

<<现代社交礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代社交礼仪>>

13位ISBN编号：9787512110885

10位ISBN编号：751211088X

出版时间：2012-7

出版时间：清华大学出版社

作者：张丽娟，单浩杰 主编

页数：254

字数：376000

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>

<<现代社交礼仪>>

内容概要

张丽娟、单浩杰主编的《现代社交礼仪(第2版)》遵循高职高专“以服务为宗旨，以就业为导向，注重实践能力培养”的教育原则，安排编写教学内容。

本书全面系统地介绍了在现代社交活动中，人们应该遵守的各种礼仪规范和具体操作要求。

《现代社交礼仪(第2版)》内容主要包括礼仪的认知、个人形象、交往礼仪、公共礼仪、通联礼仪、餐饮聚会礼仪、大学生校园礼仪、求职就业礼仪、公务礼仪、涉外礼仪等内容。

本书内容丰富，涉及面广，具有较强的知识性、实用性和可操作性，可作为高职、中职院校的专业礼仪教材、企事业单位的礼仪培训资料，同时也是广大礼仪工作者和礼仪爱好者的理想读物。

<<现代社交礼仪>>

书籍目录

第1章 礼仪的认知

1.1 礼仪的起源与发展

1.1.1 中华礼仪的起源与发展

1.1.2 西方礼仪的渊源

1.2 礼仪的基础知识

1.2.1 礼仪的含义

1.2.2 礼仪的特征

1.2.3 礼仪的功能

1.2.4 礼仪的作用

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

第2章 个人形象

2.1 仪容修饰

2.1.1 仪容修饰的基本要求

2.1.2 塑造完美仪容的方法

2.2 服饰礼仪

2.2.1 穿着服装应遵循的原则

2.2.2 服装与肤色、体型相协调

2.2.3 商务人士的服饰规范

2.3 举止礼仪

2.3.1 站姿

2.3.2 行姿

2.3.3 坐姿

2.3.4 蹲姿

2.3.5 手姿

2.3.6 表情

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

第3章 交往礼仪

3.1 会面礼仪

3.1.1 称呼

3.1.2 介绍

3.1.3 名片

3.1.4 握手

3.2 交谈礼仪

3.2.1 交谈语言

3.2.2 交谈主题

3.2.3 交谈的方式

3.3 访送礼仪

<<现代社交礼仪>>

3.3.1 拜访礼仪

3.3.2 迎送礼仪

3.4 馈赠礼仪

3.4.1 馈赠守则

3.4.2 受赠须知

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

第4章 公共礼仪

4.1 出行礼仪

4.1.1 行路礼仪

4.1.2 乘车礼仪

4.1.3 乘船礼仪

4.1.4 乘机礼仪

4.2 其他公共场所礼仪

4.2.1 影剧院礼仪

4.2.2 看球赛礼仪

4.2.3 购物礼仪

4.2.4 餐馆礼仪

4.2.5 医院礼仪

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

第5章 通联礼仪

5.1 书信礼仪

5.1.1 书信的构成

5.1.2 书信的写法

5.1.3 书信笺文的写作

5.1.4 书信封文的写作

5.1.5 书信类个人公文

5.2 柬帖

5.2.1 柬帖的特点

5.2.2 柬帖的种类

5.2.3 柬帖的写作

5.2.4 发请柬的方式

5.3 电话礼仪

5.3.1 座机电话礼仪

5.3.2 手机礼仪

5.4 电子邮件礼仪

5.5 传真礼仪

本章小结

关键概念

自测题

<<现代社交礼仪>>

案例分析

技能训练

第6章 餐饮聚会礼仪

6.1 中餐礼仪

6.1.1 用餐的方式

6.1.2 菜单的安排

6.1.3 席位的排列

6.1.4 中餐餐具的使用

6.1.5 中餐用餐礼仪

6.2 西餐礼仪

6.2.1 西餐的菜序

6.2.2 西餐的座次安排

6.2.3 西餐餐具的使用

6.2.4 西餐进餐礼仪

6.3 饮品礼仪

6.3.1 酒水的种类

6.3.2 酒水的饮用

6.4 聚会礼仪

6.4.1 宴会礼仪

6.4.2 舞会礼仪

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

第7章 大学生校园礼仪

7.1 大学生个人礼仪规范

7.1.1 大学生的仪容

7.1.2 大学生的着装礼仪

7.1.3 大学生的谈吐礼仪

7.2 大学生交往礼仪

7.2.1 大学生基本行为礼仪

7.2.2 与教师交往的礼仪

7.2.3 与同学交往的礼仪

7.3 大学生校园各种场合礼仪

7.3.1 办公室礼仪

7.3.2 教室礼仪

7.3.3 图书馆礼仪

7.3.4 食堂礼仪

7.3.5 宿舍礼仪

7.3.6 学生活动中心礼仪

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

第8章 求职就业礼仪

<<现代社交礼仪>>

8.1 面试前的准备

- 8.1.1 面试前的物件准备
- 8.1.2 面试前的形象准备
- 8.1.3 面试前的心理准备

8.2 面试礼仪

- 8.2.1 面试言行规范
- 8.2.2 面试中的禁忌
- 8.2.3 面试后续礼仪

8.3 就业礼仪

- 8.3.1 及时与就业单位沟通
- 8.3.2 按时报到
- 8.3.3 签订就业合同
- 8.3.4 充分的心理准备

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

第9章 公务礼仪

9.1 办公室礼仪

- 9.1.1 办公室内的礼仪
- 9.1.2 会议室及公用设备使用礼仪

9.2 会议礼仪

- 9.2.1 筹备会议
- 9.2.2 组织会议
- 9.2.3 主持会议
- 9.2.4 参加会议

9.3 仪式礼仪

- 9.3.1 开业仪式
- 9.3.2 签字仪式
- 9.3.3 剪彩礼仪

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

第10章 涉外礼仪

10.1 涉外礼仪交往的原则

10.2 涉外基本礼仪

- 10.2.1 一般生活禁忌
- 10.2.2 赠送礼物的礼仪

本章小结

关键概念

自测题

案例分析

技能训练

附录A 现代社交礼仪实训教学指导

<<现代社交礼仪>>

参考文献

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>