

<<商务礼仪与职业形象>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪与职业形象>>

13位ISBN编号：9787811239348

10位ISBN编号：7811239345

出版时间：2010-2

出版单位：北京交通大学

作者：李小丽//段晓华

页数：258

字数：409000

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>

<<商务礼仪与职业形象>>

内容概要

本书广泛涉及古今中外社会生活和商务交往领域中常见礼仪问题，针对如何塑造良好的职业形象、如何打造适应社会需求的商务人员进行了系统的、深入浅出的阐释。

全书共分9个项目模块，包括认知礼仪、商务人员形象塑造、商务交往礼仪规范、商务人员职场礼仪法则、求职礼仪技巧运用、方位礼仪的基本常识、商务函电礼仪的基本要求、不同形式的商务宴请礼仪和中外民俗礼仪。

本书结合多年教学实践，参考大量国内外最新礼仪资料和书籍，强调实训和练习，以便重点掌握相应的技能。

本书涉及面广、实用性强，不仅可以作为高职院校经管类专业学生的教材，同时也可以作为高等专科学校、成人高校、本科院校的技术学院、继续教育学院和各类培训机构的教材或参考用书。

<<商务礼仪与职业形象>>

书籍目录

项目一 认知礼仪 任务一 礼仪的起源与沿革 一、礼仪的起源 二、礼仪的发展历程 任务二 礼仪的含义与基础知识 一、礼仪的含义 二、礼仪的特性 三、礼仪的内容 四、礼仪的社会功能 任务三 商务礼仪的内涵 一、商务礼仪的含义 二、商务礼仪的特点 三、商务礼仪的作用 四、商务礼仪的原则

项目二 商务人员形象塑造 任务一 个人礼仪知识储备 一、个人礼仪的基本特征 二、个人礼仪修养的标准 三、个人礼仪修养的培养 四、个人礼仪修养的意义 任务二 妆容设计 一、头发的修饰 二、皮肤的护理 三、女士的化妆 四、其他部位的修饰及男士的“洁妆” 任务三 服饰设计 一、服饰设计的内容 二、服饰的功用 三、着装的原则 四、不同场合的着装搭配 五、饰品的佩戴 任务四 举止设计 一、站姿 二、坐姿 三、走姿 四、蹲姿 五、手姿 六、鞠躬 七、表情

项目三 商务交往礼仪规范 任务一 认知社交礼仪 一、社交礼仪的含义与特征 二、社交礼仪的功能 三、社交礼仪的基本要求 任务二 会面礼仪 一、称谓礼仪 二、介绍礼仪 三、握手礼仪 四、名片礼仪 任务三 交谈礼仪 一、讲究语言艺术 二、使用礼貌用语 三、有效选择话题 四、学做最佳听众 五、注意发问方式

项目四 商务人员职场礼仪法则 任务一 办公室礼仪 一、环境礼仪 二、通信礼仪 三、会客礼仪 四、人际交往礼仪 任务二 谈判礼仪 一、商务礼仪谈判的原则 二、商务谈判前的准备 三、谈判过程中的礼仪 四、谈判后签约中的礼仪 任务三 接待与拜访礼仪 一、商务邀请礼仪 二、商务接待礼仪 三、商务拜访礼仪 四、商务馈赠礼仪 任务四 会议礼仪 一、会务工作程式 二、常见几种会议的组织礼仪 三、会议座次排列礼仪 四、会议应邀礼仪 任务五 仪式礼仪 一、签约仪式 二、庆典礼仪 三、剪彩礼仪 四、开幕仪式 五、交接礼仪

项目五 求职礼仪技巧运用 任务一 求职礼仪知识储备 一、求职礼仪的作用 二、求职礼仪的运用原则 任务二 做好求职前的准备 一、择业应聘前的准备 二、应聘前的仪表形象 三、离开原单位应做的准备 任务三 求职方式及其礼仪 一、求职信礼仪 二、网上求职礼仪 三、电话求职礼仪 四、招聘会求职礼仪 任务四 面试礼仪与技巧 一、面试的主要方式 二、面试中测试的方法 三、面试的基本礼仪 四、面试时的答问技巧 五、面试时的讨价技巧 六、面试后续礼仪

项目六 方位礼仪的基本常识 任务一 行进中的位次礼仪 一、平面行进 二、上下楼 三、出入电梯 四、出入房间 任务二 乘坐交通工具位次礼仪 一、小轿车 二、越野车 三、大中型客车 任务三 会客位次礼仪 一、相对式 二、并列式 任务四 谈判位次礼仪 一、双边谈判 二、多边谈判 任务五 签字仪式位次礼仪 一、双边签字 二、多边签字

项目七 商务函电礼仪的基本要求 任务一 日常公文礼仪 一、公文 二、通知 三、函 四、商业书信 五、简报 六、会议记：录 七、电子邮件 八、计划 九、会议总结 任务二 商务交往文书礼仪 一、请柬 二、贺卡 三、聘书 四、欢迎词 五、欢送词 六、贺信、贺电 七、邀请信 八、介绍信 九、开幕词 十、慰问信

项目八 不同形式的商务宴请礼仪 任务一 中餐礼仪 一、中餐就餐形式 二、中餐上菜顺序 三、中餐桌次与席位的安排 四、中餐就餐礼仪要求 任务二 西餐礼仪 一、西餐就餐形式 二、西餐上菜顺序 三、西餐桌次与席位的安排 四、西餐就餐礼仪要求 任务三 自助餐礼仪 一、自助餐就餐形式 二、自助餐礼仪要求 任务四 酒水礼仪 一、酒的分类 二、饮酒礼仪 三、其他饮品

项目九 中外民俗礼仪 任务一 中国主要节庆及少数民族习俗礼仪 一、中国主要的节庆风俗 二、中国部分少数民族风俗 任务二 外国主要节庆及部分国家习俗礼仪 一、外国主要节庆习俗 二、对外交往部分国家的习俗与禁忌 任务三 宗教礼仪 一、宗教概述 二、基督教礼仪 三、伊斯兰教礼仪 四、佛教礼仪参考文献

<<商务礼仪与职业形象>>

编辑推荐

《商务礼仪与职业形象》涉及面广、实用性强，不仅可以作为高职院校经管类专业学生的教材，同时也可以作为高等专科学校、成人高校、本科院校的技术学院、继续教育学院和各类培训机构的教材或参考用书。

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>