

<<商务礼仪大全>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪大全>>

13位ISBN编号：9787806995594

10位ISBN编号：7806995595

出版时间：2005-12

出版时间：黑龙江哈尔滨

作者：顾诚编著

页数：323

字数：290000

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>

## <<商务礼仪大全>>

### 内容概要

《商务礼仪大全》立足于普及商务礼仪知识、提高商务礼仪的利用率、强化商务人士的礼仪形象，通过对与商务生活紧密相连的工作、社交、会客、谈话、宴请、着装等方面的商务礼仪知识的详细解说，从而扩大和提升商务礼仪的实用价值，传播商务礼仪知识，提高商务人士素质，避免礼仪方面的错误。

通过运用专业商务礼仪知识，强化企业精神，推进事业发展，并很好地起到对个人的商务形象的塑造和对企业形象、品牌塑造的促进与推动作用。

## <<商务礼仪大全>>

### 书籍目录

序言导读：礼仪漫谈第一章 个人礼仪修养 仪容 着装 语言 表情 举止和体态语第二章 办公室礼仪 座次 称呼 迎送 手势语 与同事相处 上下级交往 会议第三章 交际礼仪 名片 会面 接待 邀请 送花 礼品 馈赠 倾听与交流 男性交际礼仪第四章 礼仪原则 布吉林3A原则 着装的TPO原则 礼品赠送5W原则 宴请5M原则 国际礼仪基本原则第五章 商务场景 求职礼仪 商务拜访礼仪 接待 电话 商务会议礼仪 商务宴会 商务演讲 商务谈判 签约第六章 商务书写 商务书信 私函书写 商务公函的范例第七章 特殊场合的礼仪 婚礼 商务旅行 商务体育活动的礼仪第八章 涉外礼仪 涉外礼仪综述 常见国家的风俗礼仪

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>