

《沟通的艺术》

图书基本信息

书名：《沟通的艺术》

13位ISBN编号：978751236671X

出版时间：2015-1-1

作者：[美]Dale Carnegie & Associates, Inc.,[美]Dale Carnegie

页数：194

译者：梅静

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《沟通的艺术》

内容概要

【最新引进，官方最新授权，内容全新升级】【新增现代案例分析】【赠“卡耐基原则”官方完整版】

不敢说，羞怯、畏惧、无人可说；不会说，千言万语只有化作云淡风轻；聊天踩不住点，“冷场王”；抓不住别人的心，又让人误解了你的意；社交恐惧症，表达障碍，谈话终结者，冷场王，你无奈、无助又无力……

这样的问题该怎么办？

戴尔·卡耐基的沟通智慧经典——《沟通的艺术》或许能给你一些启发。

本书分为【理解、交谈、倾听、发言、演讲、应对争论、参加会议、书面沟通】八大主题，探讨的问题有：

克服对说话、沟通、交际的恐惧

应对不同类型的说话者与倾听者

保障沟通顺利、顺畅的窍门

容易造成理解偏差的表达方式及避免措施

确认沟通理解到位的方法

听懂对方的“话外音”

准确捕捉交流中的关键点

说出吸引人心的话

高效会议的策略

非语言交流的注意事项

“走心”交流的实现

……

“心灵导师”戴尔·卡耐基的沟通艺术与口才智慧，与戴尔·卡耐基联合公司【最新案例】完美融合，“亲传弟子”权威解读

带给你【原版经典与现代实用】的双重收获

《沟通的艺术》

作者简介

戴尔·卡耐基联合公司 (DaleCarnegie&Associates,Inc.)

由戴尔·卡耐基先生亲创于1912年，前身为卡耐基培训班，在1954年注册为DaleCarnegieTraining (卡耐基训练)。半个多世纪里，培训课程发展至领导力、成人教育、演讲、企业内训等领域。2001年，其在美国所有的授权机构都被政府批准，正式成为美国各州政府机构可采购的合格培训商。

如今，戴尔·卡耐基联合公司在全世界超过86个国家设有分支机构，以30种语言提供专案服务。毕业学员超过800万人。Fortune (财富) 500大企业中，超过425家企业长期使用其培训课程。

戴尔·卡耐基 (Dale Carnegie, 1888—1955)

西方现代人际关系教育的奠基人，美国著名的人际关系学大师，被誉为“20世纪最伟大的心灵导师和成功学大师”。

他在1936年出版的《人性的弱点》(How to Win Friends and Influence People) 风靡全球，先后被译成几十种文字，被视为社交圣经之一，被誉为“人类出版史上的奇迹”。这本书在近80年后经过官方修订升级，加入赢得信任等更符合现代需求的内容，译名更新为《交际的艺术》。

他于1912年创立卡耐基培训班，教导人们人际沟通及处理压力的技巧。后发展为戴尔·卡耐基联合公司，如今已在86个国家以30余种语言提供专业培训，毕业学员800余万人。

《沟通的艺术》

书籍目录

前言

01 让别人真正听懂你的话

02 交谈的艺术

03 用心倾听

04 自信地发言

05 演讲的艺术

06 应对争论的技巧

07 让会议更有意义

08 书面沟通的技巧

附录一 戴尔·卡耐基简介

附录二 戴尔·卡耐基联合公司简介

附录三 亚瑟·R.佩尔简介

附录四 戴尔·卡耐基原则

《沟通的艺术》

精彩短评

- 1、好早之前有套xx的艺术，这就是最经典那本，加了官方更新内容的
- 2、这本书是在图书馆的催促声中匆匆读完的，其实还有一部分关于会议的内容没有读，读的也比较草，这样的书是要一次又一次结合生活的感悟慢慢学习的，下学期我会再读一次。
- 3、2015年5月29日
读过 沟通的艺术
这本书是在图书馆的催促声中匆匆读完的，其实还有一部分关于会议的内容没有读，读的也比较草，这样的书是要一次又一次结合生活的感悟慢慢学习的，下学期我会再读一次。
- 4、经历过了才知道他说的很多确实在理...附录四值得牢记在心
- 5、104

《沟通的艺术》

精彩书评

章节试读

1、《沟通的艺术》的笔记-第190页

附录四成为一个友好的人

- *不要批评、指责或者抱怨。
- *真诚地赞美他人。
- *激发他人的渴望。
- *真诚地对他人感兴趣。
- *微笑
- *记住，在所有的语言里，最美妙的声音永远是自己的名字。
- *做一个好的倾听者，鼓励他人讲自己的事情。
- *谈对方感兴趣的话题。
- *让对方感到他很重要，而且你要真是这样做。
- *应对争论的最佳方法——不争。
- *尊重他人的观点，绝不说：“你错了”。
- *以一种友好的方式开场。
- *尽快让对方说“是这样的”。
- *让他人多讲一些。
- *让对方觉得，你说的就是他的想法。
- *诚恳地站在他人的角度看待问题。
- *对他人的想法和欲求给与理解。
- *诉诸高尚的动机。
- *用故事表达你的想法。
- *激起对方的好胜心。
- *用真诚的表扬和发自内心的欣赏开场。
- *委婉地指出对方的错误。
- *批判他人之前，先检讨自己的错误。
- *通过提问来引导人，而不是直接下命令。
- *顾忌他人的面子。
- *赞扬没有个细微的进步，衷心地表达你的认可，慷慨地给与你的赞美。
- *给对方一个恰当的工位，让对方有动力做到它。
- *多鼓励，让错误看起来比较容易改正。
- *当对方做你提议的事情时，尽量让对方心情愉快。

战胜忧虑的基本原则

- *活在今天。
- *如何面对困难：
问自己：“有可能发生的最坏的结果是什么？”
准备接受最坏的结果。
设法改善最坏的结果。
- *提醒自己，忧虑可能会严重地伤害你的身体健康。

分析忧虑的基本方法

- *分析忧虑的来源：
搜集所有的事实资料。
反复思考、权衡，然后做出决定。

《沟通的艺术》

做出决定后，立即付诸行动！

*用笔来回答下面的问题：

问题是什么？

产生问题的原因有哪些？

可能的解决方法有哪些？

可能的最佳解决方式是什么？

打破爱忧虑的习惯

*让自己忙碌起来

*不要为琐事抱怨。

*运用平均律化解我们的担忧。

*把无法改变的事情当做机会。

*想想一件事值得你操多少心，不要再操更多的心。

*不要为过去担忧。

培养平和愉悦的心理状态

*用代表平静、勇气、健康和希望的想法填充我们的大脑。

*永远不要去报复我们的敌人。

*不要想着别人会夸奖你，一般人都不知道感恩。

*回忆让我们感到开心的事情，忘记让我们感到难过的事情。

*不要模仿他人。

*设法从失败中获益。

*为他人创造快乐。

*不要批评、指责或者抱怨

个人看法：与朋友适当交流情感吐吐槽有益身心健康，职场最后一点是大忌啊_(:_」)_

《沟通的艺术》

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:www.tushu000.com