

《管理沟通教程》

图书基本信息

书名：《管理沟通教程》

13位ISBN编号：9787542908001

10位ISBN编号：7542908006

出版时间：2000-11

出版社：立信会计出版社

作者：康青

页数：359 页

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

《管理沟通教程》

内容概要

随着信息时代的迅猛发展，沟通在企业管理活动中起着越来越重要的作用。为什么要强调有效沟通？沟通中主要存在哪些障碍？沟通中主要存在哪些障碍？管理沟通具有哪些特点？管理者应掌握哪些沟通特点？管理者应掌握哪些沟通技巧？本书从实际出发，对上述问题作了系统而详实的叙述。全书共分四篇：管理沟通概述、人际沟通、组织沟通及管理沟通的发展趋势等，包括14章。每间以一个引导性案例作先导，引入相关概念，由浅入深，层层递进，章末尾还编有各种案例分析、情景模拟、角色扮演等练习。本书不仅可用作MBA/EMBA相关课程的教材，也可作为公司内训、企业管理人员自学参考书。

《管理沟通教程》

书籍目录

第一篇 管理沟通概述第一章 沟通引导性案例沟通的定义沟通的基本模型和要素 沟通中的障碍
克服沟通障碍的策略 实战演练案例分析第二章 管理沟通引导性案例 管理沟通的定义 沟
能与管理的关系 管理沟通的作用和功能 管理沟通内容和类型 影响管理沟通的基本因素
有效管理沟通策略案例分析（一） 案例分析（二）第二篇 人际沟通第三章 倾听性案例引导性
案例 倾听的定义 倾听的类型 倾听障碍 克服倾听障碍的策略 倾听技能训练（一）
倾听技能训练（二）第四章 非言语沟通引导性案例 非言语沟通的定义 非言语沟通与言语沟通
的关系 非言语沟通类型 形体暗示的主要功能 形体暗示的辨析 空间暗示的内涵 非言
语沟通行为分析案例分析……第三篇 组织沟通第四篇 管理沟通的趋势和发展

媒体关注与评论

书评编写本书，作者将基本的沟通理论和实用沟通技巧均纳入“人际沟通”的范畴，以期为“组织沟通”的导出作出基础性的铺垫；同时，引入大量的案例分析和实战演练，使沟通理论的学习更贴近实际。本书从实际出发，对为什么要强调有效沟通、沟通中主要存在哪些障碍、管理沟通具有哪些特点、管理者应掌握哪些沟通技巧等问题作了系统而详实的叙述。

《管理沟通教程》

编辑推荐

随着信息时代的迅猛发展，沟通在企业管理活动中起着越来越重要的作用。为什么要强调有效沟通？沟通中主要存在哪些障碍？沟通中主要存在哪些障碍？管理沟通具有哪些特点？管理者应掌握哪些沟通特点？管理者应掌握哪些沟通技巧？本书从实际出发，对上述问题作了系统而详实的叙述。全书共分四篇：管理沟通概述、人际沟通、组织沟通及管理沟通的发展趋势等，包括14章。每间以一个引导性案例作先导，引入相关概念，由浅入深，层层递进，章末尾还编有各种案例分析、情景模拟、角色扮演等练习。本书不仅可用作MBA/EMBA相关课程的教材，也可作为公司内训、企业管理人员自学参考书。

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