

<<公共关系与礼仪>>

图书基本信息

书名：<<公共关系与礼仪>>

13位ISBN编号：9787560839516

10位ISBN编号：7560839517

出版时间：2009-1

出版时间：同济大学出版社

作者：刘芳 编

页数：176

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>

<<公共关系与礼仪>>

前言

我国自古以来就号称礼仪之邦，讲“礼”重“仪”是中华民族的传统美德。

礼仪，作为在人类历史进程中逐渐形成并不断发展的一种文化，始终以某种精神的约束力指导着每个人的行为。

它是人类文明进步的重要标志，一方面是人们礼尚往来、社会交际的桥梁和纽带，另一方面是个人、组织乃至国家精神文明素养的体现。

因此，学习礼仪文化，讲究礼仪规范是个人、组织塑造良好形象，赢得他人和社会尊重的基础，是事业取得成功的重要条件。

在人际关往中，人们都需要了解并遵守一定的礼仪知识和要求，商务人员尤其需要重视礼仪的规范和准则。

本书编写的原则是将理论学习与实践训练相统一，摒弃过多的说教，体现职业教育课程改革所倡导的探索以能力为本位、以职业实践为主线的精神。

本书系统地介绍了商务交往中人们应遵循的礼仪行为规范，内容突出实用性、简洁性和生动性，语言流畅、案例丰富，具有代表性、可操作性强的特点。

本书由刘芳（江西现代职业技术学院）主编，参加编写工作的有：程兆兆、费世荣、吕建清、何梅、刘芳、刘国华、王琪、张聪泳等。

本书在编写过程中参考了一些专家学者的书籍及资料，在此特向他们表示衷心的感谢！

同时，由于作者水平有限，书中难免会出现错误，希望广大读者提出宝贵意见。

<<公共关系与礼仪>>

内容概要

本书详细介绍了现代社会主要商务场合中的礼仪规范及具体要求。

内容突出实用性、简洁性和生动性，语言流畅、案例丰富。

阅读本书可以使你熟悉商务社交场合的各种规范的礼仪，避免失仪的难堪，从而提升你的素质和修养

。

本书既可作为开设了素质教育课程的大、中专院校的教学用书，亦可为人们在日常工作、生活和商务交往中的礼仪规范和要求提供借鉴。

<<公共关系与礼仪>>

书籍目录

前言第一章 公关礼仪概述 第一节 公关礼仪的含义 第二节 公关礼仪人员的基本素质第二章 个人形象礼仪 第一节 个人的仪态礼仪 第二节 个人的服饰礼仪第三章 日常见面礼仪 第一节 介绍与称呼 第二节 握手与致意 第三节 名片第四章 公关交际礼仪 第一节 语言交际礼仪 第二节 电话礼仪 第三节 公关接待礼仪 第四节 公关访送礼仪第五章 公关聚会礼仪 第一节 宴会礼仪 第二节 现代西餐礼仪 第三节 饮茶礼仪 第四节 舞会礼仪第六章 公关求职礼仪 第一节 求职应聘前的准备 第二节 求职面试的礼仪 第三节 求职面试后的礼仪第七章 涉外商务礼仪 第一节 涉外商务洽谈礼仪 第二节 涉外迎送礼仪 第三节 签字仪式的礼仪 第四节 庆典礼仪第八章 商务习俗礼仪 第一节 国外风俗和礼仪 第二节 我国少数民族的习俗与禁忌 第三节 婚丧礼仪参考文献

<<公共关系与礼仪>>

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>