

<<现代礼仪全集>>

图书基本信息

书名：<<现代礼仪全集>>

13位ISBN编号：9787502830250

10位ISBN编号：7502830251

出版时间：2007-4

出版时间：地震出版社

作者：广宇

页数：304

字数：334000

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>

<<现代礼仪全集>>

内容概要

虽然生活中的礼仪细节并非人人都能全部学到，但只要我们把礼仪的原则铭记于心，贯穿于行，那么礼仪这种文化现象就能在社会生活中发挥它应有的功能。

在人际交往中，礼仪规范，就能使大家相处得和谐、愉快。

在商务社交中注重礼仪的规范，不仅会有利于个人的商务形象的塑造，还会对企业的良好形象的塑造起到促进与推动作用，更会让你的人生受益匪浅。

本书基于对读者的坦诚理念，融合东西方经典礼仪准则，以实用而规范的解说，介绍了仪容礼仪、职场礼仪、社交礼仪、商务礼仪等多种礼仪规范。

希望本书能使您了解礼仪的魅力，为您迈向成功提供一些帮助。

<<现代礼仪全集>>

书籍目录

第一章 个人礼仪——人生的第一名片 个人形象的礼仪 着装礼仪 佩戴首饰的礼仪 仪容的礼仪 化妆的礼仪 微笑的礼仪 站姿的礼仪 坐姿的礼仪 行走的礼仪 手势的礼仪 表情的礼仪 戴手套的礼仪 佩戴丝巾、皮包的礼仪 戴帽子的礼仪 使用香水的礼仪

第二章 职场礼仪——职场必备的礼仪常识 求职材料的礼仪要求 求职时的仪表形象 求职面试中的礼仪 求职面试的后续礼仪 领导对下属的礼仪 下属对领导的礼仪 下属汇报工作的礼仪 同事之间的礼仪 办公室语言的礼仪 办公室忌讳的事情 办公室用餐礼仪

第三章 社交礼仪——如鱼得水的社交法宝 自我介绍的礼仪 他人介绍的礼仪 使用电话的礼仪 使用手机的礼仪 握手的礼仪 接送名片的礼仪 称呼的礼仪 迎送客人的礼仪 舞会的礼仪

第四章 商务礼仪——商务人士的礼仪指南 开业仪式的礼仪 庆典仪式的礼仪 交接仪式的礼仪 签约仪式的礼仪 展览会的礼仪 新闻发布会的礼仪 谈判的礼仪 茶话会的礼仪 商务拜访礼仪 商务接待礼仪 商务请帖礼仪 商务中餐宴会的礼仪 商务西餐宴会的礼仪 商务馈赠礼仪 沙龙的礼仪 剪彩仪式的礼仪 赞助会的礼仪 商务信函的礼仪 商务传真礼仪 商务电报礼仪 业务员的礼仪

第五章 语言礼仪——语言交流的礼仪细节 交谈中拒绝的礼仪 交谈中发表不同意见的礼仪 交谈中说服的礼仪 交谈的礼节 批评的礼仪 和不同人交谈的礼仪 解释的礼仪 插话的礼仪 交谈中传达不幸的礼仪 提问的礼仪 倾听的礼仪 演讲的礼仪 闲聊的礼仪 交谈的禁忌 开玩笑的礼仪

第六章 处世礼仪——待人接物礼为先 礼貌待人 处世理为先 坚持自己的做人原则 处世不要锋芒毕露 打人不打脸，骂人不揭短 不拘小节不可取 学会赞美他人 处世要趋利避害

第七章 家庭礼仪——家庭和睦的催化剂 子女对父母的礼仪 同辈之间的礼仪 夫妻之间的礼仪 与婆婆相处的礼仪 与岳父母相处的礼仪 妯娌相处的礼仪 邻里之间的礼仪 家庭宴请的礼仪

第八章 生活礼仪——衣食住行的指南 探望病人的礼仪 婚礼的礼仪 丧葬礼仪 生日宴会礼仪 书信礼仪 游览观光的礼仪 购物礼仪 图书馆的礼仪 乘坐火车的礼仪 乘坐汽车的礼仪 乘坐飞机的礼仪 文明乘地铁 乘船的礼仪 餐馆用餐的礼仪 在公共娱乐场所的礼仪

第九章 服务礼仪——服务行业的礼仪规范 宾馆服务礼仪 中餐服务礼仪 西餐服务礼仪 营业员的礼仪 投诉接待礼仪 美容师的礼仪 护理病人的礼仪 导游的礼仪

第十章 涉外礼仪——国际交往中的礼仪规范 涉外工作人员的注意事项 外宾的迎送与接待 涉外仪式中的礼仪 涉外社交中的忌讳 港、澳、台的礼仪习俗 部分亚洲国家的社交礼仪 部分欧美国家的社交礼仪 其他国家的礼仪

<<现代礼仪全集>>

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>