

<<管理沟通>>

图书基本信息

书名：<<管理沟通>>

13位ISBN编号：9787509620779

10位ISBN编号：7509620775

出版时间：2012-8

出版时间：经济管理出版社

作者：冯光明 编

页数：436

字数：658000

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>

<<管理沟通>>

内容概要

冯光明主编的《管理沟通》共分为十六章，主要内容包括：沟通概述、管理沟通、管理沟通的相关理论、人际沟通、团队沟通与建设等。

本书对管理沟通所涉及的理论知识都有着较为扼要的阐述，并且内容翔实、文辞精练、深入浅出，便于读者理解与掌握。

本书的编写体现了与时俱进的指导方针，不仅详细介绍了有关管理沟通的经典理论、策略和技巧，还根据时代的发展特点融入了团队沟通、危机沟通、跨文化沟通、网络沟通等内容。

本书的内容坚持理论与实践相结合的理念，围绕“知识在于应用，沟通始于行动”的教学特点，以普通高等院校应用型本科生为对象，紧贴教学实际需要来安排知识内容和结构，力求做到简明扼要，实用性强。

作者简介

冯光明，1953年8月生，山西省冀城县人。

1977年7月毕业于山西大学物理系。

1996年7月吉林大学企业管理专业硕士研究生毕业，获经济学硕士学位。

现任山西财经大学管理科学与工程学院教授，兼任华南农业大学珠江学院经济管理系主任、教授，受聘为山西省管理科学与工程学会常务理事。

长期从事管理学和市场营销学的教学与研究。

主要研究方向为企业战略管理、市场营销管理与国际贸易管理。

出版著作和教材有《市场营销学》、《现代企业管理学》、《现代企业管理理论与实务》、《管理学教程》、《电子商务原理与应用》等十余部。

在国家级、省级学术刊物公开发表论文40余篇，在管理学和市场营销学方面提出了一些新的见解。

<<管理沟通>>

书籍目录

第一章 沟通概述

- 第一节 沟通的含义
- 第二节 有效沟通的条件及原则
- 第三节 沟通的类型
- 第四节 沟通过程的模式与要素
- 第五节 沟通中的障碍与改善方法

第二章 管理沟通

- 第一节 管理沟通概述
- 第二节 管理与沟通的关系
- 第三节 管理沟通的模型与形式
- 第四节 影响管理沟通效果的因素
- 第五节 管理沟通的原则与策略

第三章 管理沟通的相关理论

- 第一节 古代管理沟通思想
- 第二节 古典组织理论
- 第三节 人际关系理论
- 第四节 行为科学管理理论
- 第五节 冲突管理理论

第四章 人际沟通

- 第一节 人际沟通概述
- 第二节 人际沟通中的障碍及其克服方法
- 第三节 人际冲突处理
- 第四节 与不同类型的人沟通策略
- 第五节 当代社会人际沟通的技巧

第五章 团队沟通与建设

- 第一节 团队沟通概述
- 第二节 团队的类型与作用
- 第三节 团队沟通
- 第四节 团队沟通程序与障碍
- 第五节 团队沟通策略与技巧

第六章 组织沟通

- 第一节 组织沟通概述
- 第二节 组织内部沟通
- 第三节 组织外部沟通
- 第四节 组织沟通的影响因素和障碍
- 第五节 非正式组织沟通

第七章 管理会议沟通

- 第一节 会议概述
- 第二节 会议的目的和类型
- 第三节 会议的组织
- 第四节 会议中的角色
- 第五节 有效会议的组织

第八章 倾听

- 第一节 倾听概述
- 第二节 倾听的基本类型

<<管理沟通>>

- 第三节 倾听的障碍
- 第四节 克服倾听障碍的策略
- 第五节 掌握有效倾听的技巧
- 第九章 会见与面试
 - 第一节 会见与面试概述
 - 第二节 会见的类型与过程
 - 第三节 会见的原则和技巧
 - 第四节 招聘面试
 - 第五节 应聘者的准备工作
- 第十章 谈判
 - 第一节 谈判概述
 - 第二节 谈判的一般过程
 - 第三节 谈判的策略
 - 第四节 谈判的技巧
 - 第五节 跨文化背景下的谈判
- 第十一章 演讲
 - 第一节 演讲概述
 - 第二节 演讲前的准备
 - 第三节 演讲稿的撰写
 - 第四节 有效演讲的技巧
 - 第五节 即兴演讲
- 第十二章 书面沟通
 - 第一节 书面沟通概述
 - 第二节 书面沟通的原则与步骤
 - 第三节 书面沟通的基本形式与技巧
 - 第四节 商务信函与报告的写作
 - 第五节 有效书面沟通的策略
- 第十三章 非语言沟通
 - 第一节 非语言沟通概述
 - 第二节 非语言沟通与语言沟通的关系
 - 第三节 非语言沟通的类型及主要功能
 - 第四节 身体语言沟通
 - 第五节 环境语言沟通
- 第十四章 危机沟通
 - 第一节 危机概述
 - 第二节 危机沟通的内涵
 - 第三节 危机沟通中的障碍
 - 第四节 危机沟通的策略与技巧
 - 第五节 危机沟通的过程
- 第十五章 跨文化沟通
 - 第一节 跨文化沟通概述
 - 第二节 跨文化沟通的相关理论
 - 第三节 跨文化沟通的障碍
 - 第四节 跨文化沟通的原则
 - 第五节 跨文化沟通的策略与技巧
- 第十六章 管理沟通的未来发展趋势
 - 第一节 管理沟通未来发展趋势

