

<<(高职高专)社交礼仪>>

图书基本信息

书名：<<(高职高专)社交礼仪>>

13位ISBN编号：9787561138700

10位ISBN编号：7561138709

出版时间：2008-2

出版时间：大连理工大学出版社

作者：卢如华 主

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>

<<(高职高专)社交礼仪>>

内容概要

《社交礼仪》(第二版)是新世纪高职高专教材编审委员会组编的文秘类课程规划教材之一。

社交,人本主义哲学家视其为个体存在的客观需要之一,社会学家认为它是每一个人跻身成功人士之列的必由途径。

在社交活动过程中,交往各方必须讲究一定的礼仪规范。

在人类发展的历史长河中,不同的社会阶层,约定俗成地形成了各具特色的礼节、礼仪、礼俗,它们既能让交往各方保持人际和谐、心情愉悦,也是减少摩擦、消弭争端、实现交往目标的基本保证。

大学生即将步入社会,面对各种复杂的社会现实,需要与不同范围、不同阶层的人士交往,既应该在心理上有所准备,又要努力学习相关技术知识、培养相关专业技能。

对于文秘专业学生而言,掌握必要的社交礼仪知识,具备必要的社交礼仪技能具有更为特殊的意义

。这是因为,职业秘书作为各类社会组织机构的形象窗口,迎来送往是其基本的日常职业活动之一;更重要的是,社会组织机构管理目标的实现、具体项目的策划与组织实施,往往也与其职业秘书的社交活动能力息息相关。

<<(高职高专)社交礼仪>>

书籍目录

项目一 认知社交礼仪 单元一 认知社交的含义与作用 单元二 认知礼仪的含义与作用 单元三 社交礼仪的整体原则与礼仪习惯的培养
项目二 社交礼仪常规 单元一 仪容 单元二 服饰 单元三 个人举止礼仪 单元四 方位、次序与距离礼仪 单元五 工具媒介礼仪
项目三 工作环节中的礼仪规范 单元一 见面 单元二 交谈与倾听 单元三 告别与跟进
项目四 工作场合礼仪规范 单元一 商务庆典礼仪 单元二 商务酬宾礼仪 单元三 商务旅行礼仪
项目五 公共场合礼仪规范 单元一 一般公共场合礼仪规范 单元二 特殊公共场合礼仪规范 单元三 网络礼仪规范
项目六 求职礼仪 单元一 求职函件礼仪 单元二 求职面试礼仪 单元三 求职后续礼仪
项目七 文化层面的仪礼习俗参考文献

<<(高职高专)社交礼仪>>

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>