

<<社交礼仪>>

图书基本信息

书名：<<社交礼仪>>

13位ISBN编号：9787122161468

10位ISBN编号：7122161463

出版时间：2013-3

出版时间：化学工业出版社

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;社交礼仪&gt;&gt;

## 前言

礼仪是人类文化的结晶，社会文明的标志。

社交礼仪是人们进行社会交往的行为规范与准则，被喻为步入社会的“通行证”，走向成功的“立交桥”。

一个人只有知礼、懂礼、守礼、行礼，才能够树立良好的个人形象，才能够得到他人的尊重和信任，能够在现代交际活动中如鱼得水，从而实现自身价值，收获成功。

当前，各高职院校越来越重视学生的礼仪教育，将之作为培养学生基本素养，使之具备可持续发展能力的重要途径。

基于这样的背景，我们组织多位高职院校具有丰富礼仪教学实践经验的教师，根据高职教育发展的要求和人才培养的特点，编写了此书。

本书根据教育部《高职高专教育专业人才培养目标及规格》的要求编写，编写过程中着力突出以下三个特点。

第一，实践性。

本书充分考虑高职教育特色，突出学以致用。

在体例设计上，按照社交活动内容分为八章，每章开头提出明确的学习目标，并以社交礼仪中的典型案例为切入点，章尾则设计了系列实操性训练题，适合实训课堂使用或作为课外拓展训练，使学生在 学习基础理论知识的同时，提高实践技能。

第二，实用性。

本书在内容、结构安排上，由浅入深、循序渐进，既注重知识体系的完整和系统，又遵循理论知识“必需、够用”的原则。

着眼于应用型人才的需要，尽量缩短理论与实践的距离，强化知识的应用性和可操作性。

第三，可读性。

本书体例新颖，配有较多例证。

每章都以经典案例导入，吸引读者阅读、学习，章节中间也穿插了较多典型案例，增强了趣味性和吸引力。

加之语言简洁流畅、通俗易懂，具有较强的可读性。

总之，本书体系完整，内容丰富，案例鲜活，实用性强，是广大学生和职场人士学习礼仪知识、提高文化素养的优秀教材。

本书由武汉软件工程职业学院叶蓉担任主编，文峥嵘和黄俊亮担任副主编。

叶蓉制订编写大纲并最后统稿，文峥嵘和黄俊亮协助完成书稿的核校。

全书除绪论外，另分八章，绪论和第一章“个人形象礼仪”由文峥嵘编写，第二章“日常交往礼仪”和第三章“餐饮礼仪”由黄俊亮编写，第四章“公共礼仪”和第八章“涉外礼仪”由邹莉编写，第五章“职场礼仪”和第六章“通联礼仪”由叶蓉编写，第七章“民俗节庆礼仪”由冯玫编写。

本书在编写过程中，参考了国内近期出版的有关教材、著作、论文等，吸收和借鉴了相关作者的研究成果和学术精华；此外，还参考了相关网站上的部分文献，引用了其中的数据、资料，在此表示诚挚的谢意！

另有一些资料、案例由于是多年积累，现已无法查证出处，在此，对无法标注的相关作者表示深深的谢意和歉意！

也希望相关作者及时与我们联系。

由于编写此书是一项开创性的工作，加之时间仓促、经验不足、水平有限，在内容选择和体例安排上难免存在疏漏和不当之处，敬请读者谅解，也请大家批评指正，以利今后修改完善。

编者2012年12月

## <<社交礼仪>>

### 内容概要

《社交礼仪》内容简介：礼仪是人生的必修课，被誉为步入社会的“通行证”，走向成功的“立交桥”。

书中详尽地介绍了社会交往中所必须遵循的各种礼仪知识，具有很强的实践性、实用性和可读性。主要内容包括：社交礼仪概述、个人形象礼仪、日常交往礼仪、餐饮礼仪、公共礼仪、职场礼仪、通联礼仪、民俗节庆礼仪、涉外礼仪等内容。

在体例设计上每章前都有学习目标、先导典型案例，每章后都设计了实操性训练题，适合实训课堂使用或作为课外拓展训练，供学生结合理论学习的同时提高实践技能。

《社交礼仪》内体系完整，紧扣时代脉搏，内容丰富，案例鲜活，实用性强，是广大学生和职场人士学习礼仪知识、提高文化素质的优秀教材；也可作为其他不同学历层次、社会机构、企业培训用书，还可作为自学参考书。

## <<社交礼仪>>

### 书籍目录

绪论第一章 个人形象礼仪第一节 仪容礼仪 011第二节 仪态礼仪 020第三节 服饰礼仪 029第二章 日常交往礼仪第一节 会面礼仪 042第二节 拜访礼仪 052第三节 接待礼仪 054第四节 言谈礼仪 057第五节 馈赠礼仪 064第六节 聚会礼仪 067第三章 餐饮礼仪第一节 中餐礼仪 075第二节 西餐礼仪 080第三节 自助餐礼仪 087第四节 酒水礼仪 090第四章 公共礼仪第一节 出行礼仪 098第二节 旅游礼仪 110第三节 观众礼仪 114第五章 职场礼仪第一节 求职礼仪 123第二节 职场交往 130第三节 会议礼仪 133第四节 谈判礼仪 138第五节 仪式礼仪 141第六章 通联礼仪第一节 电话礼仪 151第二节 网络礼仪 157第三节 文书礼仪 160第四节 题字礼仪 174第七章 民俗节庆礼仪第一节 中国民俗节庆 180第二节 西方民俗节庆 193第八章 涉外礼仪第一节 涉外礼仪通则 200第二节 涉外宗教礼仪 203第三节 部分国家礼仪 207参考文献

## <<社交礼仪>>

### 编辑推荐

叶蓉主编的《社交礼仪》充分考虑高职教育特色，突出学以致用。

在体例设计上，按照社交活动内容分为八章，每章开头提出明确的学习目标，并以社交礼仪中的典型案例为切入点，章尾则设计了系列实操性训练题；适合实训课堂使用或作为课外拓展训练，使学生在

学习基础理论知识的同时，提高实践技能。

本书在内容结构安排上，由浅入深、循序渐进，既注重知识体系的完整和系统，又遵循理论知识“必需、够用”的原则。

着眼于应用型人才的需要，尽量缩短理论与实践的距离，强化知识的应用性和可操作性。

本书体例新颖，配有较多例证，每章都以经典案例导入，吸引读者阅读、学习，章节中间也穿插了较多典型案例。

增强了趣味性和吸引力。

加之语言简洁流畅、通俗易懂，具有较强的可读性。

<<社交礼仪>>

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>