

<<公关礼仪>>

图书基本信息

书名：<<公关礼仪>>

13位ISBN编号：9787509523681

10位ISBN编号：7509523680

出版时间：2010-8

出版时间：中国财政经济出版社一

作者：邓文云 编

页数：118

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>

<<公关礼仪>>

内容概要

本书从中职学生的认知规律、中等职业教育培养目标和社会对人才要求的实际需要出发，坚持“贴近实际、贴近生活、贴近学生”的三贴近原则和“必需、够用”的原则，在编排体例上，在简明扼要地阐述基本理论知识的同时，设置了“案例导入”、“小案例”、“知识链接”、“温馨提示”、“想一想”、“议一议”和“练一练”等小栏目，并在章节后设置“练习与实训”，以帮助学生在“做中学”、在“学中练”，从而使学生有效地了解、掌握和巩固所学知识。

另外，本书文字表述简洁明了、通俗易懂，并运用了部分图片和示意图来表现相关知识点，充分体现了实用性、科学性、可操作性、创新性和可读性的特点。

<<公关礼仪>>

书籍目录

第1章 公关礼仪概述 第一节 公关礼仪的含义与特点 第二节 公关礼仪的职能和表现形式 第三节 公关礼仪修养的养成
第2章 形象礼仪 第一节 仪容 第二节 仪表 第三节 仪态
第3章 见面礼仪 第一节 打招呼、介绍与称呼 第二节 握手 第三节 名片
第4章 语言礼仪 第一节 交谈(口头语言) 第二节 体态语言
第5章 通讯与文书礼仪 第一节 电话礼仪 第二节 网络联系礼仪 第三节 文书礼仪
第6章 商务礼仪 第一节 商务服务礼仪 第二节 商务会议礼仪 第三节 商务仪式礼仪
第7章 社交礼仪 第一节 拜访与接待 第二节 宴请与舞会 第三节 馈赠
第8章 求职与职场礼仪 第一节 求职礼仪 第二节 职场礼仪
参考文献

<<公关礼仪>>

章节摘录

(三) 休闲装 休闲装包括家常服装、运动便装等。

休闲服一般以宽松舒适为宜,可根据自己的喜好和特点去选择,但也要注意得体适度。休闲服的穿着打扮应讲究统一和谐,切忌上身传统、下身休闲,这样就不伦不类了。比如上身套一件休闲服时,一般配穿休闲皮鞋或旅游鞋,穿正统皮鞋是不合适的。休闲服适合外出游玩、会朋友时穿着。

(四) 西装 西服以其设计造型美观、线条简洁流畅、立体感强、适应性广泛等特点而越来越深受人们青睐,成为世界性通用的服装,可谓男女老少皆宜。

西装的选择和搭配是很有讲究的,既要考虑颜色、尺码、价格、面料和做工,又不可忽视外形线条和比例。

西装的料子不一定讲究高档,但必须裁剪合体,整洁笔挺。

选择色彩较暗、沉稳且无明显花纹图案但面料高档些的单色西服套装,适用场合广泛、穿用时间长、利用率较高。

穿着西装应遵循以下礼仪原则: 1.西服套装上下装颜色应一致。

在搭配上,西装、衬衣、领带其中应有两样为素色。

2.穿西服套装必须穿皮鞋,便鞋、布鞋和旅游鞋都不合适。

袜子的颜色应与皮鞋的颜色相同或相近,不宜用白袜子配黑色皮鞋,男士忌穿肉色丝袜。

3.配西装的衬衣颜色应与西服颜色协调,不能是同一色。

白色衬衣配各种颜色的西服效果都不错。

正式场合男士不宜穿色彩鲜艳的格子或花色衬衣。

衬衣袖口应长出西服袖口1~2厘米。

穿西服在正式庄重的场合必须打领带,其他场合不一定要打领带。

打领带时衬衣领口扣子必须系好,不打领带时衬衣领口扣子应解开。

<<公关礼仪>>

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>