第一图书网, tushu007.com

<<形象塑造与自我展示>>

图书基本信息

书名：<<形象塑造与自我展示>>

13位ISBN编号：9787040323054

10位ISBN编号：7040323052

出版时间：2011-5

出版时间：高等教育出版社

作者：周艳波 编

页数：221

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

第一图书网, tushu007.com

<<形象塑造与自我展示>>

内容概要

《形象塑造与自我展示》是安徽省示范性高等职业院校合作委员会指导编写的“综合素质与职业素养”核心课程教材之一。

《形象塑造与自我展示》遵循高职高专学校学生“主动适应社会”的主旨，通过礼仪、沟通、口才、审美四篇十二章，构建了讲礼仪、会沟通、善演讲、懂审美四大模块的全新编写模式。

全书体例新颖，内容精要，注重实用。

本书突出实践训练的教学思想，从“案例评析”入手，便于学生对理论知识的领悟；设计“小思考”、“模拟实训”，对内容进行分解训练和综合训练，具有很强的操作性和体验性；插入“礼仪小站”、“沟通小站”、“口才小站”、“审美小站”，作为对知识与技能的拓展和补充，又具有很强的可读性。

《形象塑造与自我展示》可作为高等职业学校、自学考试、成人高校素质教育课程教材，亦可供社会和行业人员作为素质提升指南使用。

第一图书网, tushu007.com

<<形象塑造与自我展示>>

书籍目录

礼仪篇第一章 个人礼仪第一节 仪容美第二节 仪表美第三节 仪态美第二章 交往礼仪第一节 交往礼节第二节 交往惯例第三节 交往媒介第三章 应酬礼仪第一节 拜访礼仪第二节 馈赠礼仪第三节 宴请礼仪沟通篇第四章 沟通的策略第一节 把握沟通原则第二节 跨越沟通障碍第三节 巧借沟通载体第五章 听与说的技巧第一节 学会倾听第二节 真诚地赞美第三节 善意地批评第六章 工作中的沟通第一节 办公室的智慧第二节 解决冲突的方法第三节 促进团队和谐口才篇第七章 口才基本技能训练第一节 思维与表达第二节 表达方式第三节 表达技巧第八章 专项口才训练第一节 主持口才第二节 演讲口才第三节 辩论口才第九章 职场口才训练第一节 推销口才第二节 导游口才第三节 谈判口才审美篇第十章 学会审美第一节 美无处不在第二节 学会审美第三节 提升审美能力第十一章 发现美第一节 发现自然美第二节 感悟社会美第三节 欣赏艺术美第四节 领略科技美第十二章 审美与人生第一节 审美与生活第二节 审美与人格第三节 审美与形象塑造参考文献

第一图书网, tushu007.com

<<形象塑造与自我展示>>

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