第一图书网, tushu007.com

<<普通高等教育十二五规划教材>>

图书基本信息

书名：<<普通高等教育十二五规划教材>>

13位ISBN编号：9787562526834

10位ISBN编号：7562526834

出版时间：2011-7

出版时间：中国地质大学出版社

作者：孔晓莉，李巧玲 著

页数：245

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

《普通高等教育十二五规划教材：现代职业礼仪》从基本礼仪知识讲起，系统地介绍了现代职业礼仪的概念、内涵以及各个层面的职业礼仪规范，目的在于通过学习全面提高学习者的综合素质，提高学习者人际沟通的能力，使学习者在社会生活实践乃至今后的职业生涯中树立良好的职业形象，展示良好的人际沟通能力，内强素质，外塑形象，增强工作能力，增强职业竞争能力，获得成功的从业感受和愉快的生活体验，实现个人和所在组织的双赢，进而促进社会文明的发展。

书籍目录

第一章 现代职业礼仪概述 第一节 现代职业概述 第二节 现代职业礼仪的含义及内容 第三节 现代职业礼仪的特征 第四节 现代职业礼仪的原则与功能 第五节 礼仪的教育第二章 基本礼仪规范 第一节 仪容礼仪 第二节 服饰礼仪 第三节 仪态礼仪第三章 日常礼仪规范 第一节 介绍礼仪 第二节 称呼与问候礼仪 第三节 握手礼仪 第四节 名片礼仪 第五节 交谈与倾听礼仪 第六节 电话与手机礼仪第四章 办公室礼仪规范 第一节 办公环境礼仪规则 第二节 办公室人际关系处理礼仪规范第五章 事务礼仪规范 第一节 公文礼仪 第二节 接待与拜访礼仪 第三节 会务礼仪 第四节 用餐礼仪 第五节 交通礼仪第六章 仪式礼仪规范 第一节 谈判礼仪 第二节 签约礼仪 第三节 开业礼仪 第四节 剪彩礼仪 第五节 交接礼仪 第六节 庆典礼仪第七章 国际交流礼仪规范 第一节 国际礼仪的基本原则 第二节 国际礼仪的特点及中国外交礼遇原则 第三节 国际交往礼仪规范 第四节 一些国家的礼仪常识第八章 求职应聘礼仪规范 第一节 大学生职业生涯规划与择业观 第二节 应聘礼仪参考文献

编辑推荐

孔晓莉和李巧玲主编的《现代职业礼仪》从基本礼仪知识讲起，系统地介绍了现代职业礼仪的概念、内涵以及各个层面的职业礼仪规范，目的在于通过学习全面提高学习者的综合素质，提高学习者人际沟通的能力，使学习者在社会生活实践乃至今后的职业生涯中树立良好的职业形象，展示良好的人际沟通能力，内强素质，外塑形象，增强工作能力，增强职业竞争能力，获得成功的从业感受和愉快的生活体验，实现个人和所在组织的双赢，进而促进社会文明的发展。

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