

<<商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787560983318

10位ISBN编号：7560983316

出版时间：2012-8

出版时间：华中科技大学出版社

作者：李月华，周一萍 主编

页数：181

字数：240000

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>

<<商务礼仪>>

内容概要

本书对商务礼仪作了系统的阐述，主要内容包括：商务礼仪概论，商务人员的个人礼仪，商务见面礼仪，商务接待拜访礼仪，商务会议及活动礼仪，商务通信礼仪，商务宴请礼仪，涉外商务礼仪和大学生求职礼仪。

在编写过程中，力求做到深入浅出、通俗易懂、内容简洁、针对性强，实现全面性与时效性、客观性与实用性、准确性与精练性有机结合，遵循理论与实际相结合的原则，注重体系上的完整性和内容上的实用性。

<<商务礼仪>>

书籍目录

第一章 商务礼仪概论

第一节 礼仪的含义与原则

第二节 商务礼仪功能和特征

第二章 商务人员的个人礼仪

第一节 商务人员的仪容礼仪

第二节 商务人员的仪表礼仪

第三节 商务人员的仪态礼仪

第三章 商务见面礼仪

第一节 称呼礼仪

第二节 介绍礼仪

第三节 握手礼仪

第四节 名片礼仪

第五节 商务见面的其他常用礼仪

第四章 商务接待拜访礼仪

第一节 商务接待礼仪

第二节 商务拜访礼仪

第三节 馈赠礼仪

第五章 商务会议及活动礼仪

第一节 商务会议基本礼仪

第二节 新闻发布会礼仪

第三节 展览会礼仪

第四节 签约仪式礼仪

第五节 商务庆典礼仪

第六章 商务通信礼仪

第一节 电话礼仪

第二节 手机礼仪

第三节 收发传真、电子邮件礼仪

第七章 商务宴请礼仪

第一节 宴会的种类

第二节 商务宴请礼仪

第三节 西餐礼仪

第四节 中餐礼仪

第五节 我国少数民族饮食特点

第八章 涉外商务礼仪

第一节 涉外商务礼仪的准则

第二节 不同国家的商务礼仪

第九章 大学生求职礼仪

第一节 求职前的准备工作

第二节 面试过程中的礼仪

第三节 求职的后续礼仪

参考文献

<<商务礼仪>>

编辑推荐

李月华等编著的《商务礼仪》是以《国家中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》为依据，以培养学生“学会做事做人”为目的而编写的。

全书在编写上力求做到深入浅出、通俗易懂，实现全面性与时效性、客观性与实用性、准确性与精练性有机结合，给人们提供有效的指导。

为了帮助初学者更好地理解书本内容，本书在每章前面都提出了学习目的，在每章后面都附有复习思考题。

本书既适合高等院校经济管理类各专业的学生使用，也可作为商务人员的参考读物。

<<商务礼仪>>

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>