第一图书网, tushu007.com

<<管理沟通原理与实践>>

图书基本信息

书名：<<管理沟通原理与实践>>

13位ISBN编号：9787111248118

10位ISBN编号：7111248112

出版时间：2008-8

出版时间：机械工业

作者：(美)迈克尔E.哈特斯利//林达·麦克詹妮特|译者:葛志宏//陆娇萍//刘彧彧

页数：214

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

前言

哈佛大学商学院迈克尔E.?哈特斯利教授和林达·麦克詹妮特教授合著的《管理沟通：原理与实践》是我国最早引进的管理类教材之一。
近10年来，其影印版和翻译版已被许多大学作为“管理沟通”课程的首选教材，受到了师生们的好评，产生了广泛的社会影响。
通译全书，比较同类教材，我们觉得该书有以下显著的特点。
一是体系完整，结构严谨。
“管理沟通”作为一门应用性技能型课程，可讲的内容很多，如果教材没有逻辑体系，要一个技能接一个技能地逐一讲，就难以在有限的课堂时间里完成。
从逻辑体系上看，本书分为有效沟通原理、有效

<<管理沟通原理与实践>>

内容概要

《管理沟通原理与实践》（原书第3版）是美国哈特斯利和麦克詹妮特教授多年教学与研究的结晶，其内容不仅涵盖沟通原理、内部与外部交流、演讲和写作等沟通核心技能，而且还含有电子沟通等内容，特别是注意把学生置于现实商务和管理情境的决策者与沟通者的地位，其案例为学习者提供了实战锻炼的机会。
《管理沟通原理与实践》（原书第3版）是体系完备、蕴涵丰富、案例新颖、理论与实践兼备、实用性很强的精品教材。
《管理沟通原理与实践》（原书第3版）特点是：内容完整，包括电子沟通、公司道德、受众分析、跨文化沟通等；案例新颖，为学生提供实战锻炼的机会；学习目标明确，便于学生在发送信息前切实把握目标的重要性。
《管理沟通原理与实践》（原书第3版）定位准确，蕴涵丰富，融入了最新研究成果，是美国各大学商学院普遍采用的教材。
《管理沟通原理与实践》（原书第3版）可用做本科生和MBA的管理沟通教材，也可供商务和企业管理人员参考。

作者简介

迈克尔E．哈特斯利（MiChael E． Hattersley）毕业于美国宾夕法尼亚州斯沃索莫学院，该学院是美国历史最为悠久的文理本科学院。
1976年，他在耶鲁大学获得博士学位。
出任过多家私人、政府、学术和非营利机构的沟通主管或顾问。
1985-1993年间，在哈佛商学院主讲管理沟通课程，并担任课程主任。
他还出版了大量著作和诗集。
林达·麦克詹妮特（Linda McJannet）毕业于威斯利学院，获得哈佛大学博士学位。
先后在爱默生学院、美国天主教大学、哈佛大学、哈佛商学院等任教。
目前在美国马萨诸塞州的本特利学院担任英语教师，主讲文学等。

书籍目录

译者序作者简介前言致谢第一部分　有效沟通原理第1章　管理沟通基础　1.1　经理和沟通　1.2　沟通的要素　1.3　沟通与知觉　1.4　发起者：沟通者扮演的角色　1.5　有效沟通的特征　1.6　为什么商务沟通是独特的　1.7　不断发展的沟通渠道　1.8　本书的结构　1.9　如何准备案例　1.10　总结第2章　明确沟通目标　2.1　目标　2.2　现实检验：环境　案例2-1　黄尾鱼船业公司第3章　听众分析　3.1　我有哪些听众　3.2　我与听众之间的关系怎样　3.3　听众对我的建议可能持有何种态度　3.4　听众已知道多少　3.5　我的建议符合听众的利益吗　3.6　结论：推销的是利益而非　内容　案例3-1　韦茅斯钢铁公司第4章　明确沟通观点　4.1　伯克的五因元素　4.2　把观点付诸实施　案例4-1　史密斯金融服务公司第5章　信息：内容和论证　5.1　内容　5.2　论证　案例5-1　卡蒂杭克银行（A）第6章　结构　6.1　将内容、论证及结构结合在一起　6.2　构思以行动为导向的结构　6.3　选择具有说服力的结构　6.4　运用叙述的力量　案例6-1　麦格列戈百货有限公司第7章沟通渠道的选择　发布棘手信息的渠道选择　案例7-1　廷肯公司第8章沟通风格与语气　8.1　一般需要考虑的问题　8.2　风格　8.3　语气　案例8-1　范瑞克斯公司第二部分　有效沟通实践第9章　提供反馈与接收反馈　9.1　需要考虑的事项　9.2　向同事和下级提供反馈　9.3　寻求反馈　9.4　接收反馈　9.5　评估反馈　案例9-1　贝利& 威克会计师事务所第10章　会议管理　10.1　会议准备工作　10.2　会议参与　10.3　会议中的角色扮演　10.4　会议筹备清单　10.5　阅读作业　案例10-1　林肯公园重建开发项目第11章　变革沟通　11.1　来自中层的改革　11.2　来自高层的变革　11.3　后续工作　案例11　哈默密尔纸业公司第12章　外部沟通　企业与新闻媒体　案例12-1　牛津能源公司　案例12-2　纽特公司第13章　多元化与跨文化沟通　13.1　多元化　13.2　跨文化沟通　案例13-1　里德-沃特金斯医药品公司　案例13-2　国际石油公司第14章个人与企业伦理　14.1　界定伦理问题　14.2　伦理实践　案例14-1　埃哈特公司资深审计员哈尔的困境　案例14-2　麦克阿瑟公司第15章电子沟通　15.1　耗时性　15.2　紧迫性　15.3　打电话　15.4　网络　15.5　传真　15.6　电话会议和卫星视频会议　15.7　移动电话和寻呼机　15.8　网站　15.9　电子邮件　案例15-1　遭遇电子邮件　案例15-2　Unifone通信公司第三部分　有效沟通技巧第16章　有效写作：简明指南　16.1　引言　16.2　句子结构　16.3　选词　16.4　标点符号及使用方法　16.5　段落的统一与连贯16.6　文本格式　16.7　求职信结构的简要说明第17章　有效演讲：简明指南　17.1　准备　17.2　结构　17.3　演说的声调和姿势　17.4　图表　17.5　小组发言　17.6　处理问题和答案　17.7　即席演讲　17.8　求职面试附录A道茨瓦斯出版社附录B“公正就是公正”附录A　道茨瓦斯出版社附录B　“公正就是公正”

