第一图书网, tushu007.com

<<现代社交礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代社交礼仪>>

13位ISBN编号：9787801469250

10位ISBN编号：7801469259

出版时间：2004-1

出版时间：中国社会出版社

作者：关彤

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

《现代社交礼仪》分为“姿容礼仪——形象设计，仪表靓丽”、“交际礼仪——人际沟通，确保成功”、“应酬礼仪——待人接物，恰到好处”五部分内容。

作者简介

关彤，男，商务礼仪、职业生涯指导专家及资深培训讲师。
历任北京速记协会培训中心教师，北京礼仪学校培训讲师，北京前门商业大厦精品楼人事经理，北京师范大学科培中心客座教授，北京理实华恩企管顾问公司高级培训顾问、培训讲师，《企业文化研究》杂志社记者、编辑，四川仙牌灵芝芝集团经理、内刊编辑，重庆瑞硕思心理资询事务所首席咨询顾问，四川成都思先企管顾问公司首席礼仪培训讲师、职业生涯顾问等职。
曾在北京大学、中国人民大学、北京师范大学、北京航空航天大学、中国人民警官大学、四川大学、四川师范大学、西南财经大学、成都大学等数十所院校，讲授商务礼仪、职业生涯设计等课程或举办讲座。
曾编著《亚伟式中文速记》、《接待礼仪》、《魅力训练》、《社交礼仪》、《求职广场》、《遭遇面试》、《商务礼仪手册》、《交际写作》、《交际礼仪》、《职业顾问伴你前行》、《管理大师教你高招》等书。

书籍目录

姿容礼仪——形象设计，仪表靓丽 一 怎样追求近距离的美感 二 服饰可以左右你的成就 三 揭开无声语言的奥秘交际礼仪——人际沟通，确保成功 一 交际礼节是进退应对中流动着的美 二 交际惯例是一把无形的刻度尺 三 交际技巧是赢得对方好感的法宝 四 交际语言是人际关系的“ 润滑剂 ”应酬礼仪——待人接物，恰到好处 一 预约拜访，适时造辞 二 座位分为主客，坐次有尊卑 三 有客来访，待之以茶 四 宝剑赠侠士，红粉赠佳人 五 宴请客人，勿出“ 洋相 ”六 跳舞之时，“ 舞 ”出风度职场礼仪——风支变幻，一马当先 一 把自己卖个好价钱 二 真正的销售始于售后，并非在售出之前 三 怎样在谈判中赢得主动 四 办公室，一生中最重要的地盘之一 五 组织与参加会议的学问风俗礼仪——入乡随俗，前程仕途 一 中外风俗概览 二 中外禁忌大观附录一：日本的“ 办事员礼仪一百条 ”附录二：美国陆军和西点军校的法规习惯及礼仪

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