

《组织中的人际沟通技巧》

图书基本信息

书名：《组织中的人际沟通技巧》

13位ISBN编号：9787300071428

10位ISBN编号：7300071422

出版时间：2006-4

出版社：人民大学

作者：苏珊娜·杰纳兹等

页数：551

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

《组织中的人际沟通技巧》

内容概要

本书更关注今天的企业中个人和管理上的成功，书中的很多内容是实践经验的总结，颇具实用性。书中阐述了很多有效的技能，包括：（1）自我沟通技能——这些技能可以更好地了解自我和他人的个性，如自我意识，自我披露，互相信任，明确价值观和道德观，自我管理；（2）人际沟通技能——这些技能在同他人相处时是非常必要的，如倾听，非语言沟通，反馈，说服他人；（3）团队技能——这些技能对理解并在一个团队中工作是很重要的，如组建、领导和推进团队，决策制定，问题解决，项目管理；（4）高级技能——这些技能对于领导和带领其他人非常重要，如辅导和监控，授权，说服，建立关系网，谈判和冲突管理等。

在如今的商业环境中，任何想要成功的员工都必须展示其领导才能，尽管他们的职位并不要求他们对他人进行监管和领导，但是他们必须能够也应该展示自我主导的才能。本书并未将关注点放在究竟是讨论人际沟通技巧还是沟通及领导才能上，而是巧妙地增加了领导艺术和领导者权力的内容。

本书适合企业经理人、相关从业人员、EMBA、MBA学习及阅读。

《组织中的人际沟通技巧》

精彩短评

- 1、提出问题但不解决问题
- 2、朋友推荐

《组织中的人际沟通技巧》

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