

<<秘书礼仪>>

图书基本信息

书名：<<秘书礼仪>>

13位ISBN编号：9787300136851

10位ISBN编号：7300136850

出版时间：2011-8

出版时间：中国人民大学

作者：方尤瑜 编

页数：205

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>

## <<秘书礼仪>>

### 内容概要

秘书作为一个特殊的社会群体.从诞生之日起就与礼仪结下了不解之缘。可以说，礼仪是秘书社会行为基本规范的重要内容，是秘书的必备素质，是秘书内在修养的体现，亦足秘书良好形象的体现。  
秘书讲不讲礼仪，绝不仅仅是个人之事，它会直接影响到组织的形象甚至利益。

## &lt;&lt;秘书礼仪&gt;&gt;

## 书籍目录

## 第一章 秘书礼仪概述

## 第一节 礼仪概述

- 一、礼仪的概念
- 二、中国礼仪的起源与发展
- 三、中西礼仪比较

## 第二节 现代秘书礼仪工作

- 一、现代秘书礼仪工作的特点
- 二、现代秘书礼仪工作的职能
- 三、现代秘书礼仪工作的原则
- 四、现代秘书礼仪工作的意义和作用
- 五、现代秘书人员的礼仪修养

## 第二章 个人礼仪

## 第一节 仪表礼仪

- 一、仪容礼仪
- 二、服饰礼仪

## 第二节 仪态礼仪

- 一、站姿礼仪
- 二、坐姿礼仪
- 三、走姿礼仪
- 四、蹲姿礼仪
- 五、手势礼仪
- 六、表情礼仪

## 第三章 交往礼仪

## 第一节 见面礼仪

- 一、拜访约会礼节
- 二、见面礼节
- 三、引见介绍礼节
- 四、递接名片礼节

## 第二节 交谈礼仪

- 一、从容坦诚的态度
- 二、文明礼貌的语言
- 三、适宜恰当的话题
- 四、妥帖得体的方式

## 第三节 馈赠礼仪

- 一、馈赠礼品的原则
- 二、送礼礼节
- 三、受礼礼节

## 第四章 接待礼仪

## 第一节 接待工作的礼仪要求

- 一、端正态度
- 二、遵循原则
- 三、熟悉程序
- 四、规范举止

## 第二节 日常接待礼仪

- 一、迎送宾客礼仪

## <<秘书礼仪>>

### 二、接待宾客礼仪

#### 第三节 活动接待礼仪

##### 一、文艺晚会礼仪

##### 二、舞会礼仪

##### 三、参观访问礼仪

#### 第四节 国旗礼仪

##### 一、中华人民共和国国旗

##### 二、国旗升挂使用的基本要求

##### 三、国旗升挂的地点和场合

##### 四、国旗升挂的排序

### 第五章 会议礼仪

#### 第一节 会议礼仪

.....

### 第六章 宴请礼仪

### 第七章 仪式礼仪

### 第八章 电子通信礼仪

### 第九章 涉外礼仪

### 第十章 文书礼仪

### 主要参考文献

### 后记

## &lt;&lt;秘书礼仪&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：插图：（一）礼1.中国古代礼的含义礼是较抽象的一个概念，其本意为“敬神”。

“礼”字古作“禮”。

《说文解字·示部》云：“褻，履也，所以事神致福也，从示从豐；豐，乃行礼之器也，从豆，象形。

“其中，”示“即今天的”礻“偏旁，古代指神祇。

豐，是一种祭祀鬼神的礼器。

这一解释突出了两点，一是礼是行动的准则，礼、履二字音近，履是践履，也就是行动，这说明人们历来把礼当作行为的规范。

二是礼与祭祀鬼神有关。

由此可见，礼，与敬神有关。

后来又在敬神的基础上加以引申，扩展到敬人，也就有了人际交往的含义。

人类进入奴隶社会、封建社会以后，礼开始成为统治阶级维护自身利益的等级制度和道德规范。

2.中国现代礼的含义礼在中国经过几千年的浸润和熏染，其含义在不断地演变，从原始氏族部落的驱灾避邪、祈求平安的敬神仪式，到封建社会的吉嘉宾军凶礼及保佑统治地位的等级秩序，时至今日，礼已渗透到所有中国人的日常生活和社会活动之中，引申为表示人与人之间、组织与组织之间或国与国之间的友好和敬意。

因此，在今天，礼是指人们在长期的生活实践中约定俗成的行为规范。

它涉及的范围广泛，包括礼仪、礼貌、礼节等。

礼的核心是礼貌，礼的形式是礼节，礼的规范是礼仪。

简单地说，礼的本质就是维护人与人之间的关系，因而，礼属于道德的范畴。

## <<秘书礼仪>>

### 编辑推荐

《秘书礼仪》在吸收中西方礼仪规则及现代礼仪规范的基础上，探讨和介绍了秘书礼仪的基本内涵及实践。

编写特色：体例合理，内容完整。

本教材从现代秘书人员的礼仪实际出发，对秘书礼仪的深刻内涵做了一定的探讨，力求做到既有规范性，又与时俱进。

理论阐述到位，注重实践。

本教材把实践性放在第一位，力求既有一定的知识性、理论性，又有实践性和可操作性。

中西结合，二者并重。

本教材在介绍我国有关的礼仪规范的同时，兼顾有关的国际礼仪惯例和要求，力求为现代秘书人员的涉外交往提供礼仪操作指南。

本教材既适合于本专科秘书学专业的学生，也适合于广大在职或准备入职的现代秘书人员以及对礼仪工作有兴趣的稳中有降类人员学习使用。

<<秘书礼仪>>

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>