

<<怎样与上司同事下属相处>>

图书基本信息

书名：<<怎样与上司同事下属相处>>

13位ISBN编号：9787801289353

10位ISBN编号：7801289358

出版时间：2007-07-07

出版时间：言实

作者：本社

页数：344

字数：282000

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>

<<怎样与上司同事下属相处>>

内容概要

李萍女士，希尔职业培训机构资深培训师。

专业从事职业咨询、培训及理论研究工作20多年，长期为美国、中国香港等一些大型企业及公司做职业培训。

所授之课，以快速提升职场业绩为核心，因通俗实用而广受欢迎，被誉为“金牌职业培训师”。

本书系李萍女士在中国大陆最新出版的“钻石职场生涯”系列之一。

在本书里，作者将繁琐复杂的职场关系清理出来，并给出若干行之有效的操作方法，旨在帮助读者以最快捷的方式适应职场生活，在三种关系处理上应对自如，游刃有余，尽早达成自己的职业目标。

<<怎样与上司同事下属相处>>

作者简介

李萍女士，希尔职业培训机构资深培训师。

专业从事职业咨询、培训及理论研究工作20多年，长期为美国、中国香港等一些大型企业及公司做职业培训。

所授之课，以快速提升职场业绩为核心，因通俗实用而广受欢迎，被誉为“金牌职业培训师”。

本书系李萍女士在中国大陆最新出版

<<怎样与上司同事下属相处>>

书籍目录

上司：职场升降的控制器 第一章 与上司相处的法则 第一节 与上司沟通的原则 一、与上司互相了解 二、谈话做事坦白坦率 三、与上司建立互信双赢关系 四、勇于承担责任，不推诿过错 第二节 掌握上司的心理 一、自我权威感强 二、依赖下属完成设定目标 三、考虑整体追求均衡 四、责任重大 五、忍受孤独 第三节 应对不同类型的上司 一、应对不同性格类型的上司 二、应对不同为人类型的上司 三、应对上司11个要点 第四节 与上司相处的忌讳 一、越位 二、争位 三、抢位 第二章 你应该做的…… 第一节 给上司留下好印象 一、重视“第一印象” 二、表现积极的工作态度 三、养成良好的工作习惯 四、注重细节小事 第二节 了解你的上司 一、了解上司的个性 二、了解上司的爱好 三、了解上司的能力 四、了解上司的管理方式 五、看懂上司的眼神 六、解读上司的手势 七、观察上司的办公桌 第三节 与上司友好相处 一、把握上司的意图和情况 二、与上司建立良好的工作关系 三、确定上司喜欢的交流方式 四、切勿忽视副职上司 五、与上司搞好关系的10个方法 第四节 获得上司的赏识和信赖 一、吸引上司的注意力 二、做上司需要的人 三、关键时刻露一手 四、树立个人的“忠诚”品牌 第三章 你不应该做的……同事：既是对手也是伙伴 第四章 与同事相处的艺术 第五章 你应该做的…… 第六章 你不应该做的……下属：水能载舟亦可覆舟 第七章 与下属相处的法则 第八章 你应该做的…… 第九章 你不应该做的……

<<怎样与上司同事下属相处>>

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>