

## <<现代人际交往中的实用礼仪>>

### 图书基本信息

书名：<<现代人际交往中的实用礼仪>>

13位ISBN编号：9787504720016

10位ISBN编号：7504720011

出版时间：2003-9

出版时间：中国物资出版社

作者：闫秀荣

页数：235

字数：165000

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>

## <<现代人际交往中的实用礼仪>>

### 内容概要

出版《现代人际交往中的实用礼仪》旨在教您如何在与人交往时赢得对方的感，如何使您得更多的朋友，它会为您提供更多的机会，它会助您事业成功。

本书是作者在参考了大量资料的基础上，结合自己20年研究讨的成果，推出的一本与人交往中比较详细、实用的礼仪礼节著作，相信对您的成功人生会有所帮助。  
诚然，不妥之处，请不吝赐教。

## <<现代人际交往中的实用礼仪>>

### 书籍目录

前言第一章 绪论 第一节 实用礼仪概述 一、什么是实用礼仪 二、礼仪的产生与发展 三、实用礼仪的分类 第二节 实用礼仪在现代人际交往中的作用 一、塑造良好的第一印象 二、塑造良好的日常个人形象 三、塑造良好的企业形象 第三节 现代人际交往中成功社交人员应具备的素质 一、多血质的气类型 二、开朗的性格 三、高尚的品德 四、高超的智慧 五、“T”型的知识结构 六、较强的能力第二章 现代人际交注中的个人礼仪 第一节 得体的仪表 一、仪容美 二、仪态美 三、着装的艺术 第二节 适宜的举止谈吐 一、谈吐文雅 二、举止得体..... 第三节 文明高雅的饮食起居第三章 现代人际交注中的实用交注礼仪 第一节 与人见面先称呼 第二节 与人相知要介绍 第三节 传情表意要握手 第四节 要想交往用名片 第五节 相互沟通善交谈 第六节 尚往来礼得体 第七节 电话交流有技巧 第八节 拜访朋友要守礼 第九节 接待朋友要热情 第十节 舞场潇洒又大方 第十一节 求积之时巧胜出第四章 不同民族、不同国家的礼仪 第一节 部分民族礼仪与禁忌 第二节 部分国家的礼俗与禁忌参考书目

<<现代人际交往中的实用礼仪>>

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>