第一图书网, tushu007.com

<<现代礼仪实务教程>>

图书基本信息

书名：<<现代礼仪实务教程>>

13位ISBN编号：9787811232240

10位ISBN编号：7811232243

出版时间：2008-1

出版时间：黄玉萍、 王丽娟 北京交通大学出版社 (2008-01出版)

作者：黄玉萍，王丽娟 编

页数：261

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

《全国高职高专教育精品规划教材：现代礼仪实务教程》详细地介绍了现代礼仪实务的基本知识。
主要内容包括：礼仪概述、形象美的塑造、个人基础礼仪、日常交际礼仪、常用礼仪文书、服务礼仪、习俗礼仪、涉外礼仪等。
每章末均有本章小结、复习与自测、讨论题、实训训练和案例分析，既可作为阅读理解资料，又可作为实训教学内容，便于学生对知识的理解和掌握。

书籍目录

第一章 礼仪概述第二章 形象美的塑造第三章 个人基础礼仪第四章 日常交际礼仪（上）第五章 日常交际礼仪（下）第六章 常用礼仪文书第七章 服务礼仪第八章 习俗礼仪第九章 涉外礼仪附录A 中国十大名花附录B 中国主要城市（特区）市花（区花）附录C 世界国花荟萃附录D 结婚周年纪念名称附录E 传统称谓附录F 古代常用年寿词语附录G 礼貌用语附录H 服务忌语附录I 中外重要时日一览参考文献

编辑推荐

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