第一图书网, tushu007.com

<<公关实战精要>>

图书基本信息

书名：<<公关实战精要>>

13位ISBN编号：9787501767533

10位ISBN编号：750176753X

出版时间：2005-1

出版时间：中国经济出版社

作者：仝德稷

页数：303

字数：220000

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

本书从公关实战技巧的视角出发，对公关语言，公关礼仪，商务谈判等几个方面进行形象而生动的叙述，涉及的内容都是与我们日常生活息息相关，相信读者读后定会受益匪浅。

<<公关实战精要>>

书籍目录

第一章 语言是公关的锐利武器 锻造优美的语言 公关语言的艺术 合理使用肢体语言 克服说话时的障碍 避开谈话中的忌讳 适时使用幽默 说服与建议的技巧 委婉拒绝的艺术第二章 礼仪是公关的敲门砖 注意保持个人的清洁卫生 服饰与穿戴大方得体 酒脱自然的举止 微笑使你魅力无限 良好的气质为你带来自信 非凡的谈吐让人刮相相看 打电话时的礼仪 送礼与宴请的艺术第三章 让别人从心里喜欢你 第四章 求职之时学会推销自我第五章 与领导和睦相处第六章 善处同事之间的关系第七章 具备一定的营销策略第八章 轻松周旋不同社交场合第九章 在商谈为中稳操胜券

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