

<<商务演讲>>

图书基本信息

书名：<<商务演讲>>

13位ISBN编号：9787313031440

10位ISBN编号：7313031440

出版时间：2003-1

出版时间：上海交通大学出版社

作者：汤索德

页数：173

字数：103000

译者：严紫瑶

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：<http://www.tushu007.com>

<<商务演讲>>

内容概要

本书收入了每个团队受训经理必须掌握演讲的技巧选。
本书帮助我这个在任经理成为高效、自信的商务演讲人。
本书中的各种技巧和工具教你如何成为一名高效的商务演讲人。
本书主要内容包括组织演讲、做演讲、视听辅助设备、演示清单、电视访谈、记者招待会、给出和接受所馈、复制的精要。

<<商务演讲>>

作者简介

作者：(英国)汤索德 (John Townsend) 译者：严紫瑶

<<商务演讲>>

书籍目录

- 第一部分 组织演讲
- 第二部分 做演讲
- 第三部分 视听辅助设备
- 第四部分 演示清单
- 第五部分 电视访谈
- 第六部分 记者招待会
- 第七部分 给出和接受所馈
- 第八部分 复制的精要

<<商务演讲>>

章节摘录

版权页：插图：每年数亿小时浪费于商务演讲。

为何会浪费？

大多数演讲者都未问一下为什么。

这真是十足的丑闻！

问题是，演讲人和听演讲人没意识到错误。

在全世界范围内，公司礼仪似乎都盲目地要求演讲人站在投影仪旁，忍受消极听众的叹气。

很少人能明智地（或者有勇气）在开始演讲前坐下来做个计划并问“为什么？”

结果呢？

就是时间长达数亿小时毫无用处、单调沉闷、自我辩解式的演讲。

本应参与、介入、被鼓动起来的听众，却只是在妨碍演讲人，不专心地沉思直至喝咖啡或吃午饭的时间。

<<商务演讲>>

媒体关注与评论

“ 本书收入了每个团队受训经理必须掌握的演讲技巧。
” ——奥地利国际团队培训中心，休伯特，康尼格博士 “ 本书帮助我这个在任经理成为高效、自信的商务演讲人。
” ——德国ABIN银行培训机构课程总监，格拉米·库伯

<<商务演讲>>

编辑推荐

《英汉对照管理袖珍手册:商务演讲》是由上海交通大学出版社出版的。

<<商务演讲>>

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:<http://www.tushu007.com>