

<<一分钟自我表现术>>

图书基本信息

书名：<<一分钟自我表现术>>

13位ISBN编号：9787506428477

10位ISBN编号：7506428474

出版时间：2004-1-1

出版时间：中国纺织出版社

作者：杰夫

页数：262

字数：160000

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>

<<一分钟自我表现术>>

内容概要

社会上人与人之间相处的成败，取决于你给别人的印象以及人际关系的好坏，而这些都需要你在日常生活中的一举一动来表现。

本书针对在社交场合上应该注意的各种各样的问题，逐一加以阐述，无论你面对的是你的上司、同事还是朋友，你应该如何自处，如何表现自我，如何给人留下好印象等，都有详尽的分析说明，进而引导你迈向成功之路。

<<一分钟自我表现术>>

书籍目录

第一章 让对方觉得你做事积极的自我表现术 1.自我介绍时，先报一次自己的姓名，结束之前再报一次可以给人留下做事积极的印象 2.开会时起立发言可以加强自己发言的分量 3.比别人抢先接电话可以给人留下“做事积极”的好印象 4.迅速从椅子上站起来等小动作，可以加强做事积极的印象 5.比别人早到公司可给人留下做事的积极的印象 6.挺直腰杆走可给人留下精力充沛的印象 7.用力握手可以让对方感觉你很强大 8.不坐满整张椅子可使对方感你关心他 9.倾身听人说话可使对方感觉你在认真地听讲 10.边听边记笔记可让人感觉你在认真地听讲 11.卷起衣袖工作，可给人留下做事极、有干劲的印象 12.写字的字体大而且向右上方倾斜，可给人留下做事积极的好印象 13.签名的字体大一些，可以让人留下深刻的印象 14.谈话中多用肯定句替代否定句，可给人留下做事积极的印象 15.随声附和时稍微夸张点，可给对方留下强烈的印象 16.边说边打手势可加强对方对你的印象 17.开会发言时虽然有九成是别人的意见，但只要其中有一成是你的独特见解，就可以表现出自己的性 18.经常向上司报告一些小事，也是与上司建立亲密关系的方法这一 19.即便是上司的邀请，大约每五次就拒绝一次，反而可以突出你自己的自我意志力 20.参加事先没有安排座位的集会时，主动坐在上司的旁边，可以表现自己的自信心 21.担任年终聚餐等活动的主办者，可以给人留下有干劲的印象 22.额外的工作以及意外的工作，可使别人感受到你的热心 23.经常说类似“不管是否休假，也不管要到哪里”的话可使别人感受到你的热诚 24.到对方的住处求教可以显示自己的热忱与诚意.....

<<一分钟自我表现术>>

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