

# 《管理沟通指南》

## 图书基本信息

书名：《管理沟通指南》

13位ISBN编号：9787302143130

10位ISBN编号：7302143137

出版时间：2007-3

出版社：清华大学出版社

作者：蒙特

页数：193

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](http://www.tushu111.com)

# 《管理沟通指南》

## 内容概要

《管理沟通指南:有效商务写作与演讲》(第7版)强调沟通策略,同时介绍有效的商务口头与笔头沟通技巧,在沟通策略、写作过程、商务文件的结构设计、风格及语气选择、编辑修改、专题讲演、组织会议及小组讨论、视觉工具的运用以及非语言性表述和倾听技巧等方面做了清晰、实用和简练的阐述。

## 书籍目录

- 译者序
- 中文版序言
- 中文版自序
- 引言
- 本书能向你提供哪些帮助
- 本书的使用对象
- 本书的写作目的
- 本书的组织结构
- 鸣谢
- 第一章 沟通策略
  - 沟通者策略
  - 沟通对象策略
  - 信息策略
  - 渠道选择策略
  - 文化背景策略
  - 沟通策略检查清单
- 管理沟通指南之指南
- 第二章 写作：效率问题
  - 一般情况下的写作
  - 特殊情况下的写作
- 第三章 写作：宏观问题
  - 具有“快速浏览价值”的文件设计
  - 显示连接的标志
  - 有效划分段落和章节
- 第四章 写作：微观问题
  - 删繁就简
  - 文体选择
  - 宏观写作检查清单
  - 微观写作检查清单
- 第五章 演讲：语言结构
  - 叙述型与说服型演讲
  - 问答过程
  - 商讨型和参与型会议
  - 其他演讲情况
- 第六章 演讲：视觉辅助
  - 视觉辅助工具的总体设计
  - 每张图表的设计
  - 视觉辅助设备的选择
  - 视觉辅助设备的操作演练
- 第七章 演讲：非语言技巧
  - 非语言表达技巧
  - 非语言倾听技巧
  - 叙述说服型演讲核查清单
  - 咨询或合作型会议核查清单
- 附录A 备忘录、报告和信件的格式
  - 备忘录
  - 报告

信件

信件的格式

附录B 包容性语言

附录C 语法和习惯用法

附录D 标点符号

参考文献

# 《管理沟通指南》

## 编辑推荐

《管理沟通指南：有效商务写作与演讲》(第7版)提出并不断强调对于MBA教育来说非常重要的两个趋势。第一，该书强调沟通策略，认为任何特定的技巧相对于有效沟通策略来说都不是最主要的。第二，该书将写作和演讲结合在一起讲授，不仅承认这两种沟通形式的共同性，而且指出它们的特殊性。蒙特的著作成为美国第一本并且目前仍然是最好的一本管理沟通教材。

# 《管理沟通指南》

## 精彩短评

- 1、工具书，适合时常翻看检查
- 2、需要的话得好好看
- 3、相当好的书，强烈推荐那些对商务沟通和管理沟通有兴趣的人看看。
- 4、有效商务写作与演讲；拿回去给爸爸翻翻；我真的不想抱着未来什么时候可能会用得到而不扔掉它的囤积癖。但是真的舍不得啊。
- 5、简单实用

# 《管理沟通指南》

## 精彩书评

- 1、我正需要这样一本书，谈谈关于写作的逻辑和原理。这本书是中英文的，对于英语不好的我来说有点浪费。但内容还是很受启迪。
- 2、提供了一些general的原则，还不错，当然是需要有一点经验后的体会更好。中英文对照的更有用，呵呵。

## 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](http://www.tushu111.com)