

职场关系与沟通技巧



[职场关系与沟通技巧_下载链接1](#)

著者:张德俊

出版者:航空工业

出版时间:2010-1

装帧:

isbn:9787802433854

《普通高等教育"十一五"规划教材·职场关系与沟通技巧》紧紧围绕职场这个主题全面介绍了职场中的人际关系和沟通技巧。《普通高等教育"十一五"规划教材·职场关系与

沟通技巧》共分12讲，分别介绍了职场人际关系，职场人际沟通，职场人际交往礼仪，职场语言交际艺术，职场人际交往修炼，职场人际关系技巧，职场人际吸引与冲突，与上级、下级和同事相处的艺术，说服别人的技巧，公共关系与公关意识，以及如何通过修心养性塑造完美的自己。

作者介绍:

目录: 第一讲 职场人际关系概述 一、建立良好人际关系的重要性
二、人际关系的发展轨迹 三、人际关系深入的条件 四、促进交往的基本原则
五、人际关系的发展趋势 本讲小结 【案例链接】 第二讲 职场人际沟通
一、什么是人际沟通 二、人际沟通的层次 三、人际沟通的方式
四、影响人际沟通的因素 五、人际沟通中容易出现的障碍 六、非语言沟通 本讲小结
【案例链接】 第三讲 职场人际交往礼仪 一、礼仪概述 二、常见职场礼仪 三、宴会礼仪
本讲小结 【案例链接】 第四讲 职场语言交际艺术 一、语言交际的要素
二、语言交际的内容分析 三、语言交际的形式分析 四、语言交际的对象分析
五、语言交际的场境分析 本讲小结 【案例链接】 第五讲 职场人际交往修炼
一、克服人际交往中的心理障碍 二、锻炼与人交往的能力 三、了解人的情感需求
四、人际交往的误区 本讲小结 【案例链接】 第六讲 职场人际关系技巧
一、建立和谐人际关系的10个要诀 二、人际交往中的19个禁忌 本讲小结
【案例链接】 第七讲 小故事说明大道理 一、到什么山唱什么歌
二、说话要注意文化传统背景 三、以退为进，先予后取 四、三思而后言
五、巧妙掌握说话时机 六、让别人多谈他自己 七、多听少说的效果
八、怎样让人体面下台阶 九、自责的妙用 十、忍一时海阔天空 十一、终止谈话的方法
十二、此时无声胜有声 十三、平等待人是做人的基本准则
十四、从不道歉的人交不到朋友 十五、说“不行”的五种方式 本讲小结
【案例链接】 第八讲 职场人际吸引与冲突 一、什么是人际吸引
二、怎样增强自己的人际吸引力 三、如何调解人际冲突 本讲小结 【案例链接】 第九讲
与上、下级和同事相处的艺术 一、与上级相处的艺术 二、与下级相处的艺术
三、与同事相处的艺术 本讲小结 【案例链接】 第十讲 说服别人的技巧 一、说服的前提
二、说服的起步 三、说服的要领 四、说服的技巧 本讲小结 【案例链接】 第十一讲
公共关系与公关意识 一、公共关系 二、公关意识 本讲小结 【案例链接】 第十二讲
塑造完美的自己 一、修心养性是一种境界 二、修心养性案例精选 本讲小结
【案例链接】 参考文献
· · · · · (收起)

[职场关系与沟通技巧_下载链接1](#)

标签

职场

沟通

见面时的致意礼仪

评论

有点浪费时间。。。

[职场关系与沟通技巧_下载链接1](#)

书评

[职场关系与沟通技巧_下载链接1](#)