

<<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>

<<公关实战精要>>

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。

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 洒脱自然的举止 微笑使你魅力无限 良好的气质为你带来自信 非凡的谈吐让人刮目相看 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>