

<<商务礼仪实务与操作>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪实务与操作>>

13位ISBN编号：9787811347418

10位ISBN编号：7811347415

出版时间：2010-8

出版时间：对外经济贸易大学出版社

作者：孙玲 主编

页数：247

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>

## &lt;&lt;商务礼仪实务与操作&gt;&gt;

## 前言

经过十几年的跨越式发展，我国高职教育取得了长足进步，无论是办学数量还是招生规模都占了我国高等教育的半壁江山。

但是，我们必须清醒地看到，目前我国经济的飞速发展及结构重大调整，已经对高职教育提出更高的要求。

为使高职教育尽快适应新形势，2006年教育部、财政部联合启动了《国家示范性高等职业院校建设计划》，建设了百余所示范院校。

2010年7月教育部再度发布《教育部、财政部关于进一步推进“国家示范性高等职业院校建设计划”实施工作的通知》，新增100所左右骨干高职建设院校。

两次示范校建设计划的实施，主要目的就是通过示范性建设工程，引领、带动所有高职校，不断提高办学适应能力，提升办学质量和育人水平，增强服务区域经济和社会发展的功能。

最近，国务院颁布的《国家中长期教育改革和发展规划纲要》（2010-2020年）（以下简称“规划纲要”）指出：“职业教育要面向人人、面向社会，着力培养学生的职业道德、职业技能和就业创业能力……”，提出“要把提高质量作为重点。

以服务为宗旨，以就业为导向，推进教育教学改革。

实行工学结合、校企合作、顶岗实习的人才培养模式”。

可见，国家已将提高教育质量作为今后一段时间高职教育教学改革的重点，并将“工学结合、校企合作、顶岗实习”列为人才模式改革的方向，明确提出高等职业教育主要培养具有“职业道德、职业技能和就业创业能力”的人。

教材作为“整个教育系统的软件”，是培养人才的蓝本。

客观地讲，经过十几年的探索，我们已经认识到高职教育的培养目标、课程体系、教学模式与普通本科实施的学科教育之间的差异，并进行了多方面的教学改革研究与实践，也试图引进国外先进的课程模式以推动课程改革。

但职业教育毕竟与其他高等教育不同，其中，“就业”和“高技能”是其主要的目标指向。

因此，职业教育的课程设计应以满足产业发展为宗旨，以新的职业能力内涵为目标构建系统化的课程，突出体现“就业导向”的职业能力培养。

但目前，我国职业教育教学和管理模式受传统教育思想和教育模式的影响较深，以能力为本位的教育观还未完全形成，课程改革和教材开发还远远满足不了形势发展对高职教育的要求。

因此，为更好地适应我国走新型工业化道路，实现经济发展方式转变、产业结构优化升级需要，高等职业教育必须加快课程体系改革和教材建设的步伐，建立符合时代特征和具有我国特色的职业教育新思维、新模式、新课程体系。

有鉴于此，对外经济贸易大学出版社为适应教育发展的新形势，并努力推动高职高专院校的教材建设，委托我们组织全国职业院校的教师及具有企业工作经验的业务骨干，编写这套“高职高专工学结合新视野（财经类）”系列教材。

本系列教材暂包括基础课程、国际经贸、工商管理、财会金融、物流管理、连锁经营、电子商务、旅游与酒店管理等八大专业。

## <<商务礼仪实务与操作>>

### 内容概要

本书围绕情境化教学模式，以学习情境为载体，充分拓展学生的创造性思维空间和实践空间，教师从知识传授者转变为学习过程的指导者、评估者，学生从被动接受知识转变为自觉参与、掌握技能。根据商务工作中所涉及的礼仪活动，设计了商务人员仪表设计、商务人员仪态设计、求职面试设计、职场办公礼仪、商务往来礼仪、商务活动礼仪、商务谈判礼仪、商务仪典礼仪、涉外商务礼仪等9个学习情境。

每个学习情境设计了“任务驱动”、“知识掌握”、“技能操作”、“学生训练”四个流程。

“任务驱动”分为目的要求、任务导入两部分，使学生带着工作任务进入学习，增强学习目的性；“知识掌握”力图使学生在老师指导下掌握相关礼仪知识，为下一步技能操作做好知识储备；“技能操作”是课堂教学的重点和难点，通过设计礼仪任务情境、模拟演练、角色扮演等方法，实现学生学中做、做中学，学做一体，增强实践能力；“学生训练”包括判断、案例分析、模拟演练等各类操作项目，进一步强化学生操作技能。

