

<<高职学生礼仪修养教程>>

图书基本信息

书名：<<高职学生礼仪修养教程>>

13位ISBN编号：9787040243505

10位ISBN编号：7040243504

出版时间：2008-9

出版时间：于桂华 高等教育出版社 (2008-09出版)

作者：于桂华 著

页数：254

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>

<<高职学生礼仪修养教程>>

前言

中国自古就是一个讲究礼仪的国家，素以“礼仪之邦”而著称于世。

礼仪作为人类历史发展中形成的一种丰厚的文化，不仅是社会生活的要求，也是一个人乃至一个民族文明程度的体现。

礼仪就是人们在社会交往中，应该以一定的约定俗成的程序和方法来表现的律己和敬人的语言以及行为规范，它能有效地展现一个人的素养、学识、风度和魅力。

现代意义上的礼仪一般是指人们在人际接触、社会交往中表示互相尊重、友善的礼节和仪式，是人们在社会生活中处理人际关系、约束自己行为以示尊重他人的准则。

它像一种无形的力量约束着人们，使人们自觉地互敬、互谦、互让、互爱，将社会规范为一个安定、和谐的生活环境。

礼仪对个人而言，是一个人思想水平、文化修养、交际能力的外在表现；对社会来讲，礼仪是精神文明建设的重要组成部分，是社会的文明程度、道德风尚和生活习俗的反映。

礼仪从修养的角度讲是一个人内在修养和素质的外在表现；从道德的角度讲是一个人为人处世的行为规范和标准做法；从交际的角度讲是人际交往中适用的一种艺术，也可以说是一种交际方式；从民俗的角度讲是在人际交往中必须遵守的律己敬人的习惯形式，也可以说是在人际交往中约定俗成的待人以尊重、友好的惯例；从传播的角度讲是一种在人际交往中进行相互沟通的技巧；从审美的角度讲是一种形式美，她是人的心灵美的必然的外化。

一个人的礼仪修养总是通过日常的诸多细节得以体现，细节决定成败，细节彰显境界。

因此，知礼、懂礼，将礼仪规范内化为个人的行为习惯，对于塑造良好的个人形象和推动社会文明进程都具有极其深远的意义。

孔子曰“不学礼，无以立”，就是说一个人如不学习礼仪，不懂得礼仪，就很难在社会上很好地立足与发展，更谈不上受他人的欢迎。

因而，礼仪是每一个向往成功的人必修的一门课。

随着高等职业教育的发展，全面推进素质教育已显得越来越重要，礼仪修养已经成为素质教育中必不可少的内容，礼仪修养课程也就成为高职教育中不可或缺的一环。

高职学生多数是独生子女，由于所处的家庭、社会和教育背景不同，行为习惯各异，对礼仪知识掌握程度参差不齐。

从目前学生的就业和社会对人才素质的需求情况看，用人单位选人用人，把毕业生的思想道德素质、职业素质，尤其是敬业精神和文明程度放在第一位。

<<高职学生礼仪修养教程>>

内容概要

《高职学生礼仪修养教程》内容由上篇、中篇、下篇、拓展篇组成。

上篇为行为举止礼仪；中篇为仪容仪表礼仪；下篇为社会交往礼仪；拓展篇为其他礼仪，由商务涉外礼仪和中外风俗礼仪组成。

《高职学生礼仪修养教程》蕴涵着丰富的教育思想和审美的教育理念，内容从校园到社会，从社会到家庭，使学生迈进美丽的校园就能得到礼仪的熏陶、审美的陶冶，在学礼仪、知礼仪、用礼仪的良好氛围中成长成才。

