

<<关键沟通>>

图书基本信息

书名：<<关键沟通>>

13位ISBN编号：9787508602516

10位ISBN编号：750860251X

出版时间：2004-9

出版时间：第1版 (2004年9月1日)

作者：戴利

页数：283

字数：135000

译者：程良

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>

<<关键沟通>>

内容概要

好的观点也需要兜售。

在竞争激烈的商业社会，口才已经成为个人职业发展的核心竞争力。

而在职场中的各种关键时刻，能否说好话更会决定你的职业前途。

老板、同事、客户和商业伙伴都能成为你的事业贵人，而你需要的只是一次又一次完美演说，告诉他们你值得投资。

把日常的工作中每一次汇报、每一次布置任务、每一次竞标，甚至每一次工作午餐上的发言，都当做一次重要的演说，因为你无法预测其间蕴藏着多大的机会。

一次成功的演说，带给你的不仅是一时的展现，它还能为你打造无穷的个人魅力，赢得尊重、赏识、支持和升迁的机会。

<<关键沟通>>

书籍目录

致谢序言第一章 害怕？

不止你一个 第二章 站起来说出你的观点 第三章 工作汇报：打动上司的演说 第四章 折冲樽俎：午宴上的演说 第五章 处理来自听众的压力 第六章 配合成功的商业午餐 第七章 好思想也要促销：兜售你的观点 第八章 即席演说；对智慧与经验的考验 第九章 如何鼓动一个团体采取行动 第十章 简要汇报，抓住你的老板 第十一章 发布坏消息两难之地游刃有余 第十二章 主持会议，让大家为你喝彩 第十三章 当与老板存有异议 第十四章 通过演说说服别人 第十五章 主持活动、颁奖和介绍演说者 第十六章 发表一份激动人心的演说

<<关键沟通>>

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>