

<<如何说上级才能听>>

图书基本信息

书名：<<如何说上级才能听>>

13位ISBN编号：9787301139325

10位ISBN编号：7301139322

出版时间：1970-1

出版时间：北京大学出版社

作者：林志刚

页数：221

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>

<<如何说上级才能听>>

内容概要

职业经理人的成功因素有85%在于人际关系和谐，15%在于专业能力。其中与上级的沟通更起着决定性的作用，沟通能力不好，成功的阻力会随之加大。调查表明，绝大部分的上级都喜欢沟通能力强的下属，其他能力弱一些也可接受。因为沟通能力弱的人喜欢独断专行，影响团队交流与合作，常常打乱公司和部门的整体计划。对职业经理人来说，学会与上级沟通，是经理人创造良好的人际关系、走向成功、实现自我价值的必由之路。

<<如何说上级才能听>>

书籍目录

前言 第一章 注重第一印象 技能点1 如何进行正确的握手 技能点2 如何保持最佳谈话距离技能点3 如何采取正确的谈话姿势技能点4 如何处理交谈中的小冲突技能点5 如何交换名片技能点6 如何挽回不好的第一印象第二章 了解上级需求 技能点1 如何让自己的态度得到上级的认可技能点2 如何强化自己在上级眼中的形象技能点3 如何表示自己对上级的忠心技能点4 如何赢得上级的接纳和尊重技能点5 如何以上级喜欢的方式完成工作技能点6 如何选择说话和做事的时机第三章 成功推销自己.....第四章 学会倾听上级第五章 巧妙说服上级第六章 学会拒绝上级第七章 解读上级肢体语言第八章 与上级谈心第九章 与上级和谐相处第十章 应付特别上级

<<如何说上级才能听>>

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>