

<<如何说上级才能听>>

图书基本信息

书名：<<如何说上级才能听>>

13位ISBN编号：9787301139325

10位ISBN编号：7301139322

出版时间：1970-1

出版时间：北京大学出版社

作者：林志刚

页数：221

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>

<<如何说上级才能听>>

内容概要

职业经理人的成功因素有85%在于人际关系和谐，15%在于专业能力。其中与上级的沟通更起着决定性的作用，沟通能力不好，成功的阻力会随之加大。调查表明，绝大部分的上级都喜欢沟通能力强的下属，其他能力弱一些也可接受。因为沟通能力弱的人喜欢独断专行，影响团队交流与合作，常常打乱公司和部门的整体计划。对职业经理人来说，学会与上级沟通，是经理人创造良好的人际关系、走向成功、实现自我价值的必由之路。

<<如何说上级才能听>>

书籍目录

前言 第一章 注重第一印象 技能点1 如何进行正确的握手 技能点2 如何保持最佳谈话距离 技能点3 如何采取正确的谈话姿势 技能点4 如何处理交谈中的小冲突 技能点5 如何交换名片 技能点6 如何挽回不好的第一印象 第二章 了解上级需求 技能点1 如何让自己的态度得到上级的认可 技能点2 如何强化自己在上级眼中的形象 技能点3 如何表示自己对上级的忠心 技能点4 如何赢得上级的接纳和尊重 技能点5 如何以上级喜欢的方式完成工作 技能点6 如何选择说话和做事的时机 第三章 成功推销自己..... 第四章 学会倾听上级 第五章 巧妙说服上级 第六章 学会拒绝上级 第七章 解读上级肢体语言 第八章 与上级谈心 第九章 与上级和谐相处 第十章 应付特别上级

<<如何说上级才能听>>

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>