第一图书网, tushu007.com

<<商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787561339299

10位ISBN编号：7561339291

出版时间：2007-7

出版时间：陕西师范大学

作者：金正昆

页数：314

字数：269000

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

<<商务礼仪>>

内容概要

具体操作礼仪主要有两个要点： 第一，有所不为。
不能说的话、不能做的事、不能犯的错误别出现。
第二，有所为。
怎样去把它做好一点?像我刚才所讲的穿西装的三色原则——三一定律，都是有所为。
在即将结束本讲之前，我还要强调一下学习礼仪、运用礼仪时，需要注重的三个基本的理念。
第一，尊重为本。
“礼者，敬人也。
”礼仪最重要的要求，就是尊重。
尊重上级是一种天职，尊重同事是一种本分，尊重下级是一种美德，尊重客人是一种常识，尊重对手是一种风度，尊重所有人则是一种教养!我们必须强调：运用礼仪、学习礼仪时最最重要的就是尊重。
当然，我们所强调的尊重，不仅是针对外人的，同时它也包括自尊。
第二，善于表达。
和外人打交道时，你一定要恰到好处地把你的尊重和友善表达出来。
你不去表达，像我们刚才讲的打电话你不注意，穿衣服你不注意，和别人说话你不注意，你很可能就会自找麻烦，惹火烧身，影响到有效沟通。
你对别人的尊重和自尊，往往可能会被别人误会。
所以要善于表达自己的律己与敬人之意。
第三，形式规范。
运用礼仪之时，你不能乱来。
讲不讲规范，是你的个人素质问题；懂不懂得规范，则是你的教养和修养问题。
以上，就是我对交际礼仪所做的一个宏观概述。
希望大家通过自己的学习和观察，通过自己的修养与努力，不断地增加自己在礼仪方面的知识，提升自己在待人接物方面的品位，增进自己的人际交往。

第一图书网, tushu007.com

<<商务礼仪>>

作者简介

金正昆，中国人民大学教授、博士生导师、著名礼仪专家，现为中国人民公安大学等多所院校兼职教授。

金正昆教授曾经在中央电视台《百家讲坛》、中国教育电视台、中央广播电视台、上海电视台、山东电视台等近百家媒体主讲礼仪。

金正昆教授率先在国内高校开设礼仪课

第一图书网, tushu007.com

<<商务礼仪>>

书籍目录

绪论 礼仪就在你身边第1篇 商务礼仪概述第2篇 商务活动主题之企业形象第3篇 商务着装之穿着西装第4篇 商务着装之搭配西装第5篇 商务着装之职业女装第6篇 商务着装之修饰仪表第7篇 商务用语之交谈第8篇 商务用语之演讲第9篇 商务用语之电话第10篇 商务往来之邀约第11篇 商务往来之接待第12篇 商务往来之访问第13篇 商务往来之派对第14篇 商务往来之娱乐第15篇 商务往来之礼品第16篇 商务仪式之谈判与签约第17篇 商务仪式之开业与剪彩第18篇 商务仪式之庆典与发布会第19篇 商务用餐之中餐第20篇 商务用餐之西餐第21篇 商务用餐之自助餐第22篇 商务用餐之酒水后记

第一图书网, tushu007.com

媒体关注与评论

不学礼，无以立。
——孔子　　人无礼则不和一，事无礼则不成，国无礼则不宁。
——荀子　　仓禀实而知礼节，衣食足而知荣辱。
——管仲　　一个人的成功，15%是靠专业知识，85%是靠人际关系与处世能力。
——安德鲁·卡内基

第一图书网, tushu007.com

<<商务礼仪>>

编辑推荐

著名礼仪专家、担任中央电视台、中央人民广播电台、山东电视台等全国几十家知名媒体礼仪节目主讲嘉宾搜狐、新浪、网易、QQ、TOM等数十家网站争相连载。

最具实效的礼仪经典，追求品位的魅力范本和礼仪教程。

公司、学校、机关的黄金培训读本。

提升品位的礼仪教程，追求优雅的魅力范本。

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