

<<纵横职场>>

图书基本信息

## <<纵横职场>>

### 内容概要

本书的目标就是要提供各位一个纠正自己行事的指导原则，其中大部分是所谓的“常识”，可是在紧张与压力加诸于身上之际，这些“常识”通常就会被我们忘得一干二净，而整个人亦被一些其他的直觉和情绪反应所左右，因此，如果我们能事前有所准备——多方考量在上述情况下我们应该如何地应对进退，而不是在发过脾气或耍过个性后一切交由命运安排——就有助于我们在这个战场上克敌制胜。

<<纵横职场>>

作者简介

尼可拉斯·雅普是一个多产的作家，他十分博学多闻，写过优美、浪漫的诗集，出过有关探讨儿童问题及法律的书，以及其他许多不可思议的作品。

他经常在广播媒体上针对各种五花八门的论题发表高见，并且不时地在杂志的商业专栏上发表文章。

<<纵横职场>>

书籍目录

第一篇 沟通应对之秘诀 第一章 何谓"办公场所" 第二章 如何面谈并获得该工作 第三章 新进人员 第四章 正式的介绍 第五章 办公室组织 第六章 日常的办公室事务及礼仪 第七章 老板与秘书间的特殊关系 第八章 办公室的私情 第九章 办公室的沟通 第十章 报告及绩效考核 第十一章 事情出了差池时怎么办 第十二章 办公场所内的隐私 第十三章 商业交谊与款待宾客的场合 第十四章 丑闻、谣言与闲言闲语 第十五章 通信 第十六章 电话礼貌 第十七章 开会 第十八章 职业妇女第二篇 海外的商场礼节 第十九章 欧洲的商场礼节 第二十章 日本的商场礼节 第二十一章 韩国的商场礼节 第二十二章 阿拉伯世界的商场礼节 第二十三章 美国的商场礼节

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>