第一图书网, tushu007.com

<<学会怎样与人打交道>>

图书基本信息

书名：<<学会怎样与人打交道>>

13位ISBN编号：9787801104991

10位ISBN编号：7801104994

出版时间：2003-8-1

出版时间：中国民航出版社北京民航图书发行

作者：李贺

页数：314

字数：200000

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

<<学会怎样与人打交道>>

内容概要

我们生活在一个社会交往十分频繁而密切的社会中，不管愿不愿意，你总是跟周围的人有着千丝万缕的联系。
在现实生活中，为了让事业走向成功，为了让生活更加绚丽，都免不了要和各式各样的人打交道。
你必须主动地去接近一些人，同时也需要被动地应付一些人。
怎样待人，如何处事，这是我们每个人每天都必须要处理的事情，也是我们谁也躲不开的问题。
人际关系的处理可以说是一门艺术，一门实用而又高深的艺术。
它需要你在与人交往的过程中用心去观察、体验、完善和运用。
将这个问题处理好，不仅可以营造和谐的人际关系环境，使自己心情轻松愉悦，这可以让你广交多助，有利于工作的进行和事业的发展。

<<学会怎样与人打交道>>

书籍目录

第一章 怎样与领导、上司打交道 一、准确领悟上司的言行 二、和上司建立良好人际关系的途径 三、应对上司的小技巧 四、赞美上司大有学问 五、与上司相处的误区第二章 怎样跟下属打交道 一、树立自己的威信 二、成功与下属沟通 三、应对下属批评的气度 四、领导的用人之术 五、正确行使自己的权力 六、好上司要知道第三章 如何与同事打交道 一、做个不战而胜的新人 二、同事间的合作与竞争 三、破除同事间的不和谐 四、不同类型同事的应对之道第四章 怎样与客户打交道 一、如何获取与接近客户 二、应做与不应做的 三、与客户打交道的技巧 四、销售过程中语言的运用第五章 如何与朋友打交道第六章 怎样与恋人相处第七章 夫妻之间怎样相处第八章 怎样与小人打交道

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