

<<有效沟通的18种方法>>

图书基本信息

书名：<<有效沟通的18种方法>>

13位ISBN编号：9787508437569

10位ISBN编号：750843756X

出版时间：2006-6

出版时间：中国水利水电出版社

作者：周亚男

页数：284

字数：200000

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>

## <<有效沟通的18种方法>>

### 内容概要

本书采用大量生动的事例，结合简明而实用的理论，从18个方面论述了突破沟通障碍、成为沟通高手的方法。

本书适用于职场人士休闲阅读。

## <<有效沟通的18种方法>>

### 书籍目录

方法1 敲开沟通之门 良好沟通，雄关可越 有效沟通，人际交往的润滑剂方法2 突破沟通障碍 沟通是一个无底洞 古老的爱情故事，谁妨碍了沟通？

方法3 怎样成为说话高手 交际高手的八条经验 折服人心的沟通技巧 与十种不同的人如何沟通 说话的十大禁忌方法4 做一个成功的交谈者 熟悉语言表达的规则 掌握交谈的七个秘诀 停顿是金 用你的肢体“说话”方法5 倾听——另一种动听的语言 请记住，做一个好的听众！ 多听少说，成功沟通的必备素质 两耳一心，主动倾听方法6 轻松运用电话和邮件沟通 打电话的18条黄金法则 不要让手机成为手蓄 电子邮件沟通礼仪方法7 毛病与批评，让沟通变得更简单 种下赞美的“开心果” 批评下属的正确方法 忠告如何不逆耳方法8 学会如何说“不” 拒绝不是一件容易的事 温和坚定地说“不”方法9 折服人心的说服技巧 说服别人的六种妙法 层递渐进说服顽固的人 说服下属的“攻心法” 说服领导的“交心法”方法10 不伤和气的争辩妙招 愉快争辩的妙方 如何成功化解语言冲突 把握与领导争论的“度”方法11 成为巧舌如簧的谈判高手 谈判三阶段的应对策略 成功谈判七招方法12 办公室和谐沟通之道 办公室里如何说话 职场沟通的10项技巧方法13 与领导沟通的关键要领 一张“巧嘴”讨人欢心 学会与九种类型领导沟通 兼并领导立场，跨越沟通桥梁 向领导正确汇报的八条忠告方法14 团队合作中的简单沟通道理方法15 如何与陌生人亲密接触方法16 如何与客户交流沟通方法17 面试中的语言艺术方法18 让你的演讲更富吸引力

<<有效沟通的18种方法>>

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>