

<<良心向导>>

图书基本信息

<<良心向导>>

内容概要

本书包括以下内容：
良好商业行为的黄金法则
学会面对面
商业会议上的应付裕如
礼貌：成功交往的润滑剂

<<良心向导>>

书籍目录

前言

1、良好商业行为的黄金法则

黄金法则

你的IMPACT的成绩如何？

得分表

2面对面与人打交道

第一次见面

评估你自己的表现（1）

顾客、供应商和同行

判断资历

让面对面的交谈富有成效

处理争端

尊重机密信息

与同行互通信息

建立关系

与你的老板打交道

评估你自己的表现（2）

参考答案

3、应付商业会议

非正式会议

正式会议

工作餐

社交场合

社交活动

办公室聚会和类似的活动

婚礼和葬礼

评估你自己的表现

得分表

4、书面用语的规范

商业信函

电子邮件

考虑内容

内部备忘录

将理论付诸实践 一个练习

5、打电话的规范

准备打电话

电话总机和秘书

怎样有效地打电话？

电话断线

良好的打电话行为

接电话

于扰

记录电话

<<良心向导>>

会议电话

安全

手机

评估你自己的表现

参考答案

6、礼貌对待外国商人

不同的文化，不同的风俗

说他们的语言

与下列国家的人士打交道时需要特别注意的事项

种族与宗教差异

总结

7、商家对商家

尊重等级

忠于自己的公司

为你的公司说好话

应付投诉

谈判中的雷区

机密材料

体面地行动

有教养的输家

对待客户和供应商

即时和公平

在没有相反的证据之前给予肯定判断

关注共同的利益

评估你公司的表现

得分表

8、普遍的问题

绊网和大陷阱

粗鲁的老板

揭发

性遭遇

办公室风暴

结论

9、案例研究

失踪的老板

与阿拉伯人的交易

会议反派角色

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>