

<<社交礼仪>>

图书基本信息

书名：<<社交礼仪>>

13位ISBN编号：9787303121571

10位ISBN编号：7303121579

出版时间：2011-6

出版时间：北京师范大学出版社

作者：金正昆 编著

页数：191

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：<http://www.tushu007.com>

<<社交礼仪>>

内容概要

《社交礼仪》(作者金正昆)是全国大学生文化素质教育“十二五”规划教材,全国职业院校礼仪修养系列规划教材之一,包括了社交活动与社交礼仪、会面礼仪、应酬礼仪、交通礼仪、聚会礼仪、餐饮礼仪、聚会礼仪、餐饮礼仪等。

本书适合从事相关研究、学习工作的人员参考阅读。

<<社交礼仪>>

作者简介

金正昆，中国人民大学教授，中国人民大学国际关系学院外交学系主任、礼仪与公共关系研究中心主任，外交学博士生导师，中国人民公安大学、中国青年政治学院、西北大学、西南大学、南昌大学等多所院校兼职教授。

目前主要从事外交学、传播学、礼仪学研究，其中应用礼仪的研究在国内居于前沿位置。

出版专著、教材18部，主编教材、著作多部，发表文章百余篇。

其代表作有《外交学》、《现代外交学概论》、《公务员礼仪》、《商务礼仪》、《涉外交际礼仪》、《社交礼仪教程》等。

<<社交礼仪>>

书籍目录

第一章 社交活动与社交礼仪

第一节 社交活动与礼仪规范

一、社交礼仪的界定

二、社交礼仪的特征

第二节 社交礼仪的功能与操作

一、社交礼仪的功能

二、社交礼仪的操作

思考与练习

第二章 会面礼仪

第一节 称呼

一、生活中的称呼

二、工作中的称呼

三、外交中的称呼

四、称呼的禁忌

第二节 介绍

一、介绍自我

二、介绍他人

三、介绍集体

第三节 握手

一、行礼的时机

二、伸手的先后

三、相握的方式

四、握手的禁忌

第四节 名片

一、名片的制作

二、名片的分类

三、名片的用途

四、名片的交换

五、名片的存放

第五节 交谈

一、交谈的语言

二、交谈的主题

三、交谈的方式

思考与练习

第三章 应酬礼仪

第一节 电话

一、拨打电话

二、接听电话

三、使用手机

第二节 书信

一、书信的程式

二、通信的技巧

三、应用型信函

第三节 网络

一、基本的规则

<<社交礼仪>>

二、具体的操作

第四节 题字

一、签名

二、赠言

第五节 馈赠

一、赠礼的守则

二、受赠的须知

思考与练习

第四章 交通礼仪

第一节 步行

一、基本要求

二、具体情况

第二节 行车

一、汽车的驾驶

二、轿车的乘坐

三、公共汽车的乘坐

四、火车的乘坐

第三节 乘船

一、安全

二、休息

三、交际

第四节 乘机

一、先期的准备

二、登机的手续

三、乘机的表现

思考与练习

第五章 聚会礼仪

第一节 派对

一、交际型派对

二、休闲型派对

第二节 拜访

一、做客

二、待客

第三节 文体活动

一、文娱活动

二、体育活动

第四节 涉外活动

一、求同存异

二、遵时守约

三、热情有度

四、不宜过谦

五、尊重隐私

六、女士优先

思考与练习

第六章 餐饮礼仪

第一节 中餐

一、用餐的方式

<<社交礼仪>>

二、时空的选择

三、菜单的安排

四、席位的排列

五、餐具的使用

六、用餐的表现

第二节 西餐

一、安全

二、休息

三、交际

第四节 乘机

一、先期的准备

二、登机的手续

三、乘机的表现

思考与练习

第五章 聚会礼仪

第一节 派对

一、交际型派对

二、休闲型派对

第二节 拜访

一、做客

二、待客

第三节 文体活动

一、文娱活动

二、体育活动

第四节 涉外活动

一、求同存异

二、遵时守约

三、热情有度

四、不宜过谦

五、尊重隐私

六、女士优先

思考与练习

第六章 餐饮礼仪

第一节 中餐

一、用餐的方式

二、时空的选择

三、菜单的安排

四、席位的排列

五、餐具的使用

六、用餐的表现

第二节 西餐

一、西餐的菜序

二、西餐的座次

三、西餐的餐具

四、西餐的品尝

五、西餐的要求

第三节 自助餐

<<社交礼仪>>

一、备餐的惯例

二、用餐的要求

第四节 酒水

一、酒水的种类

二、酒水的饮用

三、酒会的规则

思考与练习

后记

<<社交礼仪>>

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:<http://www.tushu007.com>