

HR职场沟通艺术

- 一、HR沟通的核心能力
- 二、HR上行沟通
- 三、HR下行沟通
- 四、HR横向沟通（跨部门沟通）
- 五、沟通机制
- 六、小结



(1)

控制自己情绪的能力

(2)

识别他人情绪的能力

(3)

说服他人的能力

(4)

换位思考的能力

与领导沟通注意事项：

- **早请示 晚汇报。**
- **学会反馈：**
 - 领导安排的工作要及时反馈；
 - 重要工作要定期反馈；
 - 重点突出，先纲领后细节（金字塔模式的运用）。
- **向上沟通要有胆，可以说不。**

与领导沟通注意事项：

- 及时向领导汇报自己的意见。
- 报方案时，避免长篇大论，避免多项事情集于一份报告；建议一事一报。
- 用分析报告代替报表。
- 与老板的非正式交流很重要。

记住：

- **比领导多想一步；**
- **变者生存。**

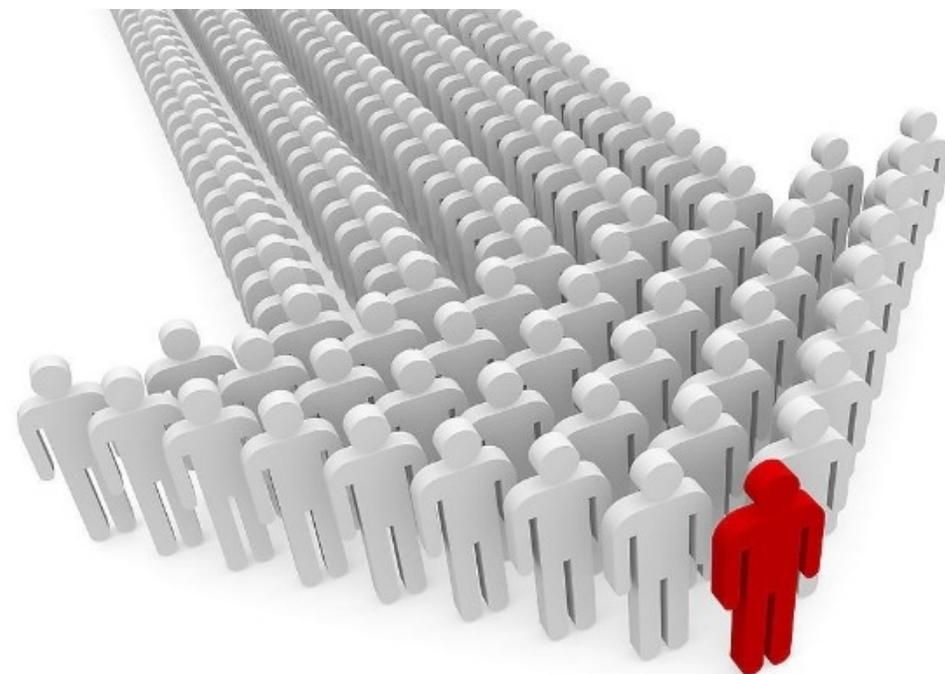
与下属沟通注意事项：

- 多看优点。
- 尽量不要越级沟通。
- 充分授权，强化监督。
- 当好教练。
- 不争小利。
- 不要轻易搞僵。

一个优秀的管理者：

不仅是在工作上对下属有指导；

更是在生活中对下属真正的关心与爱护。



功劳是大家的，责任是我的！

跨部门沟通注意事项：

- 了解其他部门工作。
- 履行职能，关注需求，提供有效服务。
- 多“串门”。
- 少说“我们配合你们做……”。
- 合理建议（应具备的心态）。
- 要自信、自律，展现良好职业素养。

迅速拉近距离的小技巧

- 共享秘密。
- 让双方家人互相熟悉。
- 共同参加一些活动聚会。
- 模仿对方的言谈举止。

企业内部沟通机制建设：

- 员工交流会；
- 总经理信箱；
- 专业分享会；
- 报纸论坛等信息平台；
- 岗位轮换；
- 员工满意度调查等。



中国企业沟通障碍的三大原因：

- 文化原因
- 机制原因
- 个人原因

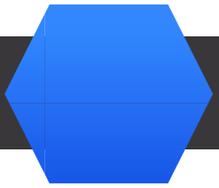
今天——

我们主要关注的是**个人原因**。而**前两者**是沟通顺畅的**保障**，需要**高层**给予关注。

HR必须建立自我超越的习惯

每天5个必须

1. 每天必须去**发现、研究、解决问题**，做不到就是失职。
2. 每天必须要有**创新观点**。
3. 每天必须**整合新的资源**，关键是**发展资源**。
4. 每天必须**给员工创造良好的创新空间**。
5. 每天**管理日志**必须做，并且要做到位。



谢谢大家！