

<<现代交际礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代交际礼仪>>

13位ISBN编号：9787811236576

10位ISBN编号：7811236575

出版时间：2009-8

出版单位：清华大学出版社有限公司

作者：李欣，司福亭 主编

页数：235

字数：374000

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>

<<现代交际礼仪>>

内容概要

本书根据礼仪自身的规律，立足高职高专教育教学特点，把握知识点和能力点，简要介绍了礼仪的起源及发展等基础知识、仪容礼仪、仪态礼仪、服饰礼仪、日常礼仪、语言交际礼仪、往来接待礼仪、宴请礼仪、公共场所礼仪、节庆和习俗礼仪、外事礼仪、办公室和旅游服务礼仪。

本书内容丰富，知识面广，以理论知识够用为度，注重以能力培养为核心。

本书可作为高职高专秘书、旅游、经贸和涉外类等相关专业学生的教材，还可作为广大在职人员各类职业培训、岗前培训的礼仪教材，也可作为现查现用的礼仪手册。

<<现代交际礼仪>>

书籍目录

第一章 礼仪综述 第一节 古代礼仪巡礼 第二节 现代礼仪巡礼 第三节 礼仪的概念和内涵 第四节 礼仪的功能 第五节 礼仪的特征 第六节 礼仪的原则 第七节 礼仪的作用 实训环节 思考练习第二章 塑造形象——仪容礼仪 第一节 仪容的含义 第二节 发式礼仪 第三节 面部礼仪 第四节 化妆礼仪 第五节 表情礼仪 实训环节 思考练习第三章 展现优雅——仪态礼仪 第一节 站姿 第二节 坐姿 第三节 行姿 第四节 蹲姿 实训环节 思考练习第四章 装扮修饰——服饰礼仪 第一节 服饰概述 第二节 女士着装礼仪 第三节 男士着装礼仪 第四节 饰品佩戴礼仪 实训环节 思考练习第五章 友好交际——日常礼仪 第一节 称呼 第二节 介绍 第三节 握手 第四节 名片礼仪 第五节 其他见面礼 第六节 求职 实训环节 思考练习第六章 沟通无限——语言交际礼仪 第一节 交谈礼仪 第二节 电话礼仪 第三节 演讲礼仪 实训环节 思考练习第七章 礼尚往来——往来接待礼仪 第一节 拜访礼仪 第二节 赠送礼仪 第三节 会议礼仪 第四节 接待礼仪 实训环节 思考练习第八章 吃出文化——宴请礼仪 第一节 宴请的类型 第二节 宴请宾客的礼仪 第三节 中餐礼仪 第四节 西餐礼仪 实训环节 思考练习第九章 和谐共处——公共场所礼仪 第一节 剧场礼仪 第二节 行路礼仪 第三节 舞会礼仪 第四节 乘车礼仪 第五节 乘机礼仪 实训环节 思考练习第十章 民族文化——节庆和习俗礼仪 第一节 中国主要节日礼仪 第二节 海外主要节日礼仪 第三节 中国部分少数民族习俗与禁忌 第四节 世界部分国家和民族习俗与禁忌 实训环节 思考练习第十一章 走向世界——外事礼仪 第一节 外事礼仪概述 第二节 外事接待礼仪 第三节 外事活动礼仪 实训环节 思考练习第十二章 职业礼仪——办公室礼仪与旅游服务礼仪 第一节 办公室礼仪 第二节 旅游服务礼仪 实训环节 思考练习参考文献

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>