

<<现代礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代礼仪>>

13位ISBN编号：9787504457318

10位ISBN编号：7504457310

出版时间：2007-8

出版时间：中国商业

作者：赵洪立

页数：189

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>

<<现代礼仪>>

内容概要

依据教育部关于“培养与全面建设小康社会相适应，德、智、体、美等全面发展，具有综合职业能力，在生产、服务、技术和管理第一线工作的高素质的高级应用型专门人才”的高等教育、中等教育人才培养目标，我们本着立足高等教育，兼顾中等教育的原则，编写了这本《现代礼仪》。礼仪与社会发展和人类文明同步，文明社会需要高素质的综合人才，高素质的人才要有礼仪的修养。机遇和挑战并存的21世纪高、中等教育中的礼仪教育更应与时俱进。高、中等职业教育的礼仪教学目标应该是：塑造谈吐举止得体、文明礼貌的学生形象，为毕业生打造成功进入现代社会的礼仪通行证。

依据以上目标，本教材在讲清基本理论和规范的基础上，突出了实用性和可操作性，通过实例说明礼仪的原理、方法和规范，并在各章安排了案例分析和礼仪训练。本教材适用于大中专院校的素质教育。

<<现代礼仪>>

书籍目录

第一章 礼仪简述第一节 现代礼仪的基本概念第二节 现代礼仪的特性和作用第二章 仪容礼仪第一节 仪容修饰第二节 面部修饰第三节 发型修饰第三章 体姿礼仪第一节 站姿第二节 坐姿第三节 蹲姿第四节 走姿第五节 手势第六节 举止忌讳第四章 服饰礼仪第一节 服饰美第二节 男士服饰礼仪第三节 女士服饰礼仪第四节 气质、风度与礼仪修养第五章 日常交往礼仪第一节 相见礼仪第二节 礼尚往来第三节 人际交往的其他礼仪第四节 握手第五节 致意与其他礼仪第六章 公共场所礼仪第一节 出行礼仪第二节 公共场所礼仪第七章 社交语言礼仪第一节 交谈礼仪第二节 电话礼仪第三节 书信礼仪第八章 仪式与聚会礼仪第一节 仪式第二节 舞会礼仪第三节 宴请礼仪第四节 赴宴礼仪第五节 中餐礼仪第六节 西餐礼仪第七节 饮酒礼仪第九章 应聘礼仪第一节 求职简历第二节 求职面试第十章 服务礼仪第一节 商场服务礼仪第二节 宾馆服务礼仪第三节 餐饮服务礼仪第四节 导游服务礼仪第十一章 涉外礼仪第十二章 民俗礼仪

<<现代礼仪>>

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>