<<高职学生礼仪修养教程>>

书籍目录

上篇 行为举止礼仪第一部分 举止礼仪一、站姿礼仪二、坐姿礼仪三、走姿礼仪四、蹲姿礼仪第二部分 行为礼仪一、校园礼仪二、公共礼仪三、家庭礼仪中篇 仪容仪表礼仪第三部分 仪容礼仪一、仪容卫生的基本要求二、美容化妆礼仪三、发型修饰礼仪第四部分 仪表礼仪一、着装的TPO原则二、服饰运用的礼仪要求三、着装的原则规范四、职业女性着装规范五、中西方传统礼服六、男士西服的着装规范七、女士套裙的着装规范八、便装的着装规范九、饰品的选择与佩戴礼仪十、服装的色彩与款式造型十一、学生的服饰礼仪下篇 社会交往礼仪第五部分 交往规范一、手势礼仪二、眼神礼仪三、表情礼仪四、握手礼仪五、其他会面礼第六部分 交往礼仪一、介绍礼仪二、见面礼仪三、名片礼仪四、接待与拜访礼仪五、赠礼与受礼礼仪六、电话礼仪七、实用文礼仪八、同事交往礼仪九、朋友交往礼仪十、求职礼仪拓展篇 其他礼仪第七部分 商务涉外礼仪一、办公礼仪二、商务礼仪三、服务礼仪四、涉外礼仪第八部分 中外风俗礼仪一、中国内地传统与现代重要节日礼仪二、中国港、澳、台地区风俗礼仪三、国外的重要节日与礼仪四、世界三大宗教礼仪参考文献

<<高职学生礼仪修养教程>>

章节摘录

插图：(2) 听课时，坐姿要端正，要聚精会神。

当老师讲到精彩的地方，报以会心的微笑，但不可哄堂大笑。

对老师有意使用的设问、反问等方式，应主动地用眼神、表情配合，以表示领悟与否，一般不要随意接话，以免干扰老师讲课的思路和课堂秩序，讲到重要内容时要及时地做好笔记。

课堂中切不可左顾右盼，交头接耳，也不能目光呆滞、无精打采或看其他书籍。

(3) 课堂上老师提问时，要踊跃举手。

老师点到自己的名字时，要立即起立、站直，动作大方、表情自然地回答问题。

回答问题时，声音要洪亮，切忌起立动作迟缓，起立后，东张西望、双手玩弄文具等不文明行为。

不会回答或不清楚时，可以说“对不起，我不太清楚”或“我不知道”，不要起立后低头不语。

当老师为你提示或纠正答案时，应点头微笑表示感谢。

听到老师让“坐下”后，方可坐下。

(4) 课堂作业要及时完成，课后作业要按时上交，这是尊重老师教学的表现。

不做作业是不礼貌的行为。

对课堂作业有不懂的问题时、课堂答疑自由提问时，应举手示意。

当老师巡视到身边，向你问话或讲题时，应起立答话。

如老师讲的时间稍长，要请老师坐下，切不可老师站着，学生坐着。

(5) 上课时，如果有个别同学因急事、急病需要中途离开教室，或者身体不舒服，需要伏在课桌上小憩时，应举手向老师说明，老师允许后方可。

不能无正当理由而在老师讲课时睡觉，这样做是不尊重老师的劳动，也是不尊重教师人格的表现。

(6) “金无足赤，人无完人”。

老师在讲课过程中，难免出现出错题、说错话、批评错人，或有的问题没讲明白等情况。

作为学生，切不可失去理智，不讲礼貌，当面讥笑议论甚至顶撞老师，给老师出丑。

正确的做法是：在不影响老师讲课的情况下，可举手示意发言，允许后，以谦虚的方式，心平气和地提醒老师，也可以等到课下再同老师交换意见，只要你说话人情入理、态度真挚诚恳，老师定会欣然接受，并会由衷地感谢你。

<<高职学生礼仪修养教程>>

编辑推荐

《高职学生礼仪修养教程》不仅是一本教科书，也是一本行为规范的指南，是文明修身的良师益友。
《高职学生礼仪修养教程》可供应用性、技能型人才培养的高职高专院校教学、培训使用，也可作为各类学生礼仪修养用书。

<<高职学生礼仪修养教程>>

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>