

<<实用礼仪教程>>

图书基本信息

书名：<<实用礼仪教程>>

13位ISBN编号：9787122092397

10位ISBN编号：7122092399

出版时间：2010-9

出版时间：化学工业出版社

作者：刘月荣 编

页数：199

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>

## &lt;&lt;实用礼仪教程&gt;&gt;

## 前言

礼仪是人类文明的结晶，社会文明的标志，人际交往的行为规范。

中国是文明古国，礼仪之邦。

讲“礼”重“仪”是中华民族世代相传的优良传统。

源远流长的礼仪文化是祖辈传承的丰富遗产。

孔子曰：“不学礼，无以立。”

荀子曰：“人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。”

在现代社会，明礼循礼已成为个人或组织树立自身形象、赢得他人和社会尊重的前提，同时也是事业获得成功的重要条件。

作为礼仪之邦的公民，应该了解和掌握我国优良的礼仪文化传统，同时也应广泛吸取各国礼仪文化的优秀成果，以适应国内外交往的需要。

随着我国经济的快速发展，市场对人才需求的状况发生了很大变化，人们的职业取向也发生了显著变化。

尤其是在飞速发展的商贸人才市场，具有较高综合素质的应用型人才更是供不应求。

作为高等职业技术学院的学生，直接面对着社会对他们的选择，在学好文化课、专业课，掌握专业技能的基础之上，掌握一定的礼仪知识，在社会公众面前展示自己的职业礼仪修养与良好气质尤其重要。

在这种新形势的需要之下，我们编写了本书。

本书具有如下特点。

(1) 实用性强。

礼仪知识内容丰富，涉及面广。

本书在编写的过程中打破以往礼仪教材面面俱到的框架结构，坚持实用、适用、管用、够用的原则，不求全，不求广，充分体现少而精的特色，紧扣教学内容，同时配套一些相关的知识链接、练习与思考为执教者与学习者开阔了视野，提供了方便。

(2) 针对性强。

针对高等职业技术学院学生的特点，坚持一切以学生为本的原则，突出学习校园礼仪的重要性，选取与职业院校学生密切相关的案例，让每一位学习者在掌握有关礼仪的基本知识与相关常识的前提下，再通过对公共、家庭等礼仪的强化学习，以提高学生的文明程度与礼仪修养。

尤其是结合职业学校学生职业生涯需求，详细阐述了面试礼仪知识，有助于学生较好地掌握“推销自己”的求职本领。

(3) 专业性强。

根据作者多年来一线教育教学工作和对社会各相关行业相关岗位群培训经验的积累，结合各专业所涉及的行业特点，分别介绍了饭店服务与管理、旅行社（导游）服务、景点景区服务、商场（超市）营业员服务、商务销售服务、会展服务等行业的礼仪。

通过本课程的学习，学生能充分理解商贸服务礼仪在个人发展和商贸业中的重要地位与作用，理解和掌握礼仪的基本概念、常识、基本原理及技巧，从而为今后从事各种商贸服务工作塑造良好形象、提高服务艺术，奠定坚实的基础。

本书编写分工如下：刘月荣编写前言和第一章、第二章，张司编写第三章、第四章，赵慧勇编写第四章第二节和第三节，余海萍编写第五章，刘田编写第六章，王艳编写第七章，刘珍编写第八章。

在编写过程中，我们参考了相关论著，吸取了一些有启发性的观点和有价值的资料，在此向有关作者表示衷心的感谢。

由于编者知识水平有限，加之时间仓促，书中疏漏和不足之处欢迎专家学者批评指教。

## <<实用礼仪教程>>

### 内容概要

本书从阐述礼仪的起源与发展、礼仪的原则及功能入手，系统介绍了个人形象、交往礼仪、公共礼仪、餐饮聚会礼仪、大学生校园礼仪、求职礼仪、旅游服务礼仪、销售与会展礼仪、商业仪式活动礼仪等内容与要求。

在对礼仪理论知识进行系统梳理的基础上，注重理论与实践相结合，加强职业技能的训练，突出了操作性和实用性，内容上注意吸收了有关行业的新观点、新资料。

使学生在理论学习和技能操作中掌握敬人、自律、适度、真诚等礼仪原则和相关的知识。

同时本书在编写上也注意借鉴了其他相关行业服务礼仪的长处，既有普遍性也有专业性，具有自己的特点。

本书内容丰富，涉及面广，具有较强的知识性、实用性和可操作性，可作为高职、中职院校的专业礼仪教材、企事业单位的礼仪培训资料，亦可为人们在日常工作、生活和商务交往中的礼仪规范和要求提供借鉴。

<<实用礼仪教程>>

书籍目录

第一章 绪论 第一节 礼仪概述 一、礼仪及其特征 二、礼仪的起源与发展 三、礼仪的功能与原则 四、礼仪的性质、作用和意义 五、文明礼貌修养的养成途径 第二节 高职学生礼仪修养 一、礼仪修养的内涵 二、加强高职生礼仪修养的重要性及途径 【复习思考题】第二章 个人基本礼仪 第一节 仪容仪表礼仪 一、仪容仪表 二、仪容的修饰 第二节 仪态礼仪 一、站姿 二、坐姿 三、行姿 四、蹲姿 五、表情 六、手势 七、界域 第三节 服饰礼仪 一、服饰礼仪规范 二、男性正装服饰礼仪规范 三、女性套裙服饰礼仪规范 四、制服的礼仪规范 【复习思考题】第三章 日常交际礼仪 第一节 称呼礼仪 一、称呼的原则 二、称呼的种类 .....第四章 高职院校校园礼仪规范第五章 求职应聘礼仪第六章 旅游服务礼仪第七章 销售与会展礼仪第八章 商业仪式活动礼仪第九章 实训参考文献

## <<实用礼仪教程>>

### 章节摘录

女士正装一般以西装、套裙为宜，这是最通用、最稳妥的着装，不论年龄，一套剪裁合体的西装、套裙和一件同色系的衬衣或罩衫外加相配的小饰物。

会使人看起来显得优雅而自信，给对方留下良好的印象。

切忌穿太紧、太透和太露的衣服。

袒胸露背是西方女士参加社交活动的传统着装，但在我国却不一定适合；不要穿超短裙（裤），不要穿领口过低的衣服；夏天，内衣（裤）颜色应与外套协调一致。

避免透出颜色和轮廓，否则，会让人感到不庄重、不雅致，也给人轻佻之感，这是求职之大忌。

大量的求职实践表明，不论是应聘何种职业，保守的穿着会被视为有潜力的候选人，会比穿着开放的求职者更容易被录用。

女性求职者服装的颜色可有多种选择，有些女性认为面试时一定要穿黑色套装，这种穿法虽然十分稳重，但是现在社会已能接受一些较鲜艳的颜色，比如，谋求公关、秘书职位的女性穿黄色或红色服装就容易被主试者接受，因为黄色通常表现出丰富的幻想力和追求自我满足的心理。

红色则能显示出个性外向，主观意识较为强烈而且有较强的表现欲望，这种颜色感染力强，容易打动主试者，令人振奋，给人印象深刻。

不过女性应该避开粉红色，这种颜色往往给人以轻浮、圆滑、虚荣的印象。

<<实用礼仪教程>>

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>