

<<人际沟通与交流>>

图书基本信息

书名：<<人际沟通与交流>>

13位ISBN编号：9787302232117

10位ISBN编号：7302232113

出版时间：2010-9

出版时间：清华大学出版社

作者：许玲 等主编

页数：239

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>

## <<人际沟通与交流>>

### 内容概要

交流有利于拉近人与人之间的距离，沟通有助于增进员工相互的理解，更有助于增强团队的凝聚力，交际能力是当今社会成功人士最基本、最重要的素质。

本书共十章，以学习者应用能力培养与提高为主线，依照人际沟通与交流活动开展的基本过程和规律，以技能训练方式结合知识要点循序渐进地进行讲解。

内容包括：人际沟通与交流的基本原理、目标、原则、形式；演讲、谈判、交际礼仪，语言沟通和非语言沟通的基本方法与技巧；克服沟通障碍的方法及技巧；求职面试与跨文化沟通的基本原则和策略；等等。

结合实证案例分析教方法、讲思路，加强实践，突出操作技能培养，以达到学以致用目的。

本书适合作为高职高专各专业教材，也可供一般社会读者阅读参考。

## <<人际沟通与交流>>

### 书籍目录

第一章 沟通概述 第一节 沟通的一般原理 第二节 沟通的目标和基本内容 第三节 沟通的形式第二章 语言与非语言沟通 第一节 语言沟通 第二节 非语言沟通第三章 人际交往的基本原则 第一节 人际沟通原则的内涵和意义 第二节 人际交往的主要原则第四章 影响沟通的主要障碍及克服技巧 第一节 心理障碍 第二节 其他障碍第五章 沟通技巧 第一节 倾听与交谈 第二节 其他技巧第六章 几种基本人际关系沟通 第一节 实现与上级的有效沟通 第二节 实现与下级的有效沟通 第三节 实现与同级的有效沟通第七章 演讲与谈判技巧 第一节 演讲 第二节 谈判及技巧第八章 沟通礼仪 第一节 礼仪的概述 第二节 礼仪的原则与作用 第三节 仪表仪容 第四节 服装服饰 第五节 人际交往礼仪第九章 求职应聘 第一节 自荐材料的准备 第二节 求职应聘者的心理准备 第三节 应聘者的应试准备第十章 跨文化沟通 第一节 文化与文化差异 第二节 文化差异对跨文化沟通的影响 第三节 主要区域文化简介 第四节 跨文化沟通的基本原则和策略附录参考文献

## <<人际沟通与交流>>

### 编辑推荐

《人际沟通与交流》共十章，以学习者应用能力培养与提高为主线，依照人际沟通与交流活动开展的基本过程和规律，以技能训练方式结合知识要点循序渐进地进行讲解。

《人际沟通与交流》作为高职高专创新课程的特色教材，针对职业教育培养目标和高职学生的教育要求及学习特点，既注重系统理论知识的介绍，又突出实际训练和实践能力的提高，力求做到“课堂讲练结合、重在掌握，课后学以致用、注重实效”，对帮助学生毕业后走上社会就业，寻求职业岗位工作发展具有特殊意义。

<<人际沟通与交流>>

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>