第一图书网, tushu007.com

<<礼仪实用教程>>

图书基本信息

书名：<<礼仪实用教程>>

13位ISBN编号：9787030322012

10位ISBN编号：7030322010

出版时间：2011-8

出版时间：科学出版社

作者：熊德明 编

页数：148

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

内容概要

现代社会，礼仪修养几乎成为一个人和社会文明程度的标志，“礼仪”课程也成为许多中等职业学校的一门必修公共课。
《礼仪实用教程》以精简、新颖、适用为原则，介绍了礼仪的基本知识和个人礼仪、校园礼仪、家庭礼仪、职场礼仪、社交礼仪的基本规范，并精心设计了有趣味、有效、可操作的礼仪行为训练活动。
《礼仪实用教程》在现代教育理论指导下，以小案例大道理的方式来传承礼仪理论知识。
丰富的知识性、新颖的活动性、鲜活的案例性、教学的适应性，是《礼仪实用教程》的突出特点。

《礼仪实用教程》适合全国中等职业学校、技工学校及各类相关培训学校礼仪课程使用，同时也是自修礼仪的通俗读物。

第一图书网, tushu007.com

<<礼仪实用教程>>

书籍目录

前言
单元1　熟知礼仪人生更精彩——礼仪综述
　有礼走遍天下——礼仪基本知识
单元2　我是青春阳光的职校生——个人礼仪
　2.1　端庄的外表——仪容、仪表礼仪
　2.2　优雅的举止和谈吐——仪态和语言礼仪
　2.3　现场直击规范礼仪
单元3　我是文明有礼的校园人——校园礼仪
　3.1　尊重友善——师生礼仪
　3.2　严谨规范——课堂礼仪
　3.3　文明有序——校园活动礼仪
　3.4　现场模拟知行统一
单元4　我是温馨家庭的小主人——家庭礼仪
　4.1　亲人也需讲礼仪——成员之间礼仪
　4.2　礼尚往来我最棒——家庭往来礼仪
单元5　我是左右逢源的职场人——职场礼仪
　5.1　细节决定成败——求职应聘礼仪
　5.2　知礼更快融入——项岗实习礼仪
　5.3　规范才会自如——办公室礼仪
　5.4　创设情境强化训练,
单元6　我是知书达礼的社会人——社交礼仪
　6.1　一见如故——见面礼仪
　6.2　得心应手——公共礼仪
　6.3　从容应对——商务礼仪
　6.4　了解尊重——习俗礼仪

章节摘录

编辑推荐

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