第一图书网, tushu007.com

<<商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787106023027

10位ISBN编号：7106023027

出版时间：2005-6-1

出版时间：中国电影出版社

作者：陈平

页数：236

字数：180000

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

礼仪是一门较强的行为科学，现代社会对礼仪的要求越来越广泛，礼仪的规范化也越来越受到人们的重视，各行各业的从业人员对礼仪的知识需求也越来越迫切。
为此，我们在对大量有关礼仪学资料的搜集、筛选、提炼，编撰成这部商务礼仪读物，其内容涉及广泛，包括个人、家庭、社交、公关、旅游、外交、习俗、宗教等等生活中可能接触到的所有礼仪规范，力求让读者一书在手，纵览天下礼仪总况，通过阅读，能够在任何场合与环境下都能应用自如，成为一个礼仪高手，同时对提高自身的综合素质及修养都有极大的帮助。
　礼仪具有很强的凝聚情感的作用。
礼仪的重要功能是对人际关系的调解。
在现代生活中，人们的相互关系错综复杂，在平静中会突然发生冲突，甚至采取极端行为。
礼仪有利于促使冲突各方保持冷静，缓解已经激化的矛盾。
如果人们能够自觉主动地遵守礼仪规范，按照礼仪规范约束自己，就容易使人际间感情得以沟通，建立起相互尊重、彼此信任、友好合作的关系，进而有利于各种事业的发展。
　总之，礼仪比智慧和学识更为重要，无“礼”寸步难行，有“礼”走遍天下！

<<商务礼仪>>

书籍目录

前言：市场竞争是一种形象竞争商务礼仪的六大准则社交礼仪的原则一、商务仪容礼仪 1 形象吸引力与工作业绩成正比 2 充分展示性别美 3 商务人员着装的TPO原则 4 商务人员的高品位着装礼仪 5 商务人员穿西装的礼仪 6 领带的几种时髦结法 7 商业女士佩戴首饰的礼仪 8 体态语言在商务活动中的特殊作用 9 商业人员的坐姿训练 10 商务人员的站姿与走姿训练 11 商务人员手势礼仪训练 12 表情在商务活动中的重要作用 13 商务人员的目光礼仪训练 14 商务人员的微笑礼仪训练 15 商务活动中的界域礼仪 16 商业女性的美容化妆礼仪 17 商业女性掩饰不足的美容化妆技巧 18 商业男士的美容礼仪二、商务接待礼仪 1 办公室的接待礼仪 2 握手的礼仪 3 商务活动中的介绍礼仪 4 商务活动中使用名片的礼仪 5 商务接待中听陪客礼仪 6 商务接待中的待茶礼仪 7 接待贵宾的礼仪 8 商务赠礼的礼仪 9 商务送别礼仪三、拜访礼仪 1 商务拜访礼仪 2 不同场合的拜访技巧 3 商务人员乘车的礼仪 4 乘坐公共汽车礼仪 5 乘坐火车礼仪 6 乘坐飞机的礼仪 7 乘船礼仪 8 商务人员步行礼仪 9 商务人员乘坐地铁礼仪 10 商务人员入住宾馆的礼仪 11 商务人员的旅游礼仪四、商务谈判会议礼仪 1 商务谈判礼仪 2 商务谈判的签约礼仪 3 新闻发布会礼仪……五、商务通信电话礼仪六、商务宴请礼仪七、行业服务礼仪八、涉外公关礼仪

媒体关注与评论

书评市场竞争首先是一种形象竞争。
礼仪比智慧和学识更为重要，如果每一个人都能够做到接人待物知书达礼，着装得体，举止文明，彬彬有礼，谈吐高雅，公司就会赢得社会的信赖，理解，支持。
反之，如果大家言语粗鲁，衣冠不整，举止失度，接人待物冷若冰霜或傲慢无礼，就会有损企业形象，就会失去顾客，失去市场，在竞争中处于不利的地位。

第一图书网, tushu007.com

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