

<<警官礼仪>>

图书基本信息

书名：<<警官礼仪>>

13位ISBN编号：9787811398113

10位ISBN编号：7811398117

出版时间：2009-11

出版时间：中国人民公安大学出版社

作者：舒天戈

页数：226

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>

<<警官礼仪>>

内容概要

古人云：“人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。

”礼仪是一个国家社会风气的现实反映，是一个民族精神文明进步的重要标志。

警察礼仪作为社会礼仪的重要组成部分，既包括警察在日常的社会交往和人际交往中应该遵循的基本行为准则，也包括警察执法执勤活动中必须遵守的工作规范和工作程序，具有鲜明的时代特点和职业特色。

<<警官礼仪>>

书籍目录

绪论 以“礼”治警“礼”兴警强 礼仪是人类文明 生活的重要标志 警官礼仪是警察文 化的重要组成部分 警官礼仪对治警、 强警的重大意义第一篇 警官通用礼仪 一、仪容仪表礼仪 1. 基本的规范要求 2. 发式的规范 3. 女警官的化妆 4. 警服的穿着 5. 警裙的穿着 6. 西装的穿着 7. 便装的穿着 8. 着装的禁忌 二、行为举止礼仪 1. 站姿挺拔 2. 坐姿端庄 3. 行姿优美 4. 蹲姿典雅 5. 手势准确 6. 表情亲和 7. 敬礼规范 8. 尊重警务仪式 9. 使用警徽警歌 三、语言谈吐礼仪 1. 文明用语 2. 善于倾听 3. 保持交谈距离 4. 注意谈话禁忌 四、出行礼仪 1. 在行路时 2. 在乘坐交通工具时 3. 驾驶汽车时 4. 集会与参观时 5. 在出差过程中 6. 在公共场所 7. 在医院就医时 8. 在图书馆里.....第二篇 警官办公礼仪 第三篇 警官出勤礼仪

<<警官礼仪>>

章节摘录

(2) 语言要准确警官在与他人交谈中，语言应当准确，否则不利于彼此各方之间的沟通。

作为警官，要注意的问题主要有：发音要准确主要是指发音要标准，不能读错音、念错字，让人见笑或误会；发音要清晰，要让人听得一清二楚，而不是口齿不清，含含糊糊。

语速要适度语速，即讲话的速度。

在言谈时，对其应加以控制，使之保持匀速，快慢适中。

在言谈中，语速过快、过慢或忽快忽慢，都会影响效果。

口气要谦和在谈话中，讲话的口气一定要平等待人，亲切谦和。

身为警官，说话一定不要端架子、摆派头，官气十足，盛气凌人，随便教训、指责别人。

内容要简明在谈话时，应力求言简意赅，简单明了，节省时间，少讲废话。

方言土语要少用警官在公务中面对的是来自各地不同的人，最好在交谈之中不使用对方有可能听不懂的方言、土语。

如果硬要那么做，就是对对方不尊重。

(3) 不说不文明的低俗语言一位有文化、有知识、有教养的警官在交谈中，一定会使用文明优雅的语言。

而下述语言，绝对不宜在交谈之中采用：不说粗话有人语言修养不到位，出言常爆粗口。

作为警官讲粗话，是很失身份的。

不说脏话讲脏话，即口带脏字，讲起话来不堪入耳，“脏”话连篇。

这种行为非但不文明，而且还自毁形象，十分低级。

<<警官礼仪>>

编辑推荐

《警官礼仪》编辑推荐：在警务活动中的警察最需要的基本礼仪和行为规范，中国警官的礼仪培训专业课程。

警官通用礼仪：仪容仪表、行为举止等。

警官办公礼仪：公务交往、通信联络等。

警官出勤礼仪：接处警、调查走访、调解等。

<<警官礼仪>>

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>