

<<实用商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<实用商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787115247407

10位ISBN编号：7115247404

出版时间：2011-2

出版时间：人民邮电

作者：何爱华//张学娟

页数：226

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>

## <<实用商务礼仪>>

### 内容概要

本书系统地讲解了商务礼仪的相关知识。

全书共有7个模块，论述了礼仪的基本理论、商务人员个人礼仪、日常交往礼仪、商务活动礼仪、商务仪式礼仪、商务会展礼仪及涉外商务礼仪，并且选编了部分小知识。

为了让读者能够及时地检查自己的学习效果，把握自己的学习进度，每个任务后面都附有丰富的习题

。

本书既适用于商务类、管理类及文秘类专业的学生，也可供商务人员在商务活动中参考。

## &lt;&lt;实用商务礼仪&gt;&gt;

## 书籍目录

模块一 认识了解商务礼仪 任务一 全面了解礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、礼仪的特点 二、礼仪的类型 三、礼仪的功能 四、礼仪的作用 【思考与应用】 任务二 了解商务礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、正确认识商务礼仪的特征 二、商务礼仪的基本原则 三、提高对商务礼仪作用的认识 四、加强商务礼仪修养 【思考与应用】 模块二 塑造良好的商务形象 任务一 塑造良好的商务女士形象 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、商务形象与商务女士形象 二、塑造良好的商务女士形象的主要内容 【任务实施】 【思考与应用】 任务二 塑造良好的商务男士形象 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、选择一套合适的西装 二、正确地穿着西装 三、正确穿着衬衣和领带 【任务实施】 【思考与应用】 任务三 让我们的仪态更优美 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、正确的站姿——站如松 二、正确的坐姿——坐如钟 三、正确的走姿——行如风 四、正确的蹲姿 五、正确使用表情 六、正确使用手势语 【任务实施】 【思考与应用】

模块三 建立良好的商务交往 任务一 商务会见 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、称呼礼仪 二、介绍礼仪 三、握手礼仪 四、名片礼仪 【任务实施】 【思考与应用】 任务二 商务接待 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、熟悉接待流程 二、具体的接待工作 【任务实施】 【思考与应用】 任务三 商务拜访 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、准备工作 二、到会 三、会谈 四、赴宴 五、告辞 【任务实施】 【思考与应用】 任务四 中餐宴请 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、中餐宴请的时空选择 二、席位排列 三、中餐点菜 四、中餐餐具的用法 五、用餐礼仪 【任务实施】 【思考与应用】 任务五 西餐宴请 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、西餐的菜序 二、西餐的座次安排 三、西餐餐具的使用 【任务实施】 【思考与应用】 任务六 自助餐礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、排队取菜 二、循序取菜 三、量力而行 四、可多次取菜 五、避免外带 六、要送回餐具 七、要照顾他人 八、积极交际 【任务实施】 【思考与应用】 任务七 了解餐饮酒水知识 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、中国酒的种类 二、外国常见酒 三、酒水的搭配及饮用方法 【任务实施】 【思考与应用】 任务八 了解茶水知识 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、茶叶的品种 二、茶具的选择 三、敬茶的礼节 【任务实施】 【思考与应用】

模块四 召开高效的商务会议 任务一 举行成功的大型会议 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、大型会议的一般知识 二、组织者礼仪 三、与会者礼仪 【任务实施】 【思考与应用】 任务二 组织有效的内部会议 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、内部会议的功能 二、组织者礼仪 三、与会者礼仪 【任务实施】 【思考与应用】 模块五 组织标准而规范的商务仪式 任务一 策划一个圆满的商务签约仪式 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、合同草拟的正规做法 二、签约 【任务实施】 【思考与应用】 任务二 组织热热闹而缜密的开业典礼 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、开业庆典的筹备 二、开业庆典的具体运作 【任务实施】 【思考与应用】 任务三 组织隆重而热烈的商务庆典 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、庆典仪式的类型 二、组织筹备庆典 三、参加庆典礼仪 【任务实施】 【思考与应用】 任务四 策划一个成功的新闻发布会 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、新闻发布会的特点 二、新闻发布会的操作技巧 【任务实施】 【思考与应用】

模块六 熟悉各国礼节习俗 任务一 中外礼节习俗比较 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、国际礼仪通则 二、中外礼仪差异 任务二 日本习俗与礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、日本简介 二、服饰礼仪 三、仪态礼仪 四、见面礼仪 五、餐饮礼仪 六、喜丧礼仪 七、商务礼仪 八、旅游礼仪 九、主要禁忌 【任务

