

<<现代礼仪修养>>

图书基本信息

书名：<<现代礼仪修养>>

13位ISBN编号：9787118053357

10位ISBN编号：711805335X

出版时间：2007-9

出版时间：国防工业

作者：王景平

页数：463

字数：390000

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>

<<现代礼仪修养>>

内容概要

本书是为适应高等院校社会主义精神文明和实施素质教育的需要，在多年礼仪教学和实践的基础上而编写，内容包括礼仪概论，仪容礼仪，服装礼仪，仪态礼仪、话语（言语）礼仪，引见礼仪，交往礼仪，校园礼仪，宴请礼仪，文书礼仪，会议礼仪，公共场所礼仪，民族宗教礼仪，涉处礼仪等。是青年学生提高礼仪修养的必备书。

<<现代礼仪修养>>

书籍目录

第一章 礼仪概论 第一节 礼仪的概念和构成 第二节 礼仪的起源与发展 第三节 礼仪的特征与功能
第四节 礼仪的原则与评价 第五节 礼仪的教育与修养 复习思考题第二章 仪容礼仪 第一节 一般
化妆知识 第二节 化妆适度的原则 第三节 化妆协调的原则 第四节 表现个性的原则 第五节 化妆
应注意的问题 复习思考题第三章 服饰礼仪 第一节 服饰与礼仪 第二节 着装的基本原则 第三节
着装规范 第四节 配件 第五节 首饰 复习思考题第四章 仪态礼仪 第一节 仪态的礼仪功能 第二
节 静止仪态礼仪 第三节 行进仪态礼仪 第四节 表情神态礼仪 第五节 手臂姿态礼仪 复习思考题
第五章 话语(言语)礼仪 第一节 称谓与礼仪 第二节 礼貌用语 第三节 交谈礼仪 第四节 电话礼
仪 复习思考题第六章 引见礼仪 第一节 见面礼仪 第二节 名片礼仪 第三节 求职礼仪 复习思考
题第七章 交往礼仪 第一节 人际交往的空间礼仪 第二节 往来礼仪 第三节 问候与探望 第四节 馈
赠与受赠礼仪 第五节 舞会礼仪 复习思考题第八章 校园礼仪 第一节 校园场所礼仪 第二节 常规
活动礼仪 第三节 校园交往礼仪 第四节 校园其他礼仪 复习思考题第九章 宴请礼仪 第一节 宴请
的目的及形式 第二节 宴会的组织 第三节 出席宴请 第四节 宴会中的饮酒 第五节 工作餐 第六
节 自助餐 第七节 西餐 复习思考题第十章 文书礼仪 第一节 普通书信 第二节 专用书信 第三节
电子邮件与广告 第四节 新闻稿 第五节 柬帖 复习思考题第十一章 会议礼仪 第一节 会议礼仪概
述 第二节 会议接待礼仪 第三节 运动会礼仪 第四节 晚会礼仪 第五节 聚会礼仪 复习思考题第
十二章 公共场所礼仪 第一节 行路礼仪 第二节 乘车礼仪 第三节 乘机 第四节 乘船 第五节 影剧
院礼仪 第六节 体育场礼仪 第七节 景点游览礼仪 复习思考题第十三章 民族宗教礼仪 第一节 宗
教礼仪 第二节 我国主要少数民族礼仪及习俗 复习思考题第十四章 涉外礼仪 第一节 涉外交往的
原则和惯例 第二节 外交礼宾次序和国旗的悬挂 第三节 国外礼俗 复习思考题

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>