本书涉及面广、实用性强，不仅可以作为高职院校学生的教材，还可以作为普通大众了解实践礼仪知识的通俗读本。

## &lt;&lt;商务礼仪实务与操作&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 商务礼仪概述 【任务驱动】 【知识掌握】 1.1 礼仪的内涵 1.2 商务礼仪的功能及特征 1.3 商务礼仪的基本原则 1.4 商务人员的礼仪修养 1.5 商务礼仪商自测第2章 商务人员仪表设计 【任务驱动】 【知识掌握】 2.1 妆容设计 2.2 发型设计 2.3 着装设计 2.4 饰物选配 【技能操作】 【学生训练】第3章 商务人员仪态设计 【任务驱动】 【知识掌握】 3.1 站姿 3.2 坐姿 3.3 行姿 3.4 蹲姿 3.5 表情 3.6 手势 3.7 社交距离 【技能操作】 【学生训练】第4章 求职面试设计 【任务驱动】 【知识掌握】 4.1 求职面试的原则 4.2 求职面试准备 4.3 求职面试着装要求 4.4 求职面试礼仪 4.5 求职面试禁忌 【技能操作】 【学生训练】第5章 职场办公礼仪 【任务驱动】 【知识掌握】 5.1 树立职业形象 5.2 办公环境礼仪 5.3 办公会议礼仪 5.4 办公通讯礼仪 5.5 职场交际礼仪 【技能操作】 【学生训练】第6章 商务往来礼仪 【任务驱动】 【知识掌握】 6.1 称呼 6.2 介绍 6.3 名片 6.4 握手 6.5 方位 【技能操作】 【学生训练】第7章 商务活动礼仪 【任务驱动】 【知识掌握】 7.1 宴请礼仪 7.2 中餐礼仪 7.3 西餐礼仪 7.4 舞会礼仪 7.5 馈赠礼仪 【技能操作】 【学生训练】第8章 商务谈判礼仪 【任务驱动】 【知识掌握】 8.1 商务谈判礼仪的基本原则 8.2 商务谈判的态度 8.3 商务谈判的形象 8.4 商务谈判的语言 【技能操作】 【学生训练】第9章 商务仪典礼仪 【任务驱动】 【知识掌握】 9.1 签约仪式礼仪 9.2 开业庆典礼仪 9.3 剪彩仪式礼仪 9.4 新闻发布会礼仪 【技能操作】 【学生训练】第10章 涉外商务礼仪 【任务驱动】 【知识掌握】 10.1 涉外商务交往礼仪 10.2 涉外商务出国礼仪 10.3 中国主要贸易国家地区的商务礼仪习俗 【技能操作】 【学生训练】参考文献参考网站

## <<商务礼仪实务与操作>>

### 章节摘录

插图：历史发展到今天，传统的礼仪文化不但没有随着市场经济发展和科技现代化而被抛弃，反而更加多姿多彩，国家有国家的礼制，民族有民族独特的礼仪习俗，各行各业都有自己的礼仪规范程式，国际上也有各国共同遵守的礼仪惯例等。

有的国家和民族对不遵守礼仪规范者，还规定了一定的处罚规则。

有的国家已把礼仪作为公民就业前的“入门课”。

有的公司录用职员时不仅考察其业务的文化水平，还要把言谈、举止、仪表等礼仪修养作为重要考察内容。

被企业录用的大学毕业生，也必须先经过严格的礼仪训练，才能上岗工作。

对一个人来说，礼仪是一个人的思想道德水平、文化修养、交际能力的外在表现；对一个社会来说，礼仪是一个国家社会文明程度、道德风尚和生活习惯的反映。

重视、开展礼仪教育已成为道德实践的一个重要内容。

1.1.2 礼仪的含义 礼仪，是“礼”和“仪”两个词的合成词，它们虽有联系却各有其意。

《辞海》中对“礼”的解释有三种：一是敬神，引申为表示敬意的统称，如敬礼、礼貌；二是为表示敬意或表示隆重而举行的仪式，如典礼、婚礼、丧礼；三是泛指奴隶社会、封建社会贵族的等级制以及社会生活中的社会准则和道德规范；四是指礼物，如送礼、礼品、礼单。

“仪”在《辞海》中有礼节、仪式、法度、法则、容貌、举止等含义。

可见，礼仪的内容相当宽泛。

当前，我国礼仪界的学者们通常认为，礼仪是人们在社会交往中为了互相尊重而约定俗成、共同认可的行为规范、准则和程序。

具体是指人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素的影响而形成，既为人们所认同、又为人们所遵守，以建立和谐关系为目的，在较大或较隆重的场合，为表示重视、尊重、敬意等的行为准则或规范的总和。

例如，在接待外宾时鸣放礼炮；外宾到达宾馆时，服务小姐在宾馆门前列队站立、微笑、鼓掌等。

<<商务礼仪实务与操作>>

编辑推荐

《商务礼仪实务与操作》：工学结合新视野高职高专“十二五”规划教材

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>