

《沟通的艺术》

图书基本信息

书名：《沟通的艺术》

13位ISBN编号：978751236671X

出版时间：2015-1-1

作者：[美]Dale Carnegie & Associates, Inc.,[美]Dale Carnegie

页数：194

译者：梅静

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.tushu111.com

《沟通的艺术》

内容概要

【最新引进，官方最新授权，内容全新升级】【新增现代案例分析】【赠“卡耐基原则”官方完整版】

不敢说，羞怯、畏惧、无人可说；不会说，千言万语只有化作云淡风轻；聊天踩不住点，“冷场王”；抓不住别人的心，又让人误解了你的意；社交恐惧症，表达障碍，谈话终结者，冷场王，你无奈、无助又无力……

这样的问题该怎么办？

戴尔·卡耐基的沟通智慧经典——《沟通的艺术》或许能给你一些启发。

本书分为【理解、交谈、倾听、发言、演讲、应对争论、参加会议、书面沟通】八大主题，探讨的问题有：

克服对说话、沟通、交际的恐惧

应对不同类型的说话者与倾听者

保障沟通顺利、顺畅的窍门

容易造成理解偏差的表达方式及避免措施

确认沟通理解到位的方法

听懂对方的“话外音”

准确捕捉交流中的关键点

说出吸引人心的话

高效会议的策略

非语言交流的注意事项

“走心”交流的实现

……
“心灵导师”戴尔·卡耐基的沟通艺术与口才智慧，与戴尔·卡耐基联合公司【最新案例】完美融合，“亲传弟子”权威解读

带给你【原版经典与现代实用】的双重收获

《沟通的艺术》

作者简介

戴尔·卡耐基联合公司（DaleCarnegie&Associates,Inc.）

由戴尔·卡耐基先生亲创于1912年，前身为卡耐基培训班，在1954年注册为DaleCarnegieTraining（卡耐基训练）。半个多世纪里，培训课程发展至领导力、成人教育、演讲、企业内训等领域。2001年，其在美国所有的授权机构都被政府批准，正式成为美国各州政府机构可采购的合格培训师。

如今，戴尔·卡耐基联合公司在全世界超过86个国家设有分支机构，以30种语言提供专案服务。毕业学员超过800万人。Fortune（财富）500大企业中，超过425家企业长期使用其培训课程。

戴尔·卡耐基（Dale Carnegie，1888—1955）

西方现代人际关系教育的奠基人，美国著名的人际关系学大师，被誉为“20世纪最伟大的心灵导师和成功学大师”。

他在1936年出版的《人性的弱点》（How to Win Friends and Influence People）风靡全球，先后被译成几十种文字，被视为社交圣经之一，被誉为“人类出版史上的奇迹”。这本书在近80年后经过官方修订升级，加入赢得信任等更符合现代需求的内容，译名更新为《交际的艺术》。

他于1912年创立卡耐基培训班，教导人们人际沟通及处理压力的技巧。后发展为戴尔·卡耐基联合公司，如今已在86个国家以30余种语言提供专业培训，毕业学员800余万人。

《沟通的艺术》

书籍目录

前言

01 让别人真正听懂你的话

02 交谈的艺术

03 用心倾听

04 自信地发言

05 演讲的艺术

06 应对争论的技巧

07 让会议更有意义

08 书面沟通的技巧

附录一 戴尔·卡耐基简介

附录二 戴尔·卡耐基联合公司简介

附录三 亚瑟·R.佩尔简介

附录四 戴尔·卡耐基原则

《沟通的艺术》

精彩短评

1、 104

2、 这本书是在图书馆的催促声中匆匆读完的，其实还有一部分关于会议的内容没有读，读的也比较草，这样的书是要一次又一次结合生活的感悟慢慢学习的，下学期我会再读一次。

3、 好早之前有套xx的艺术，这就是最经典那本，加了官方更新内容的

4、 2015年5月29日

读过 沟通的艺术

这本书是在图书馆的催促声中匆匆读完的，其实还有一部分关于会议的内容没有读，读的也比较草，这样的书是要一次又一次结合生活的感悟慢慢学习的，下学期我会再读一次。

5、 经历过了才知道他说的很多确实在理....附录四值得牢记在心

《沟通的艺术》

精彩书评

章节试读

1、《沟通的艺术》的笔记-第190页

附录四成为一个友好的人

- *不要批评、指责或者抱怨。
- *真诚地赞美他人。
- *激发他人的渴望。
- *真诚地对他人感兴趣。
- *微笑
- *记住，在所有的语言里，最美妙的声音永远是自己的名字。
- *做一个好的倾听者，鼓励他人讲自己的事情。
- *谈对方感兴趣的话题。
- *让对方感到他很重要，而且你要真是这样做。
- *应对争论的最佳方法——不争。
- *尊重他人的观点，绝不说：“你错了”。
- *以一种友好的方式开场。
- *尽快让对方说“是这样的”。
- *让他人多讲一些。
- *让对方觉得，你说的就是他的想法。
- *诚恳地站在他人的角度看待问题。
- *对他人的想法和欲求给与理解。
- *诉诸高尚的动机。
- *用故事表达你的想法。
- *激起对方的好胜心。
- *用真诚的表扬和发自内心的欣赏开场。
- *委婉地指出对方的错误。
- *批判他人之前，先检讨自己的错误。
- *通过提问来引导人，而不是直接下命令。
- *顾忌他人的面子。
- *赞扬没有个细微的进步，衷心地表达你的认可，慷慨地给与你的赞美。
- *给对方一个恰当的工位，让对方有动力做到它。
- *多鼓励，让错误看起来比较容易改正。
- *当对方做你提议的事情时，尽量让对方心情愉快。

战胜忧虑的基本原则

- *活在今天。
- *如何面对困难：
问自己：“有可能发生的最坏的结果是什么？”
准备接受最坏的结果。
设法改善最坏的结果。
- *提醒自己，忧虑可能会严重地伤害你的身体健康。

分析忧虑的基本方法

- *分析忧虑的来源：
搜集所有的事实资料。
反复思考、权衡，然后做出决定。

《沟通的艺术》

做出决定后，立即付诸行动！

*用笔来回答下面的问题：

问题是什么？

产生问题的原因有哪些？

可能的解决方法有哪些？

可能的最佳解决方式是什么？

打破爱忧虑的习惯

*让自己忙碌起来

*不要为琐事抱怨。

*运用平均律化解我们的担忧。

*把无法改变的事情当做机会。

*想想一件事值得你操多少心，不要再操更多的心。

*不要为过去担忧。

培养平和愉悦的心理状态

*用代表平静、勇气、健康和希望的想法填充我们的大脑。

*永远不要去报复我们的敌人。

*不要想着别人会夸奖你，一般人都不知道感恩。

*回忆让我们感到开心的事情，忘记让我们感到难过的事情。

*不要模仿他人。

*设法从失败中获益。

*为他人创造快乐。

*不要批评、指责或者抱怨

个人看法：与朋友适当交流情感吐吐槽有益身心健康，职场最后一点是大忌啊_(:_」)_

《沟通的艺术》

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:www.tushu111.com