

## <<处理人际关系的71个绝招>>

### 图书基本信息

书名：<<处理人际关系的71个绝招>>

13位ISBN编号：9787802233980

10位ISBN编号：7802233984

出版时间：2008-1

出版时间：中国三峡出版社

作者：李洋

页数：279

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>

## <<处理人际关系的71个绝招>>

### 内容概要

这个世界上有能力的人很多，然而取得成功的人却太少，更多的人抱怨自己没有机遇，为什么？一个重要的原因就是他们在人际关系处理方面有所欠缺。

良好的人际关系将会使你在职业生涯中占据主动，左右逢源，尤其对做市场或销售的你更是如此。

如果你拥有一个强大的人际关系网，那就会比其他竞争者具有先天的资源优势。

无论如何，经营好你的人际关系都是你在这个社会中生存资本。

总之，只要我们拥有处理人际关系的绝招，就一定能有一个好的人际关系，人生目标也一定能顺利实现。

《处理人际关系的71个绝招》一书，将助你一臂之力，教你

## <<处理人际关系的71个绝招>>

### 书籍目录

第一章 成功交友，拥有良好人际关系1.训练你的语言表达能力2.培养开朗、热情的性格3.坦诚是赢得他人的基础4.学会理解他人5.不要吝惜表达你的谢意6.不要轻易承诺自己做不到的事7.学会从内心深处去尊重他人8.善于和陌生人相处9.幽默能让人走近10.必须在24小时内回复所有的来电11.喜欢聆听朋友的心声12.帮助他人，但不求回报13.处处实践“分享”14.勇于承认自己的不足及缺点15.不在背后议论别人16.宽宏大量等于和谐关系17.体谅别人，具有同情心18.乐于向别人学习19.认真听取别人的意见20.“察言观色”，投其所好第二章 不可不知的人际关系技巧21.健康的社交心态22.影响人际关系的障碍23.拥有知心朋友的秘诀24.获得更多朋友的秘诀25.注意你的肢体语言26.察言观色的技巧27.消除交往中的尴尬场面28.了解别人的方法29.纠正偏见的方法30.表现自我的方法31.说服别人的艺术32.良好的沟通技巧33.如何避免遭受误解34.一见如故的秘诀35.给人诚实、热忱的印象36.拥有自己的人格魅力37.如何获得别人的好感38.不可不知的社交忌讳第三章 职场游刃有余的沟通绝招第四章 朝着交际高手之列迈进

## <<处理人际关系的71个绝招>>

### 章节摘录

第一章 成功交友，拥有良好人际关系1.训练你的语言表达能力语言表达能力的高低直接关系到一个人立世和处事的成败。

高超的语言表达能力是一个人行走社会和成就事业的万能绿卡。

语言能力反映了一个人的思维能力、社交能力以及性格、风度，它是一个人的一项重要能力，也是一种基本功。

一个人在工作中主持会议、制定政策、文件，上传下达工作指令，接待来访，参加社交活动，发表演讲和个别交谈，都需要语言表达能力。

一个人的语言能力主要表现在语言的分量、语言的逻辑性和语言的幽默感三个方面。

语言的分量是由词意和态度两个因素构成。

词意是指语言的本意，态度是指表达时的轻重缓急和所持的表情、情绪。

语言的词意要求语言能准确地表达思想，不要词不达意，废话连篇。

一个人需要注意语言分量，贬义的语言分量过重，容易令人伤心，背上思想包袱；如果过轻，则达不到启发人、震动人、教育人的目的。

反过来，褒义的语言过重，容易使人骄傲自满；过轻则对人起不到鼓舞作用，也许会令人失望。

一个人语言的逻辑性，就是要使语言严谨，有条有理，无懈可击，令人信服，要做到前后呼应，因果联系紧密，这样就能紧扣听众的心弦。

否则，就会显得啰唆、冗长，言之无物，东扯西拉，令人乏味。

## <<处理人际关系的71个绝招>>

### 编辑推荐

《处理人际关系的71个绝招》由中国三峡出版社出版。

<<处理人际关系的71个绝招>>

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>