

《卡耐基成功全集(中卷)》

图书基本信息

书名：《卡耐基成功全集(中卷)》

13位ISBN编号：9787800018503

10位ISBN编号：7800018504

出版时间：1998-01

出版社：企业管理出版社

作者：NULL

页数：1568

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

《卡耐基成功全集(中卷)》

内容概要

卡耐基成功全集，ISBN：9787800018503，作者：罗锐韧主编

书籍目录

下卷目录

卡耐基脑力练习手册(续)

三 超级记忆法

为何寺院中的和尚，能将长篇经文倒背如流

为何对儿歌的记忆总能历久弥新

不轻忘的最大原则：反复思考

人脑常将重要的事情自然排练后记住

无法记住某人的名字，即是对他兴趣缺乏的证明

脱口叫出对方名字，可提升记忆力(1572)

将对方名字与长相记忆合而为一，先增加双方见面机会

自家的住址、电话号码曾经历排练过程，不致轻忘

书写记忆通过“动作学习”更能提升记忆功效

地点、时间、数字等，应以“标记”方式记忆

回忆往昔为什么都只记得快乐的事

依据信息的重要与否排列优先顺序

巧妙利用对方记忆的缺失

人类的记忆会呈“曲线状”消失

改变记忆方式，将可延后忘却时间

“知性环境”可有效提升记忆力

言不及义的聊天，也具刺激记忆力的功效

即使体力欠佳，仍持续使用记忆力就不至使之降低

不单凭脑部记忆，“身体力行”才能使记忆功效加倍

手指也具备记忆乐谱的功能

运动神经与记忆力的关系

IQ也受记忆力左右

假若味觉的“记性”差，烹调技术将难有进步

美妙的歌曲，听录音带学习要比看电视学习更具功效

作梦是永久的记忆方式

在“记忆的杂记本”中，做重点浮贴的“藤蔓式记忆术”

在脑中装设“抽屉”，提升记忆动机

“藤蔓式”记忆的基本原则就是“确认 重现”

“体制化”之后，就能将短期记忆变成长期记忆

采取“流程化”记忆的体制化记忆法

练唱卡拉OK，是典型的“藤蔓式记忆”

父亲不会说英语，因为英语只是短期记忆

由字首记忆整个单字

多形成“插曲(Episode)”将使记忆力不断提升

让自己的名字与长相令对方印象深刻的方法

以“配对方式”记忆人名

“印象化记忆”是记忆事物顺序的最好方式

无关联性的事物，要采取“戏剧”记忆

使用押韵法与自己感兴趣的事物相连

不需要的就毋需记忆，也是记忆秘诀之一

使用串连法进行效率记忆

要记住人的长相，只需记住脸上最具特色的部位

幼儿的记忆无法再度建构

地点也是部位记忆的结果

记忆之后最好立即入睡
类似的事物不要采取连续记忆
非得记住的事情，最好在下班前记忆
记忆可以简单操作
难以记住的事情，可借由他人协助记忆
为什么记不得工作相关对象的长相，却不忘美女的脸庞
记忆术也是“熟能生巧”的一项技能
学习英语之前，先订下旅行计划
在即将学习的对象中找到“新奇性”
美女手持罐装啤酒广告，最容易使人留下记忆
失败也是“记忆之母”
与其说“错失”记忆，不如说是“不愿”记忆
可由语言或记忆上的失误，发现他人的真心想法
越“留心”越能提升记忆力
不容许犯错的事，总是难以记住
置身“饥饿状态”能有效提升记忆力
“不安感”与“恐惧感”可提高记忆动机
受到他人夸奖，记忆力将获得高度增长
有劲敌存在，也是提升动机的一大方法
记忆果真有限（1614）
要记住舞会中所有宾客的长相，是不可能的事
即使不经心听着音乐，也能促使脑部活泼运作
负荷过剩环境可进行自我核对
记忆对象受当时心理状态影响
窥知夫妻兴趣相投的地图
饮酒当时的记忆，在下次饮酒时会再度重现
自行打开记忆开关的方法
古时候的考生靠“恐惧感”与“划界”记忆
七个以上的记忆对象，要分段后再放入脑部“记忆室”中
享受记忆恶作剧的乐趣
集中精神以15分钟为限
休息是提升记忆力的一大要素
想记忆的事仍忘记了，可善用记忆机制
记性好的人绝非脑筋好
“扩散性思考”的好坏，一眼就能看出
根本没有“记性不好”的人
记忆的三种类
记忆系统无年龄差距
记忆可显示出个人的性格
背诵术本身在记忆上就相当困难
遗忘的记忆，仍被收藏在脑中的某个部位
女性较适于重现记忆
卡耐基自信训练手册
 何谓自信
琼斯看医生
琼斯案例的省思
二 自信训练的理论基础
训练或治疗
历史及发展

