

<<礼仪修养读本>>

图书基本信息

书名：<<礼仪修养读本>>

13位ISBN编号：9787810908528

10位ISBN编号：7810908529

出版时间：2007-7

出版时间：周玲 苏州大学出版社 (2007-07出版)

作者：周玲 著

页数：107

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>

<<礼仪修养读本>>

内容概要

《新世纪职业学校素质树人工程系列教材：礼仪修养读本》正是着眼于全面提高青少年的礼仪修养水平，以“实用、适用”为原则，从个人礼仪、公共礼仪、学校礼仪、家庭礼仪、面试礼仪、职场礼仪和涉外礼仪七个方面介绍了青少年在生活、学习和将来在工作中所需要的礼仪知识。

礼仪是人类社会发展的产物，是一个国家、民族的社会风貌、道德水准以及文明程度的重要标志，也是衡量一个人思想觉悟、道德修养以及文化教养的重要标志。随着社会交往的日益扩大，真诚、得体、富有魅力的交往礼仪已成为扩大交流、增进友谊、加强合作、促进发展的重要手段。

<<礼仪修养读本>>

书籍目录

第一章 个人礼仪一、表情礼仪二、仪态礼仪三、言谈礼仪四、自我介绍礼仪五、介绍他人礼仪六、握手礼仪七、见面礼仪第二章 公共礼仪一、特定公共场所礼仪二、乘车、乘飞机礼仪三、旅游观光礼仪四、送花礼仪第三章 学校礼仪一、与任课老师的交往二、同学之间的礼仪三、异性同学之间的交往四、校内公共场所礼仪五、学生服饰礼仪第四章 家庭礼仪一、家庭成员间的礼仪二、亲友间的礼仪三、家庭餐饮礼仪四、家庭就寝礼仪五、家庭居住礼仪六、探病礼仪第五章 面试礼仪一、面试前的礼仪二、面试时的举止三、求职的善后礼仪第六章 职场礼仪一、商务接待礼仪二、商务会议礼仪三、商务电话礼仪四、名片礼仪五、商务拜访礼仪六、商务送礼礼仪七、商务服饰礼仪八、商务餐饮礼仪第七章 涉外礼仪一、涉外接待礼仪二、涉外宴请礼仪三、涉外馈赠礼仪附录：我国春节习俗举例参考文献

<<礼仪修养读本>>

编辑推荐

<<礼仪修养读本>>

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>