

## <<实用礼仪>>

### 图书基本信息

书名：<<实用礼仪>>

13位ISBN编号：9787810931311

10位ISBN编号：7810931318

出版时间：2004-8

出版时间：合肥工业大学出版社

作者：何浩然 编

页数：241

字数：220000

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>

## <<实用礼仪>>

### 内容概要

你会化妆吗？

你知道服装穿着的TPO原则吗？

你掌握日常会客、通话、探访、赠物时的礼节吗？

你想让你的姿态优雅吗？

你想让你的语言有魅力吗？

在商务活动中的开业、剪彩、签约等仪式上应该注意什么？

在涉外活动中，如何挂国旗、如何处理礼宾排序、如何宴请宾客？

你了解社交中的禁忌吗……请翻开本书。

本书不仅是高等学校和有关职业培训学校的礼仪课教材，也是旅游服务人员、涉外工作人员、公关营销人员、管理人员的参考用书以及家庭中有关礼仪知识的备查工具书。

## &lt;&lt;实用礼仪&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 礼仪概述 本章导学 第一节 礼仪的概念和实质 第二节 礼仪的特点和原则 第三节 加强礼仪教育,推广礼仪知识 本章小结 实训内容 本章练习

第二章 仪表仪态礼仪 本章导学 第一节 妆饰礼仪 第二节 服饰礼仪 第三节 仪态礼仪 本章小结 实训内容 本章练习

第三章 日常交往礼仪 本章导学 第一节 日常交往基本准则 第二节 见面礼仪 第三节 电视礼仪 第四节 访送礼仪 第五节 馈赠礼仪 本章小结 实训内容 本章练习

第四章 语文表达礼仪 本章导学 第一节 语言表达礼仪基础 第二节 演讲礼仪 第三节 求职面试礼仪 第四节 特定场合下的语言表达礼仪 本章小结 实训内容 本章练习

第五章 会务仪式礼仪 本章导学 第一节 会务礼仪 第二节 仪式礼仪 第三节 舞会礼仪 本章小结 实训内容 本章练习

第六章 涉外活动礼仪 本章导学 第一节 涉外礼仪活动基础 第二节 涉外接待礼仪 第三节 涉外通联礼仪 本章小结 实训内容 本章练习

第七章 中外习俗礼仪 本章导学 第一节 我国部分少数民族和地区的习俗礼仪 第二节 世界部分国家和地区的习俗礼仪 第三节 四外主要节日礼仪 第四节 中外主要宗教礼仪 本章小结 实训内容 本章练习参考文献

<<实用礼仪>>

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>