第一图书网, tushu007.com

<<奥运礼仪>>

图书基本信息

书名：<<奥运礼仪>>

13位ISBN编号：9787301108352

10位ISBN编号：7301108354

出版时间：2006-7

出版时间：北京大学出版社

作者：石咏琦

页数：238

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

奥运会不仅是体育盛会，也是文化的盛会。
因此，每一个承办城市都会不遗余力，从硬件和软件两方面加强建设，北京也不列外。
2008年，中国将成为奥动会的主角，届时，人们不仅会关注中国能获得多少枚金牌，同时也关注中国人的接待与服务水平。
　中国自古以来被誉为“礼仪之邦”，中国人的谦逊有孔一直为世人所津津乐道。
但是，不可否认，时至今日，一方面中国的某些传统礼仪文化末能得到传承，另一方面，我们对纷繁复杂的国际礼仪还很陌生。
在这种情况下，要想举办一场完美的奥运盛会，迅速提高国民的礼仪水平是当务之急。
　北京2008年奥运会牵动着每一个中国人的心，本书作者、著名礼仪培训师石咏琦女士也希望奉献一点自已的心力，她从工作生活两方面入手，全面介绍东道主必须了解的各种礼仪。
本书既可以作为奥动会工作人员和志愿者的礼仪培训教材，又可以作为普通大众尤其是广大服务业人员提高礼仪水平的实用宝典。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

石咏琦，著名礼仪顾问，新世纪形象学苑创办人，亚洲秘书协会前理事长。
三略管理科学研究院教授，美国东西大学全球领袖管理学院EMBA班助理教授。
金石形象（北京）国际文化发展有限公司首席专家，“从长城到奥林匹亚”活动组委会顾问，耶鲁企管顾问公司资深顾问，北京三略观察国际管理顾问有限公司高级顾问，华宇企业管理顾问股有限公司资深讲师。
曾任时广有限公司管理部经理、味全国际集团行政总监等职务。

著有《国际礼仪》、《决策者的守门人》、《放开自己》、《秘书实务手册》、《工作女性比别人多一颗心》、《办公室管理》、《时间管理》、《谈天才秘书》、《蜕变的秘书》、《共创双赢》、《国贸英语》等。

<<奥运礼仪>>

书籍目录

缘起奥运礼仪为何重要（代序）第一章 绪论 如何做好接待工作　执着待国际来宾的准备工作　　接待环境的准备工作　正确的接待心态与礼节　　正确的接待心态　　正确的接待服务礼仪　口语沟能宾技巧　　中国人的交谈要领　　西主人的口语沟通技巧　奥动会期间的相关礼仪　　奥运会期间的国际礼仪　　奥运会期间的文化礼仪第二章 机场接待礼仪　机场接待贵宾的礼仪　　接待外宾礼仪　接待内宾礼仪　出入机场的注意要项　　入境机场的注意要项　　出境机场的注意要项　机场信息与订位系统　　国际机场的服务信息　　国际机场的订位系统　接送贵宾的往来禁忌　　外宾接送的注意事项　　接待本国贵宾的注意事项第三章 酒店住宿接待礼仪第四章 工作场所接接待礼仪第五章 搭乘交通工具的礼仪第六章 肢体语言示范演练第七章 男女着装礼仪第八章 中西餐桌礼仪第九章 社交活动礼仪第十章 运动观赛礼仪附录参考文献

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