

# 《老闆不說，但要你做到的事》

## 图书基本信息

书名：《老闆不說，但要你做到的事》

13位ISBN编号：9789866526121

10位ISBN编号：9866526127

出版时间：2009-1-19

出版社：大是文化有限公司

作者：Jacqueline Whitmore

页数：228

译者：徐稼安

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)

# 《老闆不說，但要你做到的事》

## 內容概要

兩分鐘前才介紹過的人，轉身就忘了他的名字。

應酬失禮，後果比開會講錯話還糟糕！

說的話讓客戶感覺很糗，現在怎麼辦？

拿不到訂單、作不成生意、莫名其妙得罪人，常常是因為不知不覺失禮了。你不只要避免，還要把人際關係變成你的強項！

搞懂「老闆不教，但要你知道的事」，你就能摸清商場人際關係的「眉眉角角」，提升自己的業績表現。

《老闆不說，但要你做到的事》要教會你的是一種很有效、很實用的商業技巧，能幫你找到工作、保住工作，然後順利在公司裡頭發展。《老闆不說，但要你做到的事》整理出一套規矩、指南，讓你的商業往來關係更和諧，更有產能，更駕輕就熟，讓商場往來對象轉而成為朋友。

賈桂林·惠特摩是商場老手，也是商業禮儀專業顧問，她擷取許多成功的執行長及頂尖經理人的經驗，以具體的方法、策略、有警示（同時警世）作用的真實故事，告訴我們：

餐桌和會議室一樣重要，這兩種場合你如何表現的得體、專業？

無須長袖善舞，如何精通人際往來竅門、培養人脈。

記住人名的技術。

善用科技，增強溝通技術。

快速而且有效率的和重要人物保持聯繫、培養專業上的關係，把人脈轉為商機。

你寫出去的感謝函，如何讓人記得一輩子？每次送禮，都送到心坎裡。

身為基層，一樣可以「全球思惟」，用良好的國際關係幫你向上爬。

《老闆不說，但要你做到的事》將教您對待合作夥伴、客戶及顧客的「眉眉角角」（nuances），這不只是禮儀這麼表面的工夫而已，這是有竅門的禮貌，能提升你的專業形象、信用及達成交易的獲利能力。

# 《老闆不說，但要你做到的事》

## 作者簡介

賈桂琳．惠特摩 (Jacqueline Whitmore)

美國最著名的公關與商業禮節專家，創辦了棕櫚灘禮節學校 (The Protocol School of Palm Beach)。她曾經擔任許多高階主管顧問，幫助企業人士避免可能扼殺商場關係及損害名譽的過失與錯誤。她擔任史普林特電信公司 (Sprint) 的行動電話禮儀大使，並創辦每年七月的「全美行動電話禮儀月」活動，在廣播與電視節目教育消費者有關禮儀的重要性。賈桂琳與夫婿布萊恩．格里森 (Brian Gleason) 住在佛羅里達。關於她的詳細資訊，請參見：[www.etiquetteexpert.com](http://www.etiquetteexpert.com)。

# 《老闆不說，但要你做到的事》

## 書籍目錄

商業禮貌小測驗  
來自各界的推薦  
專業推薦 黑幼龍  
推薦序 先學做人  
前言 你如何參與「商業」這場比賽  
1 第一印象，通常是永遠的印象  
與守門人打好關係  
懂得察言觀色  
不要急：花點時間交朋友  
會議之後  
2 小小的接觸，帶來大大的生意  
建立「信用」的方法  
3 什麼是「成功的套裝」？  
做什麼，就要穿得像什麼  
輕便，但不隨便  
提升質感的幾個訣竅  
讓談吐再為你加分  
4 提升你的「攪和」能力  
熟能生巧  
開啟能見度  
一手掌握住機會  
記住別人的名字  
記住人名的十大技巧  
建立人脈的六大原則  
建立人脈的七大政策  
主動認識別人的三大祕訣  
人脈需要花時間培養  
勤於保持聯絡  
5 說對的話，以及不聽廢話的竅門  
打開話題的五個小步驟  
別當話題終結者  
有效聆聽  
看他眼睛，叫他名字  
十個方法，讓你成為更好的聆聽者  
6 為錢吃飯：應酬的藝術  
十五個餐桌大忌  
留下良好的第一印象  
安排商務餐敘的八個步驟  
西餐餐具的排列及使用方法  
三個常見用餐難題  
早餐：新的權力餐會  
辦個私人「趴」  
當個好客人  
飲酒的禮貌  
優雅的敬酒  
回敬的禮儀  
7 科技的禮數

## 《老闆不說，但要你做到的事》

非禮勿聽：重要的電話禮節  
電子郵件要有人情味  
別傳送不必要的電子郵件  
使用電子郵件的小訣竅  
黑莓機的使用  
看場合使用行動電話  
重視行動電話禮節  
如何成為有禮貌的行動電話族  
照相手機的使用  
無線對講機的使用  
8 沒有全球思惟，可能釀成國際大禍  
培養國際觀  
先打好關係  
海外出差須知  
9 別等到有需要時才去拉關係  
「感謝」能夠帶來機會  
寫謝函的六大訣竅  
感謝的藝術  
給小費的標準  
結語

# 《老闆不說，但要你做到的事》

## 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)