第一图书网, tushu007.com

<<如何与上司相处>>

图书基本信息

书名：<<如何与上司相处>>

13位ISBN编号：9787887026422

10位ISBN编号：7887026423

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

内容概要

主讲：谭一平，知名职业培训专家、职业教育的学者，主要从事文秘行政、推销员、新员工教育和自我创业等领域的研究和培训，被誉为中国“职业秘书”培训第一人。
先后为联想、华为、中国移动、中科院等知名企事业单位进行高级秘书培训，并在北京师范大学、浙江大学、中南大学等多所大学开设专题讲座，著有《一个外企女秘书的日记》、《职道》、《中式推销》、《我是职业秘书》和《我是职业推销员》等。
其中《一个外企女秘书的日记》，在新浪读书频道创2000万点击量纪录，被《秘书》等权威学术杂志连载，并被知名企业选作员工内训教材。

第一图书网, tushu007.com

<<如何与上司相处>>

书籍目录

如何正确与上司打交道？

01 某上司与部下的会话
02 部下为什么对上司的指导不领情？

03 作为部下的自觉行动
为什么要配合上司？

01 理解身负重压的上司
02 为了自己的进步把上司当作领路人
03 尊敬上司与不尊敬上司的部下
04 有能力的人容易把上司当作竞争对手
05 与上司建立起相互信赖的关系
06 以团队的业绩为工作的前提
07 珍惜提高自己“教练”能力的机会
08 与失去自信的上司打交道
09 部下脱颖而出的可能性
配合上司的基本方法
01 不给上司贴“废物”的标签
02 如果保持敬意肯定就匏学到东西
03 充分利用上司的所具有的资源
04 配合上司的六条原则
1.相互尊重的原则
2.相互信赖的原则
3.区别对待的原则
4.目标一致的原则
5.评价感谢的原则
6.发展培养的原则
05 用三个“R”构筑与上司的信赖关系
1.认真倾听（Receptive Listening）
2.感情共鸣（Resonating Recognition）
3.齐心协力（Respectful Collaboration）
06 即使请求被拒绝也不要责备上司
与上司沟通的5上技巧
01 倾听的技巧
1.成为会“听话”的部下
2.回答时别只说一个“是”
3.观察郡些会听的人是如何“听”
02 提同的技巧
1.在上司忙碌的时候提问应注意的问题
2.不质问上司
3.向上司提问之前自己要想好
4.一定要注意提问的时机
03 表示敬意和感谢的技巧
1.在表示感谢的同时也应表示敬意

2.根据态度表示感谢与敬意的方法
3.用语言表达敬意和感谢的方法
04 报告的技巧
1.站到上司的立场
2.坏消息尽早报告
05 提建议的技巧
1.建议不能伤害上司的自尊心
2.灵活运用各种类型的建议
3.“ 建议 ”要给上司留有“ 补充 ”的机会

第一图书网, tushu007.com

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