

<<文明礼仪>>

图书基本信息

书名：<<文明礼仪>>

13位ISBN编号：9787562925897

10位ISBN编号：7562925895

出版时间：2007-8

出版时间：武汉理工大学出版社

作者：余忠平 著

页数：211

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>

<<文明礼仪>>

前言

中国素以“文明古国”、“礼仪之邦”著称于世，礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最基本的道德规范。

对一个人来说，礼仪是一个人的思想道德水平、文化修养、交际能力的外在表现；对一个社会来说，礼仪是一个国家社会文明、道德风尚和生活习惯的反映。

特别是在中国更加向世界开放的今天，礼仪不仅体现出丰厚的历史优秀传统，更富有鲜明的时代内涵。

随着人与人、国与国之间交往的日益频繁，讲究礼仪，礼尚往来，对营造和谐的人际关系，显得尤为重要。

重视、开展礼仪教育已成为道德实践的一个重要内容。

为了适应职业技术学院学生礼仪知识普及的需要，我们在武汉理工大学出版社的组织下，以国家劳动和社会保障部《职业技能鉴定标准》为依据，以教育部《职业学校新教学大纲》为基础，编写了这本《文明礼仪》，本书主要面向职业技术学院非文秘专业学生。

学生通过礼仪常识的学习，可以系统地掌握学生礼仪和现代礼仪常识，提高自身修养，展示良好的个人形象。

本书主要介绍了学生礼仪、仪容礼仪、着装礼仪、行为举止礼仪、社交礼仪、就餐礼仪、求职面试礼仪规范、企业礼仪规范摘编等内容。

本书力图通俗易懂、深入浅出、讲求实用。

<<文明礼仪>>

内容概要

《教育部职业教育与成人教育司推荐教材：高等职业教育财经类创新系列教材：文明礼仪》以国家劳动和社会保障部《职业技能鉴定标准》为依据，以教育部《职业学校新教学大纲》为基础而编写，
《教育部职业教育与成人教育司推荐教材：高等职业教育财经类创新系列教材：文明礼仪》共八章，主要包括学生礼仪、仪容礼仪、着装礼仪、行为举止礼仪、社交礼仪、就餐礼仪、求职面试礼仪规范、企业礼仪规范摘编等。

《教育部职业教育与成人教育司推荐教材：高等职业教育财经类创新系列教材：文明礼仪》力图通俗易懂、深入浅出、讲求实用。

<<文明礼仪>>

