的积极性。小要求实现并巩固之后，再对自己提出更高的要求。

这一步至关重要。一旦监督不力，可能就会功亏一篑。最好是自己对自己进行监督，比如用日记、图表记载自己的发展状况，并评价与分析自己的感受。

当你完成了某一个计划，如跟一直不敢说话的异性打了招呼，你可以奖励自己一顿美餐，或是看场电影轻松轻松。这样有助于巩固阶段性成果。如果没有完成计划，就要采取一些惩罚措施，比如做俯卧撑或是做一些懒得做的体力活。

- 1.怎么提高沟通能力
- 3.如何提高沟通协调能力
- 4.销售如何提高沟通能力
- 5.如何提高沟通能力与协调能力
- 6.如何提高沟通技巧
- 7.如何提高表达能力和沟通能力
- 8.怎样提高职场沟通能力