

<<办公室洽洽游戏>>

图书基本信息

书名：<<办公室洽洽游戏>>

13位ISBN编号：9787800288739

10位ISBN编号：7800288730

出版时间：2005-2

出版时间：现代

作者：蒲清编著

页数：244

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>

<<办公室洽洽游戏>>

内容概要

打造个人品牌，就是一个自身不断被认同的过程，被自己认同，被公司认同，被行业认同，被社会认同。

很多人往往把打造个人品牌简单地等同于提高工作能力，事实并非如此，卓越的工作能力，充其量只是个人品牌的一个方面.....

<<办公室洽洽游戏>>

书籍目录

前言个人的金字招牌第一章日积月累建声誉一声誉要从细节做起二工作从细心处着手三聚焦身边的环境四投注你的诚实坦率五去尊重你周围的人六拓展你的人脉关系七不要永远做“斑马”八工作，就要全力以赴第二章塑造一个“高管者”形象一不要透支你的信用二把外交辞令挂在嘴上三获得对方的好感四得体地安慰身边的人五“德服为上”有效沟通六不失尊严地有效沟通七赢得他人的信任八赞美是成功沟通的催化剂九带来温暖的微笑第三章工作造就个人品牌一推进自己的工作二工作要有独创性三正确对待主管的过失四让工作受到表扬五顺利得到主管的赏识六行动，当然是最重要的七把工作放在第一位八解释并非上策九别找任何借口第四章个人品牌的同谋：你的主管一首先取得主管喜欢二对主管说话要到位三让主管另眼相看四适时调动主管的积极性五坦然接受主管批评六与主管有效合作七同主管“有限合作”八减少说“NO”的次数九与主管站在同一立场第五章配合主管与团体工作一选对主管跟对人二不得不知的主管类型三集中精力，要事第四热衷于自己的工作五克服工作中的惰性六有效地协调一致第六章驱除个人声誉的隐患第七章睿智地面对成功

<<办公室洽洽游戏>>

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>