<<七天打造职业形象>>

图书基本信息

书名:<<七天打造职业形象>>

13位ISBN编号:9787802132627

10位ISBN编号:7802132622

出版时间:2007-1

出版时间:海潮出版社

作者:鲁德

页数:286

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

<<七天打造职业形象>>

内容概要

如果一位陌生的男子穿着一身皱巴巴的西装,头发蓬乱地在向你推销其公司的新产品,你会相信他的话吗?

至少你的眼神会传递给他一种信号:"你的形象与这份职业不相称。

""职工人士成功秘诀"每一个职业人士,在学会工作之前首先要学会打造职业形象。

你的形象一定程度上意味着公司的形象,意味着产品与服务形象。

《七天打造职业形象》是员工、经理人必读的黄金读本。

它主要从工作、生活,以及社交等角度,系系地介绍了如何提高自身容貌、发型、服饰、体态、礼仪,以及整体风格的塑造水平,以及如何在不同场合展示自己的整体素养。

从而帮助你在一周内塑造出一种完美的职业形象,让你的工作变得更加轻松、快乐。

<<七天打造职业形象>>

书籍目录

第一天 着装与仪态着装的TPO原则男女着装的选择与搭配面部修饰发型发式仪态、体态礼仪规范第二天 处世与交往成功处世四原则男士交际礼仪职业女性交际礼仪职场交际礼仪涉外礼仪第三天 接待与迎送接待原则迎送程序礼仪介绍礼仪请客礼仪商务接待礼仪送客礼仪第四天 交际与交流基本交谈礼节礼貌交际用语言谈技巧礼仪称呼与招呼礼仪聆听的礼仪身体语言手势语礼仪眼语礼仪必需说好的六种话电话礼仪其他交流方式与礼仪说话禁忌礼仪第五天 拜访与会面拜访准备拜访流程设计拜访礼仪规范拜访技巧日常会面礼仪握手礼仪名片使用礼仪第六天 赠礼与受礼馈赠礼品规范礼品选择技巧礼品包装送花礼仪礼品互赠礼仪第七天 餐饮与宴请中餐礼仪西餐礼仪桌次与座次礼仪餐桌礼仪细则宴会礼仪舞会礼仪办公室进餐礼仪

<<七天打造职业形象>>

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