## &lt;&lt;实用商务礼仪&gt;&gt;

**实施】 【思考与应用】 任务三 德国习俗与礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、德国简介 二、服饰礼仪 三、会面礼仪 四、商务礼仪 五、餐饮礼仪 六、旅游礼仪 七、主要禁忌 【任务实施】 【思考与应用】 任务四 美国习俗与礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、美国简介 二、服饰礼仪 三、餐饮礼仪 四、商务礼仪 五、主要禁忌 【任务实施】 【思考与应用】 任务五 澳大利亚习俗与礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、澳大利亚简介 二、服饰礼仪 三、会见礼仪 四、餐饮礼仪 五、商务礼仪 六、旅游礼仪 七、主要禁忌 【任务实施】 【思考与应用】 任务六 巴西习俗与礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、巴西简介 二、服饰礼仪 三、餐饮礼俗 四、社交礼仪 五、主要禁忌 【任务实施】 【思考与应用】 任务七 埃及习俗与礼仪 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、埃及简介 二、服饰礼仪 三、会见礼仪 四、饮食礼仪 五、婚嫁礼仪 六、商务礼仪 七、主要禁忌 【任务实施】 【思考与应用】 模块七 通信及交通礼仪 任务一 正确地使用各种通信工具 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、打电话的礼仪 二、接电话的礼仪 三、手机使用礼仪 四、传真和电子邮件使用礼仪 【任务实施】 【思考与应用】 任务二 恰当地使用各种交通工具 【任务引入与分析】 一、任务引入 二、任务分析 【相关知识】 一、乘坐轿车的礼仪 二、乘坐火车的礼仪 三、乘坐出租车的礼仪 四、乘坐飞机的礼仪 五、其他相关礼仪 【任务实施】 【思考与应用】 参考文献**

## 章节摘录

版权页：插图：1.普遍性古今中外，从个人到国家，礼仪无时不在，无处不在。

凡是有人类生活的地方，就存在着各种各样的礼仪规范。

现代礼仪的内容已渗透到社会的方方面面，从政治、经济、文化领域，到人们的日常生活方面，礼仪活动普遍存在。

例如，大到一个国家的国庆庆典，小到一个企业公司的开张仪式，再到人们日常生活中的接待、见面谈话、宴请等，均需要讲究礼仪规范，遵守一定礼仪行为准则。

礼仪是人类在社会生活的基础上产生的行为规范，全体社会的成员均离不开一定的礼仪规范的制约。

在生活中，许多礼仪是不随人的意志为转移的，它的存在本身具有很强的普遍性，无时无刻不约束着人们的行为规范，反映着人们对真善美的追求愿望。

比如最简单的问候语：“你好”、“再见”等，这几乎是全世界通用的一种问候礼节，具有绝对的普遍性。

2.继承性人类的礼仪文化源远流长，现代礼仪是从传统礼仪演化而来的。

在礼仪发展的源流中，礼仪文化的发展是一个扬弃的过程，一个剔除糟粕、继承精华的过程。

现代礼仪将那些反映社会进步的精神风貌、代表崇高道德水平和气质修养的健康、高尚的礼仪保留和发扬，而那些代表社会落后面的、封建迷信的繁文缛节被抛弃。

比如古代的磕头跪拜风早已被现代的握手敬礼所替代，至于古代朝见天子所需的三跪九叩，更早已被抛进历史的垃圾堆。

而那些“温良恭俭让”、“尊老爱幼”的行为规范则得到了弘扬。

过去老人生日寿辰时，晚辈得行祝寿礼仪，置办寿辰酒宴以祝老人福寿无疆，万事如意，而如今的年轻人除了摆寿酒外，还在电台点歌、电视台点节目以祝老人生日快乐，寿长福远。

## <<实用商务礼仪>>

### 编辑推荐

《实用商务礼仪》：工业和信息化高职高专“十二五”规划教材立项项目《实用商务礼仪》围绕现代商务人员礼仪的规范，系统地介绍了商务人员仪容仪表、仪态服饰等个人礼仪，商务交往、商务沟通等交际礼仪，商务活动的仪式、宴请、会议等组织礼仪，以及部分涉外礼仪。

《实用商务礼仪》着眼于应用型人才培养的需要，突出高职教材的实用性特征，强化知识的应用性和可操作性，具有较强的实用性和实践性。

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>