

<<社交礼仪实用教程>>

图书基本信息

书名：<<社交礼仪实用教程>>

13位ISBN编号：9787302246954

10位ISBN编号：7302246955

出版时间：2011-2

出版时间：清华大学出版社

作者：吴静，莫创才 主编

页数：327

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>

<<社交礼仪实用教程>>

内容概要

本书是一本易懂、实用的教材，编者通过对大量案例的分析点评，系统地介绍了从社会到家庭、从学校到职场、从国内到国外等社交礼仪方面的基本知识。编写内容注重贴近社会生活实际，强化能力训练，特别是职场礼仪、企业文化与礼仪、家庭礼仪等更加切合职业院校学生的实际。本书既可作为职业院校相关课程的教材，也可作为中职学生学历教育或成人继续教育培训的辅导用书。

<<社交礼仪实用教程>>

书籍目录

- 第一章 礼仪引论 第一节 礼仪概述 一、礼仪的概念 二、礼仪的起源 三、礼仪的对象和范围 四、社交礼仪的注意事项 第二节 礼仪的特征、原则和作用 一、礼仪的特征 二、礼仪的原则 三、礼仪的作用 第三节 礼仪的培养途径 一、礼仪培养的过程 二、加强礼仪教育的途径 三、礼仪培养的方法 第四节 礼仪的道德基础 一、诚信 二、自信 三、热情 四、宽容 五、和谐 复习自测题 实训课堂
- 第二章 礼仪修养 第一节 礼仪修养的概念 一、什么是修养 二、修养的外在表现——礼仪 三、内外兼修的新时代青年修养 第二节 修养的重要性与作用 一、礼仪修养的重要性 二、加强礼仪修养的作用 第三节 礼仪修养的特征 一、礼仪修养的特征 二、礼仪与传统道德修养的关系 第四节 加强礼仪修养的途径和原则 一、加强礼仪修养的途径 二、加强礼仪修养的基本原则 复习自测题 实训课堂
- 第三章 基本礼仪 第一节 学生个人礼仪 一、学生礼仪的基本要求 二、学生仪容礼仪 三、学生仪表礼仪 四、学生仪态礼仪 第二节 课堂学习礼仪 一、课堂礼仪 二、自习课礼仪 三、课堂其他礼仪 第三节 仪式庆典礼仪 一、升旗仪式 二、集会仪式 三、庆典仪式 第四节 校园生活礼仪 一、师生相处礼仪 二、学生交往礼仪 三、学校公共礼仪 第五节 学校活动礼仪 一、出操礼仪 二、课间活动礼仪 三、赛事礼仪 第六节 公寓礼仪 一、内务礼仪 二、公共礼仪 三、公寓安全礼仪 复习自测题 实训课堂
- 第四章 家庭礼仪 第一节 家庭礼仪概述 一、家庭礼仪的概念 二、家庭礼仪的作用 三、家庭礼仪的特点 四、家庭礼仪的内容 第二节 家庭成员间的礼仪 一、家庭成员间要相互尊重 二、家庭成员间的称谓礼仪 第三节 家庭生活礼仪 一、家庭问候礼仪 二、家庭待客礼仪 三、家庭聚会礼仪 第四节 邻里相处的礼仪 一、邻里交往的原则 二、到邻里家做客的礼仪 三、与邻里交往的禁忌 复习自测题 实训课堂
- 第五章 社会交际礼仪 第一节 公共场所礼仪 一、公共场所的基本礼仪 二、公共场所中的礼仪禁忌 三、公共活动中的礼仪禁忌 第二节 交通礼仪 一、行路的礼仪 二、问路的礼仪 三、骑自行车的礼仪 四、乘坐电梯的礼仪 五、乘坐汽车的礼仪 六、乘坐火车的礼仪 七、乘坐飞机的礼仪 八、乘坐地铁的礼仪 第三节 民俗礼仪 一、中国的传统节日 二、西方国家的主要节日 三、民间礼节风俗 四、民俗禁忌 第四节 见面、拜访礼仪 一、见面礼仪 二、拜访礼仪 第五节 餐饮礼仪 一、中餐礼仪 二、西餐礼仪 复习自测题 实训课堂
- 第六章 职场礼仪 第一节 求职材料的礼仪要求 一、求职材料外观的要求 二、简历的设计 三、求职材料的书写 第二节 求职面试礼仪 一、面试前的准备 二、面试的基本礼仪 三、面试结束时的礼仪 第三节 日常工作礼仪 一、上岗礼仪 二、下班礼仪 三、接待来访礼仪 四、请示与汇报礼仪 第四节 通信礼仪 一、传真礼仪 二、手机礼仪 三、电子邮件礼仪 第五节 约会礼仪 一、明确约会目的和内容 二、商定约会时间、地点 三、调整状态,准时赴约 四、赴约变更要电话告知 五、正确着装,注意细节 六、表示感谢 复习自测题 实训课堂
- 第七章 企业文化与礼仪 第一节 企业规范 一、职工个人仪表 二、职工个人行为 第二节 电话礼仪 一、拨打电话礼仪 二、接听电话礼仪 三、挂电话的基本礼仪 第三节 谈吐的礼仪 一、交谈的态度 二、交谈的语言艺术 三、交谈的内容 四、日常场合语言应对 第四节 网络礼仪 一、网络交流的特殊性 二、网络交流的原则 第五节 同事之间来往礼仪 一、尊重同事 二、职场新人处事 三、如何扩大交际 第六节 文书交接礼仪 一、书信类文书礼仪 二、致辞类文书礼仪 三、商务信函礼仪 复习自测题 实训课堂
- 第八章 涉外礼仪 第一节 涉外礼仪原则和禁忌 一、涉外礼仪原则 二、涉外礼仪禁忌 第二节 常见国家的礼仪 一、亚洲 二、欧洲 三、美洲 四、澳洲 第三节 接待外宾礼仪 一、迎送规格 二、礼宾次序 三、称呼礼仪 四、迎送程序 复习自测题 实训课堂 参考文献

<<社交礼仪实用教程>>

编辑推荐

内容新颖。

在内容上多吸取新的知识、新的成果，摒弃过时不用的旧知识，使教材体现出时代性。

深浅度适宜。

在编写过程中，以“够用为度、注重实践”的原则，分散难点，加强重点，力争做到深入浅出。

以任务、目标、问题为驱动，加强实践性、可操作性。

教材中设计了大量案例、例题和习题。

在讲解例题、案例的基础上讲解知识点。

注重答案、提示，语言通俗易懂，同时提交电子教案。

<<社交礼仪实用教程>>

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>