

<<商务沟通>>

图书基本信息

书名：<<商务沟通>>

13位ISBN编号：9787301192689

10位ISBN编号：7301192681

出版时间：2011-8

出版时间：北京大学出版社

作者：彭于寿 编

页数：280

字数：464000

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>

<<商务沟通>>

内容概要

本书系统、全面地阐述了沟通的基本原理，紧密结合中国的商务环境介绍了商务沟通的各种手段和方法，以及商务组织的各项沟通活动；内容涵盖了商务沟通活动的大多数领域，且信息量大，体系新颖，案例丰富、经典，内容实用。

每章附有思考题、实训题和案例分析题，帮助读者掌握商务沟通的基本技能，切实解决商务活动的沟通问题，提升读者的沟通艺术。

本书可作为高职高专商科各专业的教材，也可作为企业管理人员以及实践岗位上的商务人员的培训、自学用书。

<<商务沟通>>

书籍目录

- 第一章 沟通基本原理
 - 第一节 什么是沟通
 - 第二节 沟通障碍与有效沟通
 - 第三节 商务沟通
 - 第二章 自我沟通
 - 第一节 自我认识与分析
 - 第二节 自我沟通过程
 - 第三节 情绪的自我调节
 - 第四节 自我沟通艺术
 - 第三章 人际沟通
 - 第一节 人际关系
 - 第二节 人际沟通艺术
 - 第三节 中国特色的人际关系
 - 第四章 商务语言沟通
 - 第一节 商务语言沟通的原则
 - 第二节 商务语言沟通的技巧
 - 第三节 语言沟通艺术
 - 第四节 商务活动中的体态语言沟通
 - 第五节 商务活动中副语言运用
 - 第六节 商务演讲
 - 第五章 商务写作
 - 第一节 书面沟通概述
 - 第二节 商务信函
 - 第三节 备忘录、会议纪要
 - 第四节 请柬、邀请书
 - 第五节 商务合同
 - 第六节 意向书
 - 第七节 市场调查报告
 - 第六章 特殊交流环境下的沟通
 - 第一节 电话沟通
 - 第二节 网络沟通
 - 第三节 传统沟通方式与电话、网络沟通方式的有机结合
 - 第七章 商务应酬沟通
 - 第一节 商务应酬礼仪
 -
 - 第八章 团队沟通
 - 第九章 商务组织内部沟通
 - 第十章 商务组织外部沟通
 - 第十一章 客户沟通
 - 第十二章 商务谈判沟通
 - 第十三章 公共关系危机沟通
- 参考文献

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>