

<<礼仪>>

图书基本信息

书名：<<礼仪>>

13位ISBN编号：9787560051475

10位ISBN编号：7560051472

出版时间：2005-9

出版时间：外语教研

作者：路易·迪索

页数：255

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>

<<礼仪>>

内容概要

今天，中国已经成为令世界瞩目的国家，中国与国际社会的交往日益频繁。在国际交往中，礼仪作为一种交际工具，显得至关重要。彬彬有礼是人际交往中必须具备的素质，了解不同文化背景下不同的礼仪和习俗，正确运用礼仪知识，有助于我们赢得尊重，获得成功。本书介绍了包括邀请、信函、宴会、着装等各个方面的礼仪惯例和规则，讲述大量礼仪实例，内容简单易懂，既可以作为学习国际礼仪的入门读物，也是从事外事、外交工作人员的必读参考书。

<<礼仪>>

作者简介

路易·迪素现任加拿大魁北克大学礼仪研究中心主任。

他毕业于拉瓦尔大学法律系，获学士学位，曾就职于魁北克政府文化部，1975年调至国际关系部礼宾司工作。

1988年至1995年任蒙特利尔市礼宾处主任。

作为国际知名的礼仪专家，路易·迪素在加拿大国内外多次举办有关礼仪、礼节、职业礼貌的培训班，并为企业领导、政府机构及国际组织担任礼仪顾问。

2002-2003年，路易·迪素在蒙特利尔电视台主持有关用餐礼仪的系列专栏节目。

多年来他一直担任蒙特利尔市国际体育比赛的顾问。

<<礼仪>>

书籍目录

导论引言 礼仪与外交 礼仪与礼节 礼貌 处世之道 礼仪与豪华 礼仪建立秩序而不打乱和谐 礼仪与仪式 礼仪——时代的表达方式 一项成功的礼仪活动是多项因素共生的结果第一章 邀请 一、请柬 请柬书写 邀请人是谁？

以夫妇名义发出的邀请；以多人名义发出的邀请 赞助和协办人 实名请柬 普通请柬 邀请动机 什么时间？

什么地点？

请回复 须知 预印空白请柬 回帖 请柬字体 发送时间 请柬回复 派人替代 二、客人名单 客人选定 客观标准 名单多样化 宴请之前的斟酌第二章 为人客人参与提供方便 客人到达与入场 介绍 主人与客人 列队迎宾 介绍客人彼此认识 言辞简短 介绍时的礼仪次序 自我介绍 如何接待贵宾 礼宾工作人员的非常规举止 行礼方式 对王室成员的礼节第三章 礼仪次序及次 一、礼仪次序 官方礼仪次序 二、席次第四章 信函及尊称 一、正式信函 二、其他信函 三、尊称第五章 大使馆、领事馆及国际组织 第六章 宴会及招待会 一、菜单 二、服务 三、餐桌第七章 发言第八章 着装第九章 勋章和奖章第十章 旗帜第十一章 礼品纪念品第十二章 贵宾册第十三章 译员附录： 1.维也纳外交关系公约（第三条） 2.维也纳领事关系公约（第五条）

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>