

<<现代交际礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代交际礼仪>>

13位ISBN编号：9787565404375

10位ISBN编号：7565404373

出版时间：2011-8

出版时间：东北财经大学出版社有限责任公司

作者：张岩松，袁和平 主编

页数：232

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>

<<现代交际礼仪>>

内容概要

《现代交际礼仪(财经类专业平台课21世纪高职高专精品教材)》(作者张岩松、袁和平)作为反映高职教育教学改革最新理念的新型实用教材,根据企事业单位日常交际活动所涉及各类礼仪规范而编写,在介绍交际礼仪的含义、原则、功能、修养方法、一般规则的基础上,针对仪容礼仪、服饰礼仪、仪态礼仪、会面礼仪、通联礼仪、宴请礼仪、求职礼仪、会议礼仪、仪式礼仪和涉外礼仪10个学习单元构建了全新的现代交际礼仪内容体系。

每个学习单元分为任务驱动、知识储备、技能训练、课后练习、评价考核5个部分,让学生做中学,学中做,学做结合,真正提高现代交际礼仪各项技能的应用能力。

<<现代交际礼仪>>

书籍目录

第一章 不学礼无以立——交际礼仪概述

【任务驱动】

【知识储备】

- 1.1 什么是礼仪
- 1.2 交际与交际礼仪
- 1.3 交际礼仪的修养
- 1.4 交际礼仪的规则

【课后练习】

第二章 面必净发必理——仪容礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

- 2.1 妆容的基本要求
- 2.2 发型
- 2.3 皮肤
- 2.4 手部
- 2.5 脚部

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第三章 佛要金装 人要衣装——服饰礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

- 3.1 着装的个性谐调
- 3.2 着装的色彩搭配
- 3.3 着装的场合选择
- 3.4 饰物的佩戴

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第四章 巧笑倩兮美目盼兮——仪态礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

- 4.1 体态
- 4.2 表情
- 4.3 举止

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第五章 敬人者人恒敬之——会面礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

- 5.1 称呼
- 5.2 问候
- 5.3 介绍
- 5.4 握手

<<现代交际礼仪>>

5.5 名片

5.6 馈赠

5.7 交谈

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第六章 沟通无极限天涯若比邻——通联礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

6.1 电话的语言要求

6.2 传真

6.3 网络

6.4 信函

6.5 柬帖

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第七章 民以食为天食以礼为先——宴请礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

7.1 宴会的组织

7.2 赴宴

7.3 自助餐

7.4 酒会

7.5 饮品

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第八章 我行我秀尽展水平——求职礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

8.1 搜集就业信息

8.2 明确求职途径

8.3 撰写面试材料

8.4 熟悉面试方法

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第九章 胜友如云高朋满座——会议礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

9.1 洽谈会

9.2 发布会

9.3 展览会

9.4 赞助会

9.5 舞会

9.6 联欢会

<<现代交际礼仪>>

9.7 茶话会

9.8 座谈会

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第十章 不以规矩不成方圆——仪式礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

10.1 签字仪式

10.2 开业仪式

10.3 剪彩仪式

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

第十一章 入境问禁入国问俗——涉外礼仪

【任务驱动】

【知识储备】

11.1 国外活动的礼仪

11.2 主要国家礼俗风情

11.3 国外主要节日习俗

【技能训练】

【课后练习】

【评价考核】

附录：礼仪相关网址

参考文献

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>