

<<礼仪是你最好的名片>>

图书基本信息

书名：<<礼仪是你最好的名片>>

13位ISBN编号：9787801756374

10位ISBN编号：7801756371

出版时间：2007-8

出版时间：中国长安出版社

作者：何山

页数：315

字数：300000

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>

<<礼仪是你最好的名片>>

内容概要

礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的、最起码的道德规范。

对个人而言，礼仪是一个人思想意识、道德水平、文化修养和交际能力的外在体现。良好的个人形象、完美的交际艺术、儒雅的仪表风度与不凡的气质修养，将是一个人在社会上赢得尊重，开拓生活和事业成功天地的最优先导和坚强柱石。

对社会来说，礼仪常被看作是一个民族精神面貌和凝聚力的文明体现；礼仪直接体现并代表着一个国家社会文明的进步程度，代表着其公民道德追求和社会风尚的先进水平。

我国是文明古国，素有“礼仪之邦”的美称。重视礼仪教育已成为当代中国道德实践的一项重要内容。

<<礼仪是你最好的名片>>

书籍目录

第一章 社交与礼仪——礼仪是人成功的先导官 第一节 礼仪是人进步的标尺 第二节 礼仪的特征与原则 第三节 礼仪包含哪些类别 第四节 礼仪的作用 第五节 礼仪,从我做起第二章 仪表修饰礼仪——塑造你的魅力新形象 第一节 男士,你懂得修理仪容吗 第二节 女性的仪容要求 第三节 着装规范添风采 第四节 男士品位着装讲技巧 第五节 女士魅力着装有玄机 第六节 女性怎样在不同场合里装扮自己第三章 言谈举止礼仪——让言行为你增添光彩 第一节 与人谈话的礼仪规范 第二节 你应该知道的礼貌用语 第三节 优雅从容的举止 第四节 见面的礼仪 第五节 交往中要注意适当的空间距离 第六节 怎样做好介绍 第七节 怎样向人表示歉意第四章 日常交际礼仪——好人缘助你游刃有余 第一节 如何正确使用名片 第二节 广交朋友的好客之道 第三节 登门做客需注意的礼仪 第四节 家庭和睦的文明礼仪 第五节 送礼是一门艺术第五章 办公处事礼仪——让礼仪成为团队协作的润滑剂 第一节 办公室的行为规范 第二节 与上司相处的礼仪 第三节 与同事相处的和睦之道 第四节 与下属相处的礼仪方法 第五节 掌握些汇报工作的礼仪 第六节 用心营造最佳的办公环境 第七节 社会“新鲜人”不可不知的职场礼仪第六章 商务应酬礼仪——遍播礼仪好成功 第一节 别让自己在商务中失礼 第二节 做好商务洽谈前的准备工作 第三节 洽谈会上的谈判方针礼仪 第四节 商务交往中的谈话技巧 第五节 邀约的礼仪 第六节 礼仪是推销成功的关键第七章 公务活动礼仪——让公务更规范、更从容 第一节 公务员的工作礼仪规范 第二节 日常工作中的公务礼仪 第三节 会面礼仪 第四节 公务接待礼仪 第五节 公务迎宾礼仪 第六节 公务招待中的礼仪 第七节 公务招待中的交通礼仪 第八节 公务员的网络礼仪第八章 书信规范礼仪——让沟通化作心灵的桥梁 第一节 书信写作的基本礼仪规范 第二节 一般书信的标准化格式 第三节 要掌握特殊信函的写作技巧 第四节 收发电子邮件的礼仪第九章 电话沟通礼仪——把好形象建立在别人心中 第一节 基本电话礼仪 第二节 打电话的礼仪技巧 第三节 接听电话的礼仪 第四节 代接电话的礼仪 第五节 接打电话的应急之道 第六节 转接电话应注意的礼仪第十章 会议组织礼仪——周到安排,让一切井然有序 第一节 会议的作用和种类 第二节 全程做好会议的准备工作 第三节 会场的排座大有学问 第四节 会风的端正很重要 第五节 一般性会议的礼仪规范 第六节 组织、参加展览会的礼仪规范第十一章 服务规范礼仪——宾至如归,才能如沐春风 第一节 服务礼仪的重要性 第二节 服务礼仪的规范 第三节 旅游行业的服务原则 第四节 旅游团的接待礼仪 第五节 餐厅服务礼仪规范 第六节 宾馆服务礼仪规范 第七节 医务人员工作礼仪第十二章 宴请宴会礼仪——增进友谊,更添乐趣 第一节 家宴的礼仪 第二节 商务活动中的聚餐礼仪 第三节 吃中餐的礼仪 第四节 以酒会友的礼仪 第五节 喝茶、敬茶有礼仪 第六节 吃西餐的礼仪 第七节 说说喝咖啡的礼仪第十三章 公共场合礼仪——多一份轻松,多一些快乐 第一节 乘公交车的礼仪 第二节 做个飞机上的优雅乘客 第三节 入住宾馆的礼仪 第四节 舞场上的礼仪 第五节 旅游观光讲礼仪 第六节 懂比赛才能讲礼仪第十四章 婚恋恋爱礼仪——情真意切铸真爱 第一节 第一次约会的艺术 第二节 要把握好恋爱过程中的礼仪 第三节 结婚时的礼仪规范 第四节 婚宴的礼仪、礼节 第五节 婚后夫妻生活礼仪很重要 第六节 离婚就要好合好散第十五章 涉外交往礼仪——待人以礼,良朋就会遍天下 第一节 维护涉外礼仪中的个人形象 第二节 中外礼俗七不同 第三节 涉外宴请礼仪 第四节 做出国旅游中的文明使者 第五节 世界各国的礼仪习俗第十六章 求职面试礼仪——让礼仪助你脱颖而出 第一节 要重视礼仪在求职中的作用 第二节 面试服饰礼仪 第三节 面试前要做哪些准备工作 第四节 求职时,大胆去交流 第五节 以专业标准打造你的求职礼仪 第六节 外企求职礼仪第十七章 校园规范礼仪——知书达理,园丁花朵齐光彩 第一节 为人师表须有的内、外风范 第二节 教师的言谈举止很重要 第三节 学生对老师应当怎样尊重 第四节 同学之间互相友爱同进步 第五节 宿舍中的生活礼仪 第六节 课堂上要注意哪些礼仪 第七节 学生须注意办公室礼仪

<<礼仪是你最好的名片>>

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>