

<<现代公共礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代公共礼仪>>

13位ISBN编号：9787811054033

10位ISBN编号：7811054035

出版时间：2008-4

出版时间：中南大学出版社

作者：陈联，王欢芳 编著

页数：222

字数：308000

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>

<<现代公共礼仪>>

前言

在现代文明社会里，个人交际、个人事业的成功与否，自身的形象起着举足轻重的作用。

无论我们认为从外表衡量人是多么肤浅和愚蠢的观念，但社会上的一切人都每时每刻根据你的服饰、发型、手势、声调、语言等自我表达方式在判断着你。

无论你愿意与否，你都会留给别人一个关于你形象的印象，这个印象在工作中影响着你的升迁，在商业上影响着你的交易，在生活中影响着你的人际关系和爱情关系。

它无时无刻不在影响着你的自尊和自信，最终影响着你的幸福感。

形象到底是什么？形象是一个综合的全面素质，一个外表与内在结合的、在流动中留下的印象。它不仅包括穿衣、外表、长相、发型、化妆的组合概念，还包括你的言行、举止、个人修养和生活方式，等等。

一个成功的形象，展示给人的是自信、尊严、力量、能力，它并不仅仅反映在对别人的视觉效果中，同时它也是一种外在辅助工具。

它让你对自己的言行有了更高的要求，能唤起你内在沉积的优良素质，通过你的穿着、微笑、目光接触、握手等一举一动，让你浑身都散发着一个成功者的魅力。

要想塑造成功的形象，礼仪的学习是重要的途径。

所谓礼仪是人与人在社会交往中，通过语言、仪表、仪容与举止等表现出来的行为规范。

因此，学习礼仪可以内强素质，外塑形象，还可增进交往。

本书以现代交际礼仪为主线，努力做到深入浅出，详实具体，融理论性、实践性、知识性和可操作性于一体。

在对礼仪的产生和发展、基本内涵、主要特征和作用等进行系统阐述的基础上，重点对“仪表礼仪”、“着装礼仪”、“交往礼仪”、“聚会礼仪”、“校园礼仪”、“求职礼仪”、“办公礼仪”和“公共场所礼仪”等交际礼仪的重要方面进行了着重阐述。

为了帮助读者学习、掌握并在实践中更好地应用交际礼仪知识，本书采取图文结合、故事引入、各类训练等生动具体的形式，使读者在轻松的氛围下获得礼仪知识。

本书也可以广泛用作高等院校和公关礼仪培训教学用书。

在本书的编著过程中，我们结合教学心得和实际公关经验，参阅了大量的文献，吸收了国内学者最新的研究成果，编撰成书，希望能对大家在学习礼仪时有所帮助。

在编撰过程中，我们得到了许多朋友的大力支持，在此致以衷心的感谢！

<<现代公共礼仪>>

内容概要

本书以现代交际礼仪为主线，努力做到深入浅出，详实具体，融理论性、实践性、知识性和可操作性于一体。

在对礼仪的产生和发展、基本内涵、主要特征和作用等进行系统阐述的基础上，重点对“仪表礼仪”、“着装礼仪”、“交往礼仪”、“聚会礼仪”、“校园礼仪”、“求职礼仪”、“办公礼仪”和“公共场所礼仪”等交际礼仪的重要方面进行了着重阐述。

为了帮助读者学习、掌握并在实践中更好地应用交际礼仪知识，本书采取图文结合、故事引入、各类训练等生动具体的形式，使读者在轻松的氛围下获得礼仪知识。

本书也可以广泛用作高等院校和公关礼仪培训教学用书。

<<现代公共礼仪>>

书籍目录

第一章 礼仪概述 第一节 礼仪的由来和发展 第二节 现代礼仪的涵义和特点 第三节 礼仪的功能和作用
第二章 仪表礼仪 第一节 仪态举止 第二节 表情神态 第三节 仪容修饰 第四节 发型美观
第三章 着装服饰礼仪 第一节 着装的原则 第二节 服装的色彩 第三节 礼服的穿着 第四节 饰物的佩戴
第四章 交往礼仪 第一节 称呼 第二节 介绍 第三节 握手 第四节 名片 第五节 交谈
第五章 聚会礼仪 第一节 拜会 第二节 集会 第三节 宴会 第四节 舞会
第六章 校园礼仪 第一节 课堂礼仪 第二节 课外礼仪 第三节 宿舍礼仪
第七章 求职礼仪 第一节 求职的心理准备 第二节 求职的材料准备 第三节 面试时的礼仪 第四节 面试后的礼仪
第八章 办公礼仪 第一节 办公室修饰礼仪 第二节 办公室沟通礼仪 第三节 通讯礼仪 第四节 信函礼仪 第五节 会谈礼仪
第九章 公共场所礼仪 第一节 观看礼仪 第二节 出行礼仪 第三节 人际空间
第十章 中外习俗 第一节 我国主要习俗 第二节 世界主要国家礼俗 第三节 国外主要节日习俗
附录：领带的结法附图：礼仪姿势参考文献

<<现代公共礼仪>>

章节摘录

一办事联络，往来于各部门之间，步伐要快捷又稳重，以体现办事者的效率、干练。

一陪同来宾参观，要照顾来宾行走速度，并善于引路。

走姿训练 在地面上画一条直线，行走时双脚内侧踩在绳、或线上。

若稍稍碰到这条线，即证明走路时两支脚几乎是在一条直线上。训练时可配上适当的音乐，课堂训练的节奏约每分钟60拍。

四、手势 手是人体最富灵性的器官，如果说“眼睛是心灵的窗户”，那么手就是心灵的触角，是人的第二双眼睛。

手势在传递信息，表达意图和情感方面发挥着重要作用。

手的“词汇”量是十分丰富的。

据语言专家统计，表示手势的动词有近二百个。

“双手紧绞在一起”，显示的意义是精神紧张；用手指或笔敲打桌面，或在纸上涂画，显示不耐烦、无兴趣；搓手，显示的意义是有所期待，跃跃欲试，也可表示着急或寒冷；摊开双手，表示真诚和坦直；用手支着头，显示的意义是不耐烦、厌倦；用手托摸下巴，说明老练、机智；用手不停地磕烟灰，表明内心有中突和不安；突然用把没吸完的烟掐灭，表明紧张地思考问题；等等。

又如招手致意、挥手告别、握手友好、摆手回绝、合手祈祷、拍手称快、拱手答谢(相让)、抚手示爱、指手示怒、颤手示怕、捧手示敬、举手赞同、垂手听命，等等。

可见，丰富的手势语在人们交往间是不可缺少的。

在社会交往中，手势有着不可低估的作用，生动形象的有声语言再配合准确、精彩的手势动作，必然能使交往更富有感染力、说服力和影响力。

1. 手势的区域 手势活动的范围，有上、中、下三个区域。

此外，还有内区和外区之分。

肩部以上称为上区，多用来表示理想、希望、宏大、激昂等情感，表达积极肯定的意思；肩部至腰部称为中区，多表示比较平静的思想，一般不带有浓厚的感情色彩；腰部以下称为下区，多表示不屑、厌烦、反对、失望等，表达消极否定的意思。

2. 手势的原则 手势语能反映出复杂的内心世界，但运用不当，便会适得其反，因此在运用手势时要注意几个原则。

首先要简约明快，不可过于繁多，以免喧宾夺主；其次要文雅自然，因为拘束低劣的手势，会有损于交际者的形象；再次要协调一致，即手势与全身协调，手势与情感协调，手势与口语协调；最后要因入而异，不可能千篇一律地要求每个人都做几个统一的手势动作。

<<现代公共礼仪>>

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>