

<<商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787811186772

10位ISBN编号：7811186772

出版时间：2011-3

出版时间：上海大学出版社

作者：向多佳 主编

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>

<<商务礼仪>>

内容概要

本书是依据高等教育的特点，针对现代商务类专业人才的职业综合能力培养编写的。旨在切实提高高校学生的礼仪修养，提高其交流、沟通、组织、协调等职业能力，培养其从事商务活动的实战能力，学以致用，用以制胜。

本教材的编写重点突出了商务礼仪规范的实践性和可操作性，并力争深入浅出、形象生动，体系合理，内容丰富，且简单明了，实用、够用。

<<商务礼仪>>

书籍目录

- 项目一 礼仪与商务礼仪
 - 任务一 礼仪概述
 - 任务二 商务礼仪的特征
 - 任务三 商务礼仪的基本理念
 - 任务四 商务人员应具备的礼仪修养
- 项目二 商务形象塑造
 - 任务一 完美的第一印象
 - 任务二 服饰
 - 任务三 仪容
 - 任务四 表情
 - 任务五 仪态
- 项目三 商务交流与沟通
 - 任务一 商务交流与沟通的原则
 - 任务二 声音形象
 - 任务三 有效倾听
 - 任务四 商务交谈
 - 任务五 电话礼仪
- 项目四 商务办公礼仪
 - 任务一 办公环境礼仪
 - 任务二 见面礼节
 - 任务三 交往礼节
 - 任务四 会务礼仪
 - 任务五 通讯礼仪
- 项目五 商务接待礼仪
 - 任务一 商务接待前的准备
 - 任务二 迎接宾客的礼仪
 - 任务三 招待与陪同的礼仪
 - 任务四 送客礼仪
 - 任务五 接待外商应注意的礼仪
- 项目六 商务拜访礼仪
 - 任务一 拜访前的准备礼仪
 - 任务二 商务出行的礼仪
 - 任务三 拜访中的礼仪
 - 任务四 商务拜访的礼品礼仪
- 项目七 商务活动礼仪
 - 任务一 庆典活动礼仪
 - 任务二 新闻发布会礼仪
 - 任务三 展览会礼仪
 - 任务四 洽谈会礼仪
 - 任务五 签字仪式礼仪
 - 任务六 商务娱乐休闲活动礼仪
- 项目八 商务宴请礼仪
 - 任务一 宴请礼仪
 - 任务二 中餐礼仪
 - 任务三 西餐礼仪

<<商务礼仪>>

任务四 饮酒礼仪

任务五 饮用茶与咖啡礼仪

项目九 国际商务礼仪

任务一 出入境与国际商务接待

任务二 国际商务礼仪的基本原则

任务三 主要贸易国的礼仪习俗

参考书目

<<商务礼仪>>

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>