

图书基本信息

书名：<<高等职业教育涉外文秘专业系列教材·国际商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787536138094

10位ISBN编号：7536138091

出版时间：2010-8

出版时间：蒋清凤、黄秋凤、白平、蔡超 广东高等教育出版社 (2010-08出版)

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>

内容概要

《高等职业教育涉外文秘专业系列教材:国际商务礼仪》紧跟国际商务领域的发展趋势,选取了诸如商务仪容礼仪、商务会见礼仪、商务宴请礼仪、商务洽谈礼仪、宾馆服务礼仪、旅游服务礼仪等最为常见和实用的商务活动类型作为教学内容模块。

书籍目录

第一章 国际商务礼仪概述 第一节 商务礼仪 第二节 国际商务礼仪 第二章 商务仪容礼仪 第一节 仪容与美发 第二节 仪容与美容 第三节 着装与饰物 第三章 商务仪态礼仪 第一节 商务活动中的站姿和走姿 第二节 商务活动中的坐姿与蹲姿 第三节 手势与表情 第四章 商务会见礼仪 第一节 称呼与问候礼仪 第二节 介绍礼仪 第三节 握手礼仪 第四节 名片礼仪 第五章 商务宴请礼仪 第一节 宴请的常见形式与步骤 第二节 赴宴 第三节 中餐与西餐礼仪 第六章 职场礼仪 第一节 求职面试礼仪 第二节 商务通讯礼仪 第三节 办公室礼仪 第七章 商务接待与拜访礼仪 第一节 商务邀约礼仪 第二节 商务拜访礼仪 第三节 商务接待礼仪 第八章 商务谈判礼仪 第一节 洽谈举止礼仪 第二节 谈判言语礼仪 第三节 谈判签约礼仪 第四节 中国主要贸易伙伴的谈判特点 第九章 会展礼仪 第一节 会议礼仪 第二节 展览会礼仪 第三节 商务庆典礼仪 第十章 饭店服务礼仪 第一节 前厅服务礼仪 第二节 客房服务礼仪 第三节 餐饮服务礼仪 第四节 饭店其他部门服务礼仪 第十一章 导游服务礼仪 第一节 导游礼仪概述 第二节 导游迎送礼仪 第三节 导游沟通协调礼仪 第四节 导游讲解礼仪 参考文献

章节摘录

版权页：插图：冷餐会 / 自助餐 (Buffet)。

此种宴请形式的特点是不排席位，菜肴以冷食为主，也可冷、热兼备，连同餐具一起陈设在餐桌上，供客人自取。

客人可多次进食，站立进餐，自由活动，边谈边用。

冷餐会 / 自助餐的地点可在室内，也可在室外花园里。

对年老、体弱者，要准备桌椅，并由服务人员招待。

这种形式适宜于招待人数众多的宾客。

我国举行大型冷餐招待会，往往用大圆桌，设座椅，主桌安排座位，其余各席并不固定座位。

食品和饮料均事先放置于桌上，招待会开始后，自行进餐。

酒会，又称鸡尾酒会 (Cocktail Party)。

形式较为活泼，便于广泛交谈接触。

招待品以酒水为主，略备小吃，不设座椅，仅置小桌或茶椅，以便客人随意走动。

酒会举行的时间亦较灵活，中午、下午、晚上均可。

请柬上一般均注明酒会起止时间，客人可在此间任何时候入席、退席，来去自由，不受约束。

鸡尾酒是用多种酒配成的混合饮料，酒会上不一定都用鸡尾酒。

通常鸡尾酒会备置多种酒品、果料，但不用或少用烈性酒。

饮料和食品由服务员托盘端送，亦有部分放置于桌上。

近年来国际上举办大型活动广泛采用酒会形式招待。

自1980年起我国国庆招待会也改用酒会这种形式。

编辑推荐

《高等职业教育涉外文秘专业系列教材:国际商务礼仪》是高等职业教育涉外文秘专业系列教材之一。
《高等职业教育涉外文秘专业系列教材:国际商务礼仪》紧跟国际商务领域的发展趋势,选取了诸如商务仪容礼仪、商务会见礼仪、商务宴请礼仪、商务洽谈礼仪、宾馆服务礼仪、旅游服务礼仪等最为常见和实用的商务活动类型作为教学内容模块。

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>