

<<现代社交礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代社交礼仪>>

13位ISBN编号：9787122105189

10位ISBN编号：7122105180

出版时间：2011-3

出版时间：化学工业出版社

作者：陈扬明 等著

页数：165

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>

## <<现代社交礼仪>>

### 内容概要

礼仪概述、个人礼仪、家庭礼仪、学校礼仪、公共场所礼仪、社交礼仪、公务礼仪（上）&mdash;&mdash;办公礼仪、公务礼仪（下）&mdash;&mdash;商务礼仪、求职礼仪、涉外礼仪、中外主要习俗等内容。

每章前都有学习目标、先导案例，每章后都配有本章小结和知识结构图、案例分析、思考与练习等内容，内容丰富、文字通俗易懂。

供学生结合理论学习进行自我检测、分析、思考及借鉴，重点培养学生社交礼仪修养、技巧等方面的能力。

《现代社交礼仪》既可作为中、高等院校社交礼仪课程专用教材，也可作为其他不同学历层次、社会机构、企业培训用书，还可作为自学参考书。

## &lt;&lt;现代社交礼仪&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 礼仪概述第一节 礼仪的含义第二节 礼仪的起源和发展一、中国礼仪的起源和发展二、西方礼仪的产生和发展第三节 礼仪的特征和原则一、礼仪的特征二、礼仪的原则第四节 礼仪的类型与作用一、礼仪的类型二、礼仪的作用本章小结案例分析思考与练习第二章 个人礼仪第一节 仪容礼仪一、仪容礼仪的中心——头发二、仪容礼仪的重点——美容化妆第二节 服饰礼仪一、服饰礼仪的原则二、着装规范三、服饰色彩的选择规范四、服装的饰物佩戴第三节 仪态礼仪一、表情礼仪二、举止礼仪三、谈吐礼仪本章小结案例分析思考与练习第三章 家庭礼仪第一节 家庭成员礼仪一、家庭礼仪的概念二、家庭成员称谓礼仪三、孝敬父母礼仪四、卫生礼仪第二节 就餐礼仪一、餐前准备二、用餐礼仪三、餐后礼仪第三节 待客礼仪一、迎接宾客的礼仪二、接待宾客的礼仪三、送客的礼仪第四节 拜访礼仪一、拜访前的准备二、做客中的礼仪三、告辞的礼仪本章小结案例分析思考与练习第四章 学校礼仪第一节 学校礼仪一、学校仪式礼仪二、校园通信礼仪第二节 学生礼仪一、课堂礼仪二、集会礼仪三、集体宿舍礼仪四、图书馆礼仪五、对教师和同学的礼仪第三节 教师礼仪一、教师形象礼仪二、教师言谈礼仪三、教师教学礼仪四、教师交往礼仪本章小结案例分析思考与练习第五章 公共场所礼仪第一节 公共场所礼仪（上）——日常礼仪一、购物礼仪二、进餐礼仪三、住宿礼仪第二节 公共场所礼仪（中）——文体礼仪一、影剧院礼仪二、图书馆礼仪三、博物馆礼仪四、体育场礼仪五、健身房礼仪六、游泳池礼仪七、公园里礼仪八、洗手间礼仪九、医院礼仪第三节 公共场所礼仪（下）——交通礼仪一、乘公共汽车礼仪二、乘轿车礼仪三、乘火车礼仪四、乘客轮礼仪五、乘飞机礼仪本章小结案例分析思考与练习第六章 社交礼仪第一节 见面介绍一、建立良好的第一印象二、见面礼仪三、介绍与称呼礼仪第二节 交谈交往一、寒暄二、交谈三、交往第三节 社交禁忌一、忌开玩笑过度二、忌随便发怒三、忌恶语伤人四、忌飞短流长五、忌言而无信六、忌衣冠不整七、忌忘恩负义八、忌不尊重女性本章小结案例分析思考与练习第七章 公务礼仪（上）——办公礼仪第一节 办公室礼仪一、办公室礼仪的基本行为要求二、服饰整洁大方三、保持良好的工作态度第二节 会议（集会）礼仪一、与会者会议礼仪二、会议主持人礼仪三、会议发言人礼仪第三节 上下级之间的礼仪第四节 同事之间的礼仪一、尊重同事，尊重隐私二、物质上的往来应一清二楚三、对同事的困难表示关心四、适当赞美，不搬弄是非五、对自己的失误或同事间的误会，应主动道歉说明第五节 接待礼仪一、仪容二、仪表三、仪态四、见面礼节五、引见介绍六、递接名片七、次序礼仪八、奉茶礼节九、礼貌送客本章小结案例分析思考与练习第八章 公务礼仪（下）——商务礼仪第一节 商务谈判礼仪一、礼仪在商务谈判中的作用二、谈判准备阶段的礼仪三、谈判开局阶段的礼仪四、谈判明示阶段的礼仪五、谈判较量阶段的礼仪六、谈判妥协和协议阶段的礼仪第二节 签字仪式礼仪一、签字仪式准备工作二、签字礼仪第三节 庆典及专题活动礼仪一、开业典礼二、剪彩仪式三、新闻发布会四、展览会五、股东年会本章小结案例分析思考与练习第九章 求职礼仪第一节 求职前的准备一、知己知彼，有的放矢二、应聘资料的准备第二节 面试礼仪与技巧一、面试仪表礼仪二、面试礼仪举止三、面试谈话礼仪四、面试应答技巧本章小结案例分析思考与练习第十章 涉外礼仪第一节 涉外礼仪的基本要求一、涉外礼仪的概念二、涉外礼仪的特点三、涉外礼仪的原则第二节 迎送礼仪一、涉外迎送准备的礼仪二、迎送程序的礼仪三、迎送期间的礼仪第三节 会见与会谈一、会见和会谈的含义二、会见和会谈中的几项具体要求第四节 约请与应邀一、约请二、应邀第五节 宴会礼仪一、涉外宴请的含义和形式二、宴请前的准备三、宴请时的礼仪四、赴宴的礼仪第六节 晚会礼仪一、晚会的含义二、涉外晚会的筹备礼仪三、涉外晚会的出席礼仪第七节 国际礼宾礼仪与国旗的悬挂一、礼仪次序的内涵和排列依据二、礼宾次序的排列要求三、影响礼宾次序排列的其他因素四、礼宾次序排列中其他应注意的问题五、国旗的悬挂本章小结案例分析思考与练习第十一章 中外主要习俗第一节 中国传统习俗一、传统节日二、寿诞庆贺第二节 外国传统习俗一、亚洲部分地区传统习俗二、欧美部分国家传统习俗第三节 外国主要节日一、圣诞节二、复活节三、开斋节四、情人节五、狂欢节六、万圣节、万灵节和扫墓日七、愚人节八、感恩节九、国庆日和独立日第四节 中外主要禁忌一、中国民俗禁忌二、外国主要禁忌本章小结案例分析思考与练习参考文献

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>