

<<人际沟通>>

图书基本信息

书名：<<人际沟通>>

13位ISBN编号：9787030118028

10位ISBN编号：7030118022

出版时间：2003-8

出版时间：科学出版社

作者：覃琥云

页数：184

字数：237000

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>

<<人际沟通>>

内容概要

本书详细介绍了人际沟通的常识和人际沟通的技巧，通过一些著名的例子说明人际沟通的方式和重要作用。

重点阐述在医务工作中，护士以及医务人员与患者之间的沟通及其在医疗中的应用。

倡导注意医疗工作中以人为本的原则。

供中高职护理、助产专业学生及相关医学类专业学生使用。

<<人际沟通>>

书籍目录

第1章 绪论 第1节 沟通概述 一、沟通的概念 二、沟通的过程及要素 三、沟通的意义
四、沟通教育概况 第2节 人际沟通概述 一、人际沟通的概念 二、人际沟通的方式 三、人
际沟通的特征 四、影响人际沟通的因素 第2章 语言沟通 第1节 口语沟通 一、概念 二、类
型与特点 三、影响口语沟通的因素 第2节 演讲 一、演讲的概念 二、演讲的特点 三、
演讲的过程 第3节 书面语沟通 一、概念 二、特点 三、形式与应用 四、影响因素 第3
章 非语言沟通 第1节 概述 一、非语言沟通的概念 二、非语言沟通的特点 三、非语言沟通
的意义 第2节 非语言沟通的作用及表现形式 一、非语言沟通的作用 二、非语言沟通的表现形
式 第3节 非语言沟通的行为准则 一、非语言沟通的禁忌语 二、非语言沟通的行为规范 第4章
沟通技巧 第1节 沟通中的“五会”技巧 一、学会听话——“会听” 二、学会说话——“会说
” 三、学会阅读——“会读” 四、学会书写——“会写” 五、学会观察——“会看”
第2节 沟通的“游戏规则”技巧 一、诚信是“金”、尊重是“银” 二、目的明确是前提、态
度端正是关键 三、人文素养是基础、把握适度是策略 第3节 处理特殊关系的技巧 一、营造气
氛的技巧 二、人际影响的技巧 三、人际冲突处理的技巧 第5章 人际沟通在日常生活中的应用
第1节 协调人际关系 一、通过交谈协调关系 二、通过电话协调关系 三、通过书面协调关
系 四、通过非语言沟通协调关系 第2节 常见关系沟通实务 一、登门访晤技巧 二、应聘求
职技巧 三、参加面试技巧 四、咨询技巧 第6章 人际沟通在护理工作中的应用 第1节 协调工作
关系 一、护士的角色特征 二、协调护患关系 三、协调同事关系 第2节 口语与非语言沟通
的护理应用 一、口语沟通的护理应用 二、非语言沟通的护理应用 第3节 书面语沟通的护理应
用 第7章 人际沟通在医疗工作中的应用 第1节 协调工作关系 一、医生的角色定位 二、协调医
患关系 三、协调同事关系 第2节 在诊疗工作中的应用 一、在问诊过程中的应用 二、在体
格检查中的应用 第3节 书面语沟通的医疗应用 一、在医疗应用中的表现形式 二、医疗文书的
应用范畴 三、医疗文书中常见的书写错误及矫正 人际沟通教学基本要求

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>