

<<人事至上>>

图书基本信息

书名：<<人事至上>>

13位ISBN编号：9787806996898

10位ISBN编号：7806996893

出版时间：2006-11

出版时间：黑龙江哈尔滨

作者：梅尔.斯伯门

页数：178

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>

<<人事至上>>

内容概要

职场人曰：人脉即财脉。
如何处理工作中的人际关系。

让自己在复杂多变的职场中如鱼得水，是每一个职场人的愿望，在作中，善于言谈，懂得人际交往技巧的人，不仅能快速提升个人形象，还能得到领导的赏识与重用。

《人事至上：职场人际的6条成功策略》无疑是改善你的人际关系的一剂良药，它就像你的私人指导老师，所传授的6条人际交往的策略，教你如何与同事、客户、下属、甚至老板打交道、随时随地翻阅《人事至上：职场人际的6条成功策略》，你都能够在其中找到有效的解决办法。

无论你是初入职场的无名小卒，还是刚刚上任的主管，或者是驰骋商场多年的领导者，只要你希望不断扩大自己的人际网络，会更多的沟通技巧，就一定要好好研究一番。

<<人事至上>>

作者简介

作者：(美)梅尔.斯伯门

<<人事至上>>

书籍目录

导言策略一 驱除烦躁，冷静分析 中途调来新上司 当顾客向你投诉 当你成为旧同事的上司 了解上司的工作重点 回应苛刻的同事 如果下属工作失职 如果顾客的口音妨碍了理解 对神秘莫测的同事敬而远之策略二 在交流中体察听者的需求 把复杂的工作交代清楚 如果作报告的时间太仓促 如果有人不习惯团队的惯用语 必须道歉的时刻 如果别人没听懂你的话 如果老板没空听你讲话 宣布不受欢迎的公司决策 如何成功地作报告 如果人们不听你讲话 策略三 会巧妙地表达个人意见 如果老板对你期望太多 如何让其他同事各尽其职 当你下属发火时 一旦同事在非分之求 如果上司野蛮粗暴 如何与懒散的人共事 如果同事没能兑现承诺 如果工作任务违背了职业道德 如果有人总开过分的玩笑策略四 让别人做你的镜子，而不是你的盲点策略五 不要轻易反驳别人，学会容纳不同的意见策略六 优先考虑“我们”而不是“我” 后记

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>