第一图书网, tushu007.com

<<沟通与演讲>>

图书基本信息

书名：<<沟通与演讲>>

13位ISBN编号：9787302094913

10位ISBN编号：7302094918

出版时间：2005-1-1

出版时间：清华大学出版社

作者：张韬,尹凤芝,施春华

页数：311

字数：431000

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

无论是社会的发展变迁，还是个人自我的生存发展，对沟通表达能力的要求日益显现。
沟通与演讲是一门学问，更是一门艺术，一旦你精通此道，你的生活和事业将会翻开新的篇章。
本书在阐述沟通与演讲基本概念和理念的基础上，着重探讨、介绍了极具实用价值的沟通表达技巧和艺术，列举了大量有代表性的经典事例，涵盖领域较广，素材丰富，有较强的可读性，是一本融理论与实践、逻辑与艺术、趣味与实用为一体的教材。
本书适合在较大学生和一切有志于提高沟爱演讲能力的读者使用。

<<沟通与演讲>>

书籍目录

总论篇 第一章 概述　第一节 认识沟通　第二节 了解演讲 第二章 明晰概念　第一节 沟通的基本概念　第二节 演讲的基本概念　第三节 沟通与演讲的关系 第三章 把握原则　第一节 尊重的原则　第二节 理解的原则　第三节 赞美的原则　第四节 真诚的原则　第五节 宽容的原则　第六节 互动的原则 第四章 跨越障碍　第一节 跨越心理障碍　第二节 消除语言障碍　第三节 克服人际障碍　第四节 摆脱环境障碍　第五节 超越文化障碍沟通之理论篇 第五章 倾听艺术　第一节 倾听是沟通的一半　第二节 倾听层次及类型　第三节 有效倾听的技巧 第六章 交谈艺术　第一节 了解对象　第二节 考虑场合　第三节 说话技巧 第七章 非语言沟通　第一节 非语言沟通的性质　第二节 体态语妙用　第三节 仪表服饰装点 第八章 巧借媒体　第一节 网络沟通　第二节 电话联络　第三节 书面交流　第四节 馈赠礼品沟通之实战篇 第九章 应聘技巧　第一节 应聘四部曲　第二节 如何写好个人简历　第三节 如何应对面试　第四节 如何应对面试问题 第十章 商务谈判　第一节 商务谈判的特点及原则　第二节 商务谈判的过程控制　第三节 商务谈判中的技巧　第四节 商务谈判中的礼仪 第十一章 团队内部沟通　第一节 与上级沟通的艺术　第二节 与下级沟通的艺术　第三节 与同级沟通的艺术　第四节 促进团队和谐沟通演讲篇 第十二章 讲稿设计 第十三章 真情演练 第十四章 实战技巧 第十五章 演讲风格参考文献

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