ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Εισαγωγή 11

ΜΕΡΟΣ 1

Αναπτύξτε τις προσωπικές σας ικανότητες στον επαγγελματικό τομέα

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1: *Αναλύστε τις ικανότητες και την προσωπικότητά σας* 23
Ξεφύγετε από τα όρια της δικής σας «άνετης ζώνης»... 23
Φτιάξτε έναν κατάλογο με τις ικανότητές σας 27
Καθορίστε τον τύπο της προσωπικότητάς σας 29

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2: *Προσδιορίστε και διατυπώστε τους στόχους σας* 46
Προσδιορίστε τις αξίες σας 46
Προσδιορίστε τους στόχους σας..... 50

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3: *Προγραμματίστε τις δραστηριότητές σας* 56
Υιοθετήστε καλή διάθεση..... 56
Προγραμματίστε το χρόνο και τις δραστηριότητές σας..... 58
Εφαρμογή και έλεγχος του προγράμματος 63
Πρώτα βήματα 67

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4: *Περιορίστε το άγχος σας* 71
Παραγωγικότητα και άγχος 71

Αναγνωρίστε τα συμπτώματα του άγχους σας 72
Εφαρμόστε τις στρατηγικές περιορισμού του άγχους ... 76

ΜΕΡΟΣ 2

Διαχειριστείτε τις επαγγελματικές σας σχέσεις με τον καλύτερο δυνατό τρόπο

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5: *Χρησιμοποιήστε τα κλειδιά επικοινωνίας* 91
Λεκτική επικοινωνία, μαθαίνουμε να ακούμε 91
Η μη λεκτική γλώσσα 98
Η γραπτή επικοινωνία 105

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6: *Οργανώστε μια συνεδρίαση, παρουσιάστε σωστά* 109
Σχεδιασμός μιας συνάντησης..... 110
Η συνεδρίαση αυτή καθεαυτή..... 117

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7: *Ρωτήστε, επιχειρηματολογήστε και επηρεάστε* 124
Παρατηρήστε, προσεκτικά και ρωτήστε σωστά 124
Οι τεχνικές της επιχειρηματολογίας..... 132
Επηρεάστε τη συζήτηση..... 140

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8: *Ελέγξτε την κριτική και τις αντιρρήσεις*..... 147
Μάθετε να κριτικάρετε..... 147
Αντιμετωπίστε την κριτική από το περιβάλλον σας 153
Χειριστείτε τις αντιρρήσεις 155
Ελέγξτε τις κρίσεις 158

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 9: *Υιοθετήστε χαρισματική συμπεριφορά* 164
Ξεχάστε το εγώ σας!..... 165

Καλλιεργήστε και διευρύνετε το πνεύμα σας 165
Βελτιώστε την ποιότητα των σχέσεών σας 168

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 10: *Ακόμη περισσότερη επιτυχία* 177
Η τεχνική της απομνημόνευσης..... 177
Δημιουργικότητα και διαίσθηση..... 181

Συμπέρασμα 195
Παραρτήματα 199
Χρήσιμες ιστοσελίδες..... 202
Βιβλιογραφία..... 205