第一图书网, tushu007.com

<<有效沟通>>

图书基本信息

书名：<<有效沟通>>

13位ISBN编号：9787801475305

10位ISBN编号：7801475305

出版时间：2001-05

出版时间：企业管理出版

作者：阿里顿多(美),杨大

页数：20

字数：226000

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

本书包括：沟通的方方面面、知觉的功能、个性轮廓和偏好、有效沟通的障碍、通过沟通正确理解等内容。

作者简介

兰妮·阿里顿多是一位教育训练专家与讲师，其擅长的领域是沟通与管理技巧，她早年获加州大学硕士学位，后在IBM公司有很好的职场表现，并曾在国立大学的商学院服务过，同时也是知名国际研讨会公司里的顶尖讲师。
作者另外还有两本由麦格劳·希尔所出版的著作，分另是《How

书籍目录

序前言第一章 沟通的方方面面 你要做的 思维方式与技能的转换 人际交往的重要性 现代组织中的互动 建设性沟通的相关事项 本章重点提示第二章 知觉的功能 知觉的力量 沟通的暗示 言辞型暗示 声音暗示 视觉暗示 不管你怎样做 把握好你自己的知觉 有效的自我评价 本单重点提示第三章 个性轮廓和偏好 沟通的风格 思维方式 沟通的个性特征 理想的团队 怎样使你的沟通因人而异 本章重点提示第四章 有效沟通的障碍 什么是有效率 建立亲善的关系 赢得尊重 与准备程度相对应，适应层次水平不同的团队 意图与理解 有效地交流需要采取一些技巧 本章重点提示第五章 通过沟通正确理解 员工不能创造出积极成果的理由 发号施令 作出正确的反馈 作出积极的反馈 本章重点提示第六章 如何处理对抗性的沟通第七章 充分利用各种会议第八章 成功陈词的步骤第九章 成功陈词的步骤第十章 最后几笔

第一图书网, tushu007.com

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