

<<做一个会说话会办事的女人>>

图书基本信息

书名：<<做一个会说话会办事的女人>>

13位ISBN编号：9787801799715

10位ISBN编号：7801799712

出版时间：2010-12

出版时间：中国致公出版社

作者：赵晨苓

页数：263

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>

<<做一个会说话会办事的女人>>

内容概要

作为一个女人，你想风度大方、独具魅力，获得友谊和爱情的幸福吗？

你想活得潇洒，走向成功，实现自己作为一个女人的价值吗？

你想有效地表达自我，和别人沟通心灵吗？

你想学会推销自己，去做自己想做的事情吗？

你想精神富足，热忱处世，让平淡的生活变得更充实而快乐吗？

你想善于经营善于管理，让自己的职业生涯充满活力吗？

如果你想，而且是真想，对成功怀着梦寐以求的渴望，那么，请你打开这本书，它将给你带来意想不到的启迪和切实有效的帮助。

它将为你带来人生的好运。

<<做一个会说话会办事的女人>>

书籍目录

Chapter 1 左右逢源的力量：女人的人脉经营术 人际关系——女性真正的天然实力 好人缘让你如虎添翼 打造成功人际关系的11条策略 获取他人的信任 让别人欠你人情 保持与他人联系 发现对方的潜台词 白领丽人的交际术 在交际中展现女人味 把握说话的时机 在男性面前保持自尊的方法 用言语表现你的魅力 专心倾注于对你说话的人

Chapter 2 塑造美丽谦和的社交形象 自信可以让你完美表达 善于制造愉快的谈话气氛 现代女性怎样说话才可爱 幽默谈吐是“修养”出来的 办公室闲谈的时机与话题 职业女性说话须小心 说话无“礼”惹人反感 巧妙地表达不同意见 利用身体语言塑造说话个性

Chapter 3 使你赢得好感的说话技巧 学会使用表情 吸引听众的注意力 措词要简洁高雅 不要胡乱恭维对方 掌握问话的分寸 避免不必要的争执 增强说话的吸引力 充实谈话的知识

Chapter 4 白领丽人的职场生存法则 女人，认识你的职业优势 向男人学习职场游戏规则 现代女性行走职场之黄金定律 助你事业如鱼得水的6个步骤 决定女人事业成功的8个细节 白领女性俏职场“十招鲜” 女色是晋职的一种资本

Chapter 5 办公室女性人际关系兵法 提高办公室工作的能力 时时勤拂拭的整洁 与不同风格的人有效合作 白领丽人的处世技巧 悟透工作的艺术 对付办公室里的小人当道 招致别人妒忌是一件非常失败的事 女人在职场最容易犯的过错 不受欢迎的几类职场女性 搞好与同事的关系 用积极的方法展现自我

Chapter 6 礼仪修养让你在交际中如鱼得水 树立职业形象 介绍、握手、亲吻、拥抱 应酬从良好的态度开始 牢记对方的姓名 注意交谈的礼貌问题 商务应酬中的技巧 做好接待的工作 从拜访客户的角度思考 办公室的内部规则 礼仪装扮与得体赴宴 女人社交场合的8个“不”

Chapter 7 女人的成功一半来自优雅气质 女人的优雅，大约就是在成熟以后 你就是你，不必效仿别人 每个人都一定拥有不大为人所知的优点 女人之美完全在于个性 10种公认有魅力的女人 把握自己的优势 永不落伍的新魅力女人 微笑着去做优雅女人 心旷神怡的坐姿 巧于表达的体姿

Chapter 8 快乐心法：我简单，我幸福 心理健康是魅力的基石 心理健康的标准 好心态更胜化妆品 快乐的人生自己来选择 用热忱迎接挑战 感受习惯的强大力量 渴望成功但不急于求成 自我调节心态九法 将热情洋溢于工作中 摘下面具，按照真实的意愿生活 顾影自怜最可悲 做个美丽女人 做一个贵气的女人

Chapter 9 彰显“女人味”，魅力就是资本 温柔是女人征服世界的通行证 女人的柔情是一道风景 以柔克刚是一种交际的艺术 女人味就是女人的五彩衣 展现“女人味”的七种技巧 女人味是一种深深的内涵 读书的女人有一种内在的芳香 女人的声音有时比思想更重要 女人的羞涩也是一种美 才女的品质

Chapter 10 职场丽人的阴阳和谐之道 与男同事相处的分寸 拒绝男同事的“殷勤” 对付男同事的想入非非 避免与男上司的风言风语 应对男上司的夜晚之邀 敢于对男上司的爱说不 在酒宴中如何保护自己 看男人的身份打交道 根据男人的层次打交道 学会和有钱的男人打交道 与比你穷的男人打交道

Chapter 11 聪明女人享受聪明爱情 揭开爱情的“底” 求爱不是探险 仔细寻找你的最爱 确定爱情建立的基础 有没有一个令你心仪的男人 聪明女人聪明爱情 学会拒绝男人 避免爱情盲目 可别伤透心 警惕三种男人

<<做一个会说话会办事的女人>>

章节摘录

<<做一个会说话会办事的女人>>

编辑推荐

《做一个会说话会办事的女人(第2季)》做一个会说话会办事的女人第2季原书作者再推力作！
一本专属于女人的实用说话办事技巧指南！

专家给出《做一个会说话会办事的女人(第2季)》畅销的三个理由：拥有最新的知识、最新的知识点、最新的思路；能为女人创造性地设计开发其潜在的能量；文字柔婉、妩媚、靓丽，正合女性读者喜好。

<<做一个会说话会办事的女人>>

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>