

<<成功社交培训教程>>

图书基本信息

书名：<<成功社交培训教程>>

13位ISBN编号：9787111207467

10位ISBN编号：7111207467

出版时间：2007-3

出版时间：机械工业

作者：杨秋平

页数：149

字数：202000

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>

<<成功社交培训教程>>

内容概要

本书是为进一步适应培养应用型人才的需要而编写的。

全书分为5篇：形象设计篇、语言表达篇、人际沟通篇、社交礼仪篇、强化训练篇，主要内容包括：仪表、仪容设计，仪态设计，社交语言艺术，有效的说服，人际沟通的基本理论，建立和谐的工作关系，建立广泛的朋友关系，礼仪的基本范畴，见面礼仪，日常生活交往礼仪，外部形象强化训练，自信和表达能力提升渐进训练，人际沟通能力强化训练，并配备有一套教学课件。

本书可作为各类高等职业学校、高等专科学校、成人高等院校及五年制高职院校学生公共管理课程学习用书，也可作为各类大学生基本人文社科素质教育的一般读物，还可以作为企业培养教材或各类管理人员及其他相关工作人员的参考用书。

<<成功社交培训教程>>

书籍目录

前言 形象设计篇 第一章 仪表、仪容设计 一、培养良好的气质与风度 二、服饰 三、职业人士的衣着 四、仪容的修饰 第二章 仪态设计 一、体态语言及其功能 二、体态语言的分类 三、面部表情 四、站姿、坐姿、行姿及蹲姿的设计语言表达篇 第三章 社交语言艺术 一、社交语言的特点和原则 二、社交语言艺术与人际交往 三、社交语言运用的技巧 第四章 有效的说服 一、有效说服的基本原则 二、常用的说服方法 三、有效说服的时机选择 四、有效说服的对象选择 五、有效说服的语调选择 六、有效说服的语言使用艺术 七、谈判人际沟通篇 第五章 人际沟通的基本理论 一、人际沟通的概念 二、人际沟通的条件 三、人际沟通的社会和心理基础 四、人际沟通与人际关系发展 五、人际沟通中赢得友谊的法则 第六章 建立和谐的工作关系 第七章 建立广泛的朋友关系 社交礼仪篇 第八章 礼仪的基本范畴 第九章 见面礼仪 第十章 日常生活交往礼仪强化训练篇 第十一章 外部形象强化训练 第十二章 自信心和表达能力提升渐进训练 第十三章 人际沟通能力强化训练 附录 参考文献 后记

<<成功社交培训教程>>

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>