

<<大家一起学礼仪>>

图书基本信息

书名：<<大家一起学礼仪>>

13位ISBN编号：9787302204398

10位ISBN编号：730220439X

出版时间：2009-9

出版时间：清华大学出版社

作者：陈莹 编

页数：172

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>

<<大家一起学礼仪>>

前言

中国素以“文明古国”、“礼仪之邦”著称，重礼仪、守礼法、行礼教、讲礼信、遵礼义已成为中华民族的文化特征及基本表征。

孔子的“非礼勿视，非礼勿听，非礼勿言，非礼勿动”；著名思想家颜元的“国尚礼则国昌，家尚礼则家大，身尚礼则身修”等都充分反映了礼仪的重要性。

有人曾说：“知礼必修身，做事先做人。”

现代社会对礼仪的要求越来越广泛、越来越细致，礼仪的规范化也越来越受到现代人的重视，各行各业的从业人员对礼仪知识的需求也越来越迫切。

编者从全新的视角诠释礼仪内涵，以培养合格的“社会人”与“职业人”为标准，以行动导向研究理论为依据，整合礼仪学科知识，遵循学生成长规律与认知规律，有效整合礼仪知识，以培养合格的应用型人才为宗旨，突破礼仪“专业化”，实现面向所有中职学生的目标；全书图文并茂、讲练结合，具有较强的可读性、操作性和趣味性，让学习者在快乐学习中打下坚实的礼仪基础，在学与练中体会探究的渴望与成功的喜悦。

本书由陈莹主编并审稿，概述部分由陈莹编写，第一篇由曾萍、刘丹丹、赵娟、赵丽华、严云晓等编写；第二篇由麻名艳、覃雯、颜组玲、严小瑜、梁杰伟等编写；第三篇由李冬梅、彭彩虹、张丽莎、王潇、成林蔚等编写；第四篇由刘玉、刘春燕、谭晓平、文琚等编写；附录由王潇编写。

<<大家一起学礼仪>>

内容概要

本书作为中等职业学校学生的公共基础课教材，以行动导向研究理论为依据，以培养合格的“社会人”与“职业人”为标准，从全新的视角诠释礼仪内涵，按照学习者的成长规律和认知规律设计编写框架，融合德育、心理学、美容美发、形体、口才训练和地理等多门学科，图文并茂，具有较强的可读性、操作性和趣味性，学习者能在学与练中体会探究的渴望与成功的喜悦。

本书内容主要包括四个部分，即礼仪让你展示魅力、礼仪教你爱校爱家、礼仪帮你开辟事业、礼仪助你成功交际。

学习者每完成一个章节的学习需要通过单项测试和综合测试，不断检验学习效果，以达到礼仪知识的构建。

<<大家一起学礼仪>>

书籍目录

概述第一篇 礼仪让你展示魅力 1.1 可亲近的面部表情 1.1.1 表情的构成 1.1.2 可亲的面部表情 1.2 个性脸形与自我修饰 1.2.1 脸部的定义 1.2.2 脸形的分类 1.2.3 脸形的自我修饰 1.3 得体的服饰搭配与装饰 1.3.1 服装穿戴的基本原则 1.3.2 着装礼仪 1.3.3 各类饰物的佩戴 1.4 举手投足的艺术 1.4.1 立如松——体态美的起点 1.4.2 坐如钟——体态美的展示 1.4.3 行如风——动态美的魅力 1.4.4 手的表情——我们的第二张脸 1.4.5 肢体语言——我们内心的秘密 1.5 巧用语言的魅力 1.5.1 巧用日常生活中的礼貌用语 1.5.2 妙用说话的语气 1.5.3 善用说话的技巧 综合测试工第二篇 礼仪教你爱校爱家 2.1 亲友之间互敬互爱 2.1.1 家庭礼仪的基本特点 2.1.2 亲友相处的基本原则 2.1.3 家庭称谓 2.1.4 怎样与父母相处 2.1.5 亲友见面礼仪 2.2 家庭待客之道 2.2.1 家庭拜访礼仪 2.2.2 家庭待客礼仪 2.2.3 家庭送客礼仪 2.3 和谐校园讲礼仪 2.3.1 同学交往礼仪 2.3.2 课堂礼仪 2.3.3 自习课礼仪 2.3.4 实训室礼仪 2.3.5 进出办公室礼仪 2.3.6 图书馆、阅览室礼仪 2.3.7 升旗礼仪 2.3.8 参加集会礼仪 2.3.9 参加集体活动礼仪 2.3.10 食堂就餐礼仪 2.3.11 宿舍礼仪 2.3.12 其他礼仪 2.4 学会与师长交往 2.4.1 尊重师长，从“心”开始 2.4.2 尊重师长，言行有礼 综合测试第三篇 礼仪帮你开辟事业 3.1 面试的准备与展示 3.1.1 面试前的准备 3.1.2 面试过程中的形象展示 3.2 创造好的工作氛围 3.2.1 办公室布置礼仪 3.2.2 办公室人员礼仪 3.3 学会与不同的人打交道 3.3.1 与不同性格的人交往 3.3.2 与不同性别、年龄的人交往 3.4 拜访客户的技巧第四篇 礼仪助你成功交际附录A 常见领带、丝巾的打法附录B 常用称呼、祝福词语参考文献

<<大家一起学礼仪>>

章节摘录

行路时：出于考虑安全的原因，当男女并肩行走时，男士应该让女士走在他的右边；当男女前后行走时，男士应该让女士走在前（除非前面有障碍物或危险）；当男士与女士同时上楼时，男士应该让女士走在前；下楼时，男士应该让女士走在后。

乘车时：男士后上先下，拉开和关闭车门，协助女士上下车。

去他人家做客时：要先向女主人问候；女主人走来时，应当起立；与站着的女士交谈时不能坐着；与陌生女士交谈要有分寸。

就餐时：男士不能迟到；到达餐馆时，女士先进门、入座，男士在旁协助；点菜应先征求女士意见，但叫菜、付账由男士负责（女士做东除外）；用餐时应照顾身边的女士；用完餐后，应协助女士拿东西，并走在前面开门。

2. 女性与男性交往的礼仪 女士要庄重、沉稳，切不可轻浮、随便。

公共场合与男士交往时：要掌握一定的度，以合适为好，不要太热情，也不要太冷淡。即使是熟悉的人，或者关系亲密的人，在公共场合交往时，也不要表现出亲密无间的样子，更不要给别人以亲昵的感觉，以免给别人造成错觉，留下难以挽回的不良印象。

工作中：女士要自尊自爱、光明正大、自强不息；工作中不要挑肥拣瘦，拈轻怕重，随便把重活推给男士，使男士产生反感。

在办公室里，在工作时间就专心地办理公务，私人的事不要在工作时处理，特别是不要在公众面前与男士商量私事。

要不断提高自身的素养，培养事业心和责任感，与可信赖的男士多交往，在交往中相互学习、取长补短。

就餐时：女士不要轻易给男士增添麻烦或造成额外的负担，如一起用餐时就让男士掏钱请客。不要拘泥于男性一时忽略的小事。

<<大家一起学礼仪>>

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>