

<<沟通与礼仪教程>>

图书基本信息

书名：<<沟通与礼仪教程>>

13位ISBN编号：9787564209636

10位ISBN编号：7564209631

出版时间：2012-2

出版时间：上海财经大学出版社有限公司

作者：宋莉萍 编著

页数：215

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>

<<沟通与礼仪教程>>

内容概要

《普通高等教育“十二五”规划教材·管理系列：沟通与礼仪教程》分为沟通概述、语言沟通、非语言沟通与沟通礼仪。

主要内容包括：沟通障碍与沟通策略技巧；人际沟通；交谈策略与技巧等。

<<沟通与礼仪教程>>

书籍目录

前言

上篇 沟通概述

第一章 沟通概述

第一节 沟通定义

第二节 沟通类别与方式

第三节 沟通目标与原则

第二章 沟通障碍与沟通策略技巧

第一节 沟通障碍

第二节 沟通策略与技巧

第三章 人际沟通

第一节 人际沟通本质及特点

第二节 人际沟通层次与过程阶段

第三节 人际沟通特殊性障碍

中篇 语言沟通

第四章 交谈策略与技巧

第一节 交谈概述

第二节 交谈技巧

第三节 交谈“十大雷区”

第五章 演讲策略与技巧

第一节 演讲概述

第二节 演讲构思

第三节 演讲技巧

第六章 书面沟通策略与技巧

第一节 书面沟通概述

第二节 书面沟通写作基本要求

第三节 常用书面沟通写作技能

下篇 非语言沟通与沟通礼仪

第七章 非语言沟通与沟通礼仪

第一节 非语言沟通概述

第二节 主要非语言沟通形式

第八章 沟通礼仪

第一节 沟通礼仪概述

第二节 个人礼仪

第三节 社交礼仪

参考文献

<<沟通与礼仪教程>>

编辑推荐

《普通高等教育“十二五”规划教材·管理系列：沟通与礼仪教程》分上篇“沟通概述”、中篇“语言沟通”及下篇“非语言沟通与沟通礼仪”，共八章。

上篇和中篇涉及沟通内涵、过程、原则、类型，人际沟通和组织管理沟通中的主要障碍，有效沟通的规律性沟通策略模式等基础知识，全面、系统地介绍了在人际沟通及组织沟通中的倾听、交谈、演讲、书面等语言沟通策略与技巧等；下篇为非语言沟通行为中礼仪的内涵、原则、功能及个人礼仪、社交礼仪、公共礼仪等内容。

编写内容根据各类读者的认知特点和实际需要，着眼于知识、能力、素质三方面，本书有三个突出特色：以理论教学与实际应用为出发点，引人入胜的案例研究和分析贯穿始终，沟通理论及能力训练体现在教学性、可读性、自学性上更具有规范性和实践性。

蕴含着沟通的睿智和技能、方法，适应高校本科、研究生、MBA的相关沟通课程的教材需要，还能满足社会政务及商务人士的研读需要。

<<沟通与礼仪教程>>

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>