章节摘录

让我们来看一下以下管理人员必须传递坏消息的几种典型情况，以及沟通时所使用的媒介。
最极端的情况：你被解雇了。
总的说来，如果一家大公司真的能够发送出一捆解雇通知书，但是我们应该知道解雇是(或者应该是)一对一的情形。
出于很明显的原因，管理人员往往避免这种情形出现，但是如果处理得当的话就能够大大增加他们的可信度。
在决定如何传递这一信息之前，管理人员必须考虑解雇是出于工作绩效还是环境。
?工作绩效就个人而言，这是最困难的情况，但如果提前确定一个标准，这对于官僚体系而言是最容易的。
作为一个管理人员，你是否已制定了衡量成功的明确标准——比如销售记录、产量或其他可衡量的绩效标准?如果是这样的话，那么不管这个被解雇者是否愿意相信这个事实，你都将处于强势地位，并拥有绝对的权力去说你的决定建立在双方一致同意、可查实的合约基础之上。
?背景就官僚体系而言这是困难的，但就个人而言则较容易：“我们的市场正在萎缩，因此必须裁员，而你正是其中之一。
”虽然工作绩效这一论据也适用于这些情况，但还有其他理由可以减轻人们失业的痛苦：比如资历不够、可准予提前退休或帮助寻找下一份工作。
不太极端的坏消息包括“我们必须扩大生产能力”、“我们的工作不达标”、“我们必须改变一贯执行的实践检验可行性的做法”或“要保住你的工作，你必须学会新的技能”。
对于以上的每一种情况，你都要考虑是否应该从工作绩效、背景或同时从这两方面进行论证。
你需要尽可能详细地说明失败的后果和成功的回报。
发布棘手信息的渠道选择　　根据经验，可以说你的沟通渠道越个人化，信息就越可能传达到听众。
采用一对一的对话，能不时地判断听众反应，调整方法，然后就个别人的问题和忧虑做出回应。
然而，很明显，如果遇到一个首席执行官向数以千计的员工发布信息的情况，这种做法是不可能实行的。
通常，你会得到建议：尽量选择能传达信息的最私人的渠道，或结合使用多种渠道。
以下是一些例子。
个人谈话　　虽然你并不总是能够亲自和每一个听众谈话，但你可以和他们中的一些人面对面交流。
比如，关键的决策者或者受你委托将信息传达给更多听众的那些人。
电子沟通　　通常，一个电话或一封电子邮件要比面对面的会见花费更少的时间，而且效果也更好。
请参见第15章关于正确使用电子沟通的一些建议。

编辑推荐

所有管理者都必须有效沟通才能成功，哈特斯利和麦克詹妮特合著的本书正是您的首选。本书是作者多年教学与研究工作的结晶，其涵盖内容远远超出有效演讲和写作等核心技能。本书把学生置于现实商务和管理情境的决策制定者与沟通者的地位。

本书特点是：内容完整，包括电子沟通、公司道德、受众分析、跨文化沟通等；案例新颖，为学生提供实战锻炼的机会；学习目标明确，便于学生在发送信息前切实把握目标的重要性。

本书定位准确，蕴涵丰富，融入了最新研究成果，是美国各大学商学院普遍采用的教材。本书可用做本科生和MBA的管理沟通教材，也可供商务和企业管理人员参考。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com