

《沟通圣经》

图书基本信息

书名：《沟通圣经》

13位ISBN编号：9787550263329

出版时间：2015-12

作者：[英]尼基·斯坦顿

页数：408

译者：罗慕谦

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

《沟通圣经》

内容概要

畅销英国三十余年，修订五次的沟通全技巧
资深管理培训师多年实践经验总结
教你用最恰当的沟通方式达到预期效果

.....

编辑推荐

在人际交往日益密切的今天，你是否曾认真考虑过：这是最好的沟通方式吗？这是我想达到的效果吗？这真是我想说的话吗？在这个快速变迁的时代，《沟通圣经》将带你应对所有沟通的挑战。

作者尼基·斯坦顿是一位杰出的咨询顾问，一直从事沟通能力培训的工作，有丰富的实践经验和扎实的理论基础。《沟通圣经》行文简单易读，技巧实用有效，帮助你轻松解决沟通中的一切难题。

书中精心设计了问题与练习，配合自我检查，测验读者对所读内容的了解度，让你能真正应用所学的知识与技巧。

.....

内容简介

本书旨在帮助读者增进“沟通技巧”或“商务沟通能力”，内容详细解说“听说读写”所有可能的沟通情境所需要的技巧，如电话、谈话、会议、演讲、简报、写信、报导、问卷、电子邮件等，并说明非语言沟通、聆听、阅读、视觉沟通，以及如何利用各种视觉辅助工具等，时时刻刻帮助你克服所有沟通的挑战，进行良好的“自我发展”与“职业生涯发展”。

.....

推荐语

《沟通圣经》从沟通的每个环节出发，对沟通渠道、沟通方式、沟通内容都有详细阐述。

既让读者知道怎样做，又要让读者知道为什么这样做以及如何练习提升。无论你当前沟通能力如何，这本书都会对你有所启发与提升。

——鞠占玲，电信资深咨询顾问

《沟通圣经》

作者简介

尼基·斯坦顿，一位杰出的咨询顾问，涉及的领域包括管理、沟通、商业英语、领导和团队发展，并于校园里讲授沟通课程。

书籍目录

- 第1章 沟通的过程
- 第2章 说
- 第3章 听
- 第4章 人际互动与非语言沟通
- 第5章 打电话
- 第6章 面谈
- 第7章 求职面试
- 第8章 团队沟通
- 第9章 主持和参与会议
- 第10章 演讲
- 第11章 视觉辅助工具
- 第12章 增进阅读速度
- 第13章 提高阅读效率
- 第14章 撰写英文商务文章
- 第15章 求职
- 第16章 撰写报告
- 第17章 其他文书任务
- 第18章 视觉沟通
- 练习解答
- 出版后记