<<管理沟通>>

第二节 互联网技术与媒体的融合

第三节 学习型组织沟通

第四节 虚拟组织的沟通

第五节 网络沟通

主要参考文献

章节摘录

版权页：插图：需要与市政府合作的领域和项目渐渐增多。

政府为了更好地扶持与管理，纷纷成立了以政府为出资人的各行业投资公司，外界通常称之为“窗口”公司。

东海商业投资公司就是在这样的背景下于1992年成立的，注册资本为1亿元。

作为东海市商业工作委员会的“窗口”公司，它主要通过投资、参股、合资、合作等形式来发展东海市的商业，并实现国有资产增值保值。

自1992年以来，它通过与外商合资，在东海市最热闹的商业街开设了东海市第一家中外合资大商厦，并引进外方全套先进的商厦管理模式，吸引了许多中外著名厂商进店设柜，提高了商厦的经营档次。成立至今，商厦的销售额年年增长，赢得了市民和舆论的好评。

它打破了东海市百货业由国有企业独立经营的局面，把东海市的发展提高了一步。

虽然有一段时间消费有点不景气，但是由于合资商厦的独树一帜，在众多的商厦中仍占有一席之地，也为东海市作为全国的商业中心增色不少。

同时，公司作为主要发起人，联合市里其他几家企业与银行，通过股份制的形式，建造了一幢集展览、办公、娱乐多种功能于一体的智能化大楼——东海商务中心。

东海商务中心造型新颖，功能齐全，地处东海市的黄金地段，被评为东海市十大新景观之一。

大楼建成后，承办了数个国内外大型商品展览会和贸易会，提高了东海市在国际和国内的知名度，为东海市经济发展做出了不少贡献，也赢得了国内外广大投资者的赞扬。

公司不但在百货业和商业基础设施上进行直接投资，还参股数家股份制企业，为一些国有企业改制及时注入了资金，扶持企业走上了现代化企业发展之路，也使国有资产达到了增值保值的目的，取得了良好的经济效益和社会效益。

这些成绩的取得与公司总经理王宏的努力是分不开的。

王宏，45岁，作为东海市名牌大学东海大学经济学专业的高材生，毕业后就进入市政府商业工作委员会工作，从普通公务员做起，由于工作努力、学识渊博、具有良好的管理领导才能，因此被提拔为商业工作委员会下面一个处的处长。

1992年商业工作委员会决定成立投资公司，委员会一致认为，王宏政治观念强，做事勤奋、踏实，同时又具有很强的开拓精神，很适合出任投资公司经理。

王宏本人也认为，大学毕业进入机关一干就是十几年，虽说一帆风顺，但是自己所学的专业和所具有的才能并没有充分发挥。

随着改革开放的日益深入和社会主义市场经济的正式确立，应抓住机遇，到真正的市场经济的海洋中去锻炼锻炼，摸索些经验，对将来也是有好处的。

因此王宏本人也没有什么意见，欣然领命，只是他向领导提了个建议，希望调他的老同学沈文和下属林立一同前往。

沈文一直从事商业基础设施和房地产开发，在这方面具有很多经验，投资公司这方面的业务对他来说是驾轻就熟，得心应手。

林立也是东海大学的毕业生，只是比王宏小了几届，王宏认为林立办事果断，考虑问题的方式基本能和自己保持一致，但比自己更具有创新精神，甚至有点冒险精神。

商业工作委员会的领导同意了王宏的建议，沈文和林立成了王宏的左膀右臂，沈文担任投资公司副总经理，林立则担任投资开发部经理。

可以说，投资公司的成功离不开他们三人的共同努力。

2.子公司的成立与发展 随着总公司投资项目的成功，公司的盈利逐年增加。

此时沈文和林立提出，能否设立两个子公司，扩大公司的经营范围，把公司业务扩大至房地产、国内外贸易等领域，使公司的规模更上一个台阶。

王宏考虑到当时国内经济发展较好，公司也有意向其他领域发展，把规模搞上去，就同意设立两个全资子公司。

一家从事房地产开发，由沈文担任总经理，注册资本2000万元；另一家从事实业投资、国内外贸易等

<<管理沟通>>

, 由林立出任总经理, 注册资本也是2000万元。

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>