

<<沟通技巧>>

图书基本信息

书名：<<沟通技巧>>

13位ISBN编号：9787801837028

10位ISBN编号：7801837029

出版时间：2006-1

出版时间：航空工业

作者：李晓

页数：262

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>

<<沟通技巧>>

内容概要

《沟通技巧》是高职、高专学校“沟通技巧”课程的教材，全书共十二章，前三重点讲解一些有关沟通的理论知识；辩论和演讲章节主要目的是锻炼学生的语言表达能力、反应能力和应变能力；团队沟通、说服、谈判章节主要从职业角度锻炼学生的表达能力；日常生活中的沟通、工作中的沟通、跨文化的沟通这三章主要介绍在工作、生活中与领导、同事、朋友、父母、恋人、亲人等进行沟通的技巧；最后一章介绍一些现代沟通手段。

此外，本书还附有一组沟通案例，希望对大家有所启发。

<<沟通技巧>>

书籍目录

第一章 沟通的基本概念 第一节 沟通的定义 一、什么是沟通 二、沟通中的非语言因素 [自我测试] 第二节 沟通的类型 一、口头沟通 二、书面沟通 第三节 沟通的基本要素与方法 一、沟通的基本要素 二、选择沟通的形式 [自我测试] 思考题 练习 [案例] [优秀语言表达案例] 第二章 听话的技巧 第一节 专注 一、排除干扰 二、关注内容 三、听清全部内容 四、捕捉要点 第二节 跟随 一、组织信息 二、移情地倾听 第三节 保持公正 一、区别事实和观点 二、控制情感 三、避免曲解 第四节 倾听障碍及其克服 一、倾听障碍 二、如何克服倾听障碍 [自我测试] 听话技巧测试表 思考题 练习 听的能力训练 第三章 交谈的技巧 第一节 准备技巧 一、了解将要进行的交谈 二、选择合适的时机和地点 三、寻求共同点 四、鼓足勇气开口 [自我测试] 第二节 表达技巧 一、开场白：一鸣惊人 二、陈述：切中要领 三、讨论：你来我往 四、结束：有始有终 [自我测试] 第三节 交谈的障碍及克服 一、态度障碍及其克服 二、表达障碍及其克服 第四节 打电话的技巧 一、电话使用的好处与弊端 二、打、接电话的技巧 [自我测试] 思考题 练习 第四章 辩论技巧 第一节 辩论的基本知识 一、辩论的概念及特点 二、辩论的作用 三、辩论的种类 第二节 辩论的技巧 第五章 演讲技巧 第六章 说服的技巧 第七章 谈判技巧 第八章 团队沟通的技巧 第九章 日常生活中的沟通 第十章 工作中的沟通 第十一章 跨文化的沟通 第十二章 现代沟通手段 附录 沟通案例 参考书目

<<沟通技巧>>

编辑推荐

本书是高职、高专学校“沟通技巧”课程的教材，全书共十二章，前三章重点讲解一些有关沟通的理论知识；辩论和演讲章节主要目的是锻炼学生的语言表达能力、反应能力和应变能力；团队沟通、说服、谈判章节主要从职业角度锻炼学生的表达能力；日常生活中的沟通、工作中的沟通、跨文化的沟通这三章主要介绍在工作、生活中与领导、同事、朋友、父母、恋人、亲人等进行沟通的技巧；最后一章介绍一些现代沟通手段。

此外，本书还附了一组沟通案例，希望对大家有所启发。

<<沟通技巧>>

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>