精彩短评

- 1、其中提升阅读效率的篇章特别有用
- 2、听说读写全方位提高的一次洗礼！
- 3、自我管理
- 4、可以算的上是一本工具书，唯一遗憾的是原文是英文，所以很多地方无法照搬，是一本可以放在枕边的书。
- 5、很多技巧具有很高实用性，沟通技能全面提升！就是书有点厚
- 6、超级工具书。说它超级是因为，它把你在碰到所有关于沟通的问题时需要的解决方法都清楚、详细的写了出来。这本书卖450元都不为过。而我自己最大的问题，在于做事没有目的性，或者说，没有养成做事前先想想自己究竟想要什么的习惯。
- 7、很好很实用，里面的技巧多家练习应该会很有帮助，就是感觉内容太多了，有点杂，每个篇章没有写特别详细。
- 8、逻辑性强，内容全面，细致程度有些不够，可以通过阅读其他相关书籍获得。从听说读写四方面阐释沟通技巧。是一本综合性的沟通入门好书
- 9、我一直以为我是个沟通勉强及格的人，看了才知道，自己的沟通能力简直负分。这本书信息量很丰富，很全面，译文品质不错。
- 10、理论化内容多，实例比较少
- 11、阅读时间：2016.8.1——2016.8.7
- 12、“开会是由心不甘、情不愿的人集合一群不能胜任的人，为不知感恩的人做没必要的事情。”
- 13、一本值得多次翻阅的书籍
- 14、实用性很强！
- 15、大致翻过，前面四章涉及沟通这个过程，全面中肯的提出了沟通存在的问题及注意事项，这些内容可读性强，也非常有用。后面针对各个场景提供了建议，我只看过打电话这部分，其实这部分内容阅读因人而异，实用性一般。
总的来说书一般，可以针对内容丰富实例，提高书的可读性。
- 16、听说读写的沟通圣经，本书的作用是给了个大框架。举例来说，关于阅读这块，作者推荐的是略读和跳读，这是个很有启发的观点，但不意味着每个人都适用这个方法，也许你需要接着看其他关于专门写如何阅读的书，找到最适合自己的方法。
- 17、听说读写 实用
- 18、一本比较无聊的书
- 19、真的是纯干货，只要照着其中说的做，绝对从小白变身老手。
- 20、有部分值得思考
- 21、学习沟通说话必读
- 22、面面俱到的工具书
- 23、很多实操的细节，可以在实践时回顾对照。
- 24、沟通
- 25、很容易读，有助于梳理方法，学习套路。
- 26、我实在是看不下去粗看。
- 27、非常实用的交流系列著作
- 28、工具书，纵览，需要时再查阅
- 29、没有一句废话
- 30、满满的干货，要读好几遍才能真正消化吧！
- 31、浅显易懂，其将沟通分成多个领域，详细阐述，不论听、说、非语言沟通都涵盖了。但从基础来说，没有《沟通的艺术》讲解得深入。两本书有点互补。
- 32、很精细地分析了沟通的各个方面，实际案例不足。每一课课后问题设计还挺实用的。
- 33、很实用的一本书，适合初入职场新人读
- 34、需要常翻的实用指导
- 35、听说读写基本都覆盖到了，应该绝大多数人都会找到自己需要的部分吧

36、非常全面的介绍沟通中的四个方面，对于即将踏入职场的新人尤其有用。

37、沟通的四个目标

1. 被接收
2. 被理解
3. 被接受
4. 使对方行动

考虑的五大方面

1. 原因目的（沟通的目的是什么）
2. 对象（是谁 掌握什么信息）
3. 时间地点（合适的情境应用）
4. 内容（要表达什么 表达的效果是什么 如何安排表达）
5. 方式（语气和风格）

计划沟通内容的六大步骤

1. 写下目的
2. 收集信息——这和我信息真的有关系吗 听众真需要这些信息吗 有助于打到我的目的吗？
3. 把信息分类——一个标题一个段落一个主旨
4. 决定顺序——时间顺序 空间 重要性 复杂性 熟悉度 因果 主题
5. 制作大纲
6. 初稿完稿

38、大而全的教科书。对于从业6余年的我，得不到多少教益。之前还买过一本类似的《沟通的艺术》，同样没有传说真的那么“好”

39、你以为你懂得沟通，看了《沟通圣经》后，你才发现原来自己还有这么多技巧需要学习

40、沟通不畅是我们生活中经常遇到的问题，工作中，上司交代的事情是A，而你可能理解成了B。谈恋爱的时候，一句话没说好，爱情的小船说不定就翻了。我们都知道沟通很重要，但矛盾的是，我们几乎不会花什么时间来学习沟通，研究沟通。

41、暂时先看了关于阅读的部分，感觉很实用，平实又有可操作性

42、这书大概读一读主标题和副标题就能明白说什么了。。

43、带着验证和梳理框架的心态去阅读，对自己比较重要的是前六章，其他部分在别的书籍里有更详细和实用的介绍。

44、很不错，尤其是对我这种情商不高的人。

45、给出了思路框架，做事情都有规律可循，要做好充足准备

46、类似于手册的一本书，没读完，前面的东西几个点还不错，后面的东西不太感兴趣，等用着的时候再翻吧

47、太广义的沟通概念了，涉及的分太多，结果显得个个的深度都不够。勉强四星。

48、实践实践再实践

49、非常详实的叙述了人际沟通的各种情况，对人际沟通入门非常有帮助，并且他也是一本标准的教科书。

《沟通圣经》

精彩书评

《沟通圣经》

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