自信权与应负之责任
以不妨碍他人的权利为范围之一切权利
自信与否的权利
抉择之权利
改变之权利
支配自己身体、时间与财产之权利
表达意见与信念之权利
看重自己之权利
提出要求之权利
表达“性”之权利
有需求及欲望之权利
幻想之权利
获得资讯之权利
付费以获得商品及服务之权利
独立及不受干涉的权利
说“不”之权利
被尊重之权利
自信训练与美国文化
自信训练大受欢迎
未来发展
三 自信与其他行为模式
不同的行为模式
因应改变之道
四 在工作场合中做个有自信者
工作的重要性
工作头衔与工作手册
工作场合之权力
工作场合中的自信
新的工作型态
五 以创造性的观点来看待愤怒
我们为何会生气？
愤怒的情绪
生气有用吗？该怎么做才好
愤怒可能是一种极具毁灭力量的情绪
隐藏愤怒的一些迹象
愤怒二三事
发泄愤怒的适当时机
直接向对方表达愤怒
其他处理愤怒的方法
发泄愤怒指南
表达愤怒的进一步练习
六 练习向他人说“好”或说“不”
向他人提出要求
说“好”和说“不”
苏珊的午休时间
晚上休假
我能要些药片吗
为何要说“不”
为何难以开口说“不”

如何坚定有自信地说“不”
说“好”
吉姆的升官
如何坚定有自信地说“好”
为何难以开口说“好”
“好”与“不”并用
其他必须考虑的事项
七 应付他人的批评
我们以往的经历
席拉的男人
应付批评的方法
“人们有权表达自己的意见”
为什么要批评别人
切实有效地应付他人的批评
应付其他的情绪
批评别人
八 语言沟通
方言与口音
何谓自信口音
练习自信言词的表达方式
增进语言表达能力之方法
如何有自信地使用麦克风
如何有自信地使用电话
九 非语言沟通
身高(1714)
体重(1715)
肌肉大小与健康状态
做出有自信的选择
肢体形象
个人空间
医护人员的亲密接触
开放式与封闭式的肢体语言
视觉信号
引导的目光
微笑
练习有自信的肢体语言
服饰表讯息
办公室与咨询室
十 自信训练团体
加入此团体的原因
谁会参加团体
特殊需求团体
女性团体与男性团体
团体规模及环境
自信训练团体的时间安排
自信训练团体的运作
十一 结语：如何做真正的自己
做个有自信的人
生存之道

与世界互动之方式

卡耐基工作效率手册

工作是“享受”不是“负担”

甜饼，成果的诱惑力

给自己的鼓励，不要一次给的太多

交个外国女友，外语能力自然可以提升

一切伤脑筋的问题都把它化作游戏

用红色显现自己的工作成绩

研究以往的成绩，可以发现目前工作进行的问题点

原本无法解决的问题，一写在纸上，竟然意外地解决了

墙上标语只要一达成就更换

要有一套工作前的热身运动

工作前，先来一点自我暗示

让音乐叫你起床，可以很快从睡梦中清醒

太亮太暗都会影响工作效率

适材适所

将噪音化为雅音

二 提高时间成本的边际效益

只要能够考虑时间成本，做事就不会拖拖拉拉、浪费时间

现在就算一下你的时间成本

简单的工作不见得要自己做

天下没有免费的时间

别浪费零头时间

“找时间”就是“找宝物”

找“时间差”的空档

不要动不动就说“喂！”

交代事情必须把目的交代清楚

将下属犯的错误的建立档案存查

缩短查询时间是提高效率的关键

颜色识别法

在空白部分标上重要程度的记号

同时阅读好几本书的时候，可以用书签的颜色划分重点

开会前先列出三项问题及其解决方案

站着开会可以节省很多时间

电话应对术

不要只说“先生来电”

脚印，行动记录表

三 效率提高几绝招

一句话效率魔方

依据目标决定自己的工作顺序

“八十比二十”定律

定好目标就要贯彻始终

目标三步曲

活页式记事本好处多

活页式笔记法

选定自己最习惯的作息时间

把握自己工作效率最好的时间

不要搞乱自己的作息习惯

眼光放远，不急一时

太饱或太饿都会影响工作效率

对于解决不了的问题，不要一味地钻牛角尖

利用“暂停时间”，可以让头脑更加灵活

养成记笔记的习惯

积极的休息可以提高工作效率

三分种的积极休息

不要把工作带回家

大事化小

在贺年卡上公布自己的抱负

午餐是建立情报网的最佳机会

二 卡耐基谈判技巧

适时反击

攻击要塞

“白脸”“黑脸”

“转折”为先

文件战术

期限效果

调整议题

打破僵局

声东击西

金蝉脱壳

欲擒故纵

扮猪吃虎

缓兵之计

草船借箭

赤子之心

走为上策

杠杆作用

“推 推 拉”术

反败为胜

态度简明

三 卡耐基谈判分析

美国式谈判分析

北欧式谈判分析

德国式谈判分析

中国式谈判分析

日本式谈判分析

阿拉伯谈判分析

谈判对手分析

《卡耐基成功全集(中卷)》

精彩短评

- 1、第四卷，形象设计艺术。
可能是书太旧了，一点提不起看的兴致。

《卡耐基成功全集(中卷)》

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