第一图书网, tushu007.com

<<商务礼仪标准培训>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪标准培训>>

13位ISBN编号：9787506440684

10位ISBN编号：7506440687

出版时间：2007-1

出版时间：中国纺织出版社

作者：徐克茹

页数：231

字数：235000

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

内容概要

本书系统地介绍了当代商务礼仪的基本知识和标准规范，帮助职场人员提高个人职业修养水平，使他们能合乎礼仪、自如得体地面对客户、上司、同事以及外国客商，在各种不同类型的商务场合中展现出完美出众的职业风采，更顺利地取得事业的成功。

本书可作为各企业事业单位员工礼仪培训教材，也适合各类型企业的所有人士阅读，特别能对初涉职场或即将步入职场的人士以及没有系统学习过商务礼仪的职业人士提供帮助。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

徐克茹，礼仪培训师，中国国际公共关系协会会员。
《前沿讲座》特邀专家，曾担任纽约国际形象沟通学院中国分校形象沟通顾问的礼仪培训师、北京新思维企业发展顾问有限公司高级培训师、全国大学生就业指导卫星专网礼仪课程讲师，兼任多家培训咨询机构培训师。
曾为中国汽车工业

<<商务礼仪标准培训>>

书籍目录

第一章 商务礼仪的基本概念 第一节 什么是商务礼仪 第二节 商务礼仪的文化基础　第三节 商务礼仪培训的教学方法第二章 商务场合基本礼仪　第一节 见面问候的礼仪　第二节 介绍的礼仪　第三节 使用名片的礼仪　第四节 接打电话的礼仪　第五节 网络礼仪　第六节 办公室礼仪　第七节 与工作有关的文体活动中的礼仪　第八节 求职面试礼仪第三章 职业形象 仪容礼仪　第一节 形象的社会心理学基础　第二节 皮肤类型的诊断与保养操作方法　第三节 仪容礼仪规范与日常修饰的操作方法　第四节 卫生与小节第四章 职业形象仪表礼仪　第一节 职业服装品质的基本要素　第二节 职业服装审美的基本要素之一：色彩　第三节 职业服装审美的基本要素之二：款式　第四节 职业服装审美的基本要素之三：饰品　第五节 职业人士衣柜大扫除　第六节 镜头中的形象第五章 职业形象身体语言与仪态礼仪　第一节 身体语言　第二节 基本站姿与站姿变化　第三节 基本坐姿与坐姿变化　第四节 走姿与蹲姿第六章 商务餐饮礼仪　第一节 茶　第二节 中餐礼仪　第三节 西餐礼仪　第四节 日餐礼仪　第五节 韩餐礼仪　第六节 自助餐礼仪第七章 商务接待、拜访与会议礼仪　第一节 商务接待礼仪　第二节 商务拜访礼仪　第三节 商务会议礼仪第八章 商务旅行与礼尚往来　第一节 旅途中的礼仪　第二节 居住宾馆的礼仪　第三节 商务送礼的礼仪参考文献

第一图书网, tushu007.com

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