

<<漫话礼仪常识>>

图书基本信息

书名：<<漫话礼仪常识>>

13位ISBN编号：9787113123741

10位ISBN编号：7113123740

出版时间：2011-4

出版时间：邓惠云、李珍妮 中国铁道出版社 (2011-04出版)

作者：邓惠云，李珍妮 编

页数：196

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>

<<漫话礼仪常识>>

内容概要

“礼仪”，又称“礼节”，大至国与国之间的交流，小至个人与个人的交往，都离不开“礼”的“维和”。

“礼仪”是具有约束性的，但也是“温和”的，正是这种“温和”的委婉，使人们乐于接受其“约束性”，共同去遵守这个律法外的人生规则。这一规则不仅关切他人，同时也塑造自身，当你在向他人表达自己的尊重和敬意时，也让他人感受到你的“彬彬有礼”，人们彼此间变得和谐而易于相处。

<<漫话礼仪常识>>

书籍目录

第1章 举止·气质·服饰1.1 第一印象管理1.2 做个仪表美的人1.3 优雅的站姿1.4 “坐”出来的形象1.5 “行走”是一道风景线7.6 良好“蹲姿”免失尴尬1.7 手势的含义7.8 秀出你的“眼神”1.9 微笑是每个人最好的招牌1.10 根据场合正确着装1.11 “首饰”——点缀的美丽1.12 “妆”点自己1.13 西装的着装细节1.14 西装的着装搭配原则1.15 领带的选择和使用1.16 “若有似无”的用香境界1.17 注意鞋袜细节1.18 看看你是否已掌握举止气质服饰礼仪第2章 社交礼仪2.1 备点“见面礼2.2 谁先伸出手2.3 最常见的握手礼2.4 社交场合如何做介绍2.5 制作合格的名片2.6 名片交换的礼仪2.7 善于运用空间距离2.8 学会倾听2.9 恰当地选择称呼2.10 记住他人的名字很重要2.11 宴请礼仪2.12 参加舞会的礼仪2.13 鸡尾酒会礼仪2.14 看看你是否已掌握社交礼仪第3章 生活礼仪3.1 婚礼礼仪3.2 寿筵礼仪3.3 葬礼礼仪3.4.拜访做客礼仪3.5 接待客人的礼仪3.6 赠送礼物的礼仪.....第4章 餐饮礼仪第5章 公共场所礼仪第6章 职场礼仪第7章 商务礼仪第8章 出国礼仪

章节摘录

版权页：插图：站姿是最寻常的姿势，是培养优美仪态的起点，同时也是发展不同动态美如走姿、坐姿、蹲姿的基础。

正确优美的站姿，会给人以庄重典雅、舒展挺拔、精力充沛、亲切有礼的印象。

生活中，人们的站姿可谓是五花八门，其实只要您乐意，怎么舒服就怎么站。

但是在一些工作场合、社交场合中，我们就不能站得随意，这不但涉及您的个人形象，还会影响到单位和企业的形象。

正确的站姿能给人以端正挺拔、优雅大方之感。

第一，站立时抬头、挺胸、收腹是必不可少的，让身体重量平均分布在两条腿上；第二，要双眼平视，自然直视前方或注视客人，目光柔和，面带微笑，嘴唇微闭；第三点，双肩放松，保持平衡，手臂自然下垂；第四，两腿应收拢并直地站立，脚跟靠紧，脚尖分开呈“V”形。

注意：在气韵上，要使身体产生上提下压的感觉，所以挺胸、抬头、直腰、提臀等环节必不可少。

对于女士来说，站姿还可以更优美一些，如双手还可以自然叠加放置于小腹前；或者站立时将左脚向前迈开一小步站成丁字步。

<<漫话礼仪常识>>

编辑推荐

最具“故事性”、最具“指导性”、最具“漫画”的“国产”指导书。

凤凰动漫、邓惠云、李珍妮编著的《漫话礼仪常识:你的礼仪价值百万》就是这样一本针对老百姓需求而作的书！

《漫话礼仪常识:你的礼仪价值百万》从社交礼仪、生活礼仪、职场礼仪等实用方面切入主题，通过生动有趣的漫画故事，幽默诠释礼仪常识。

93个礼仪常识：指导您正确应用礼仪，使您能够自如应对任意场合。

90则漫画故事：生动演绎礼仪应用场景，帮助您记牢礼仪常识。

<<漫话礼仪常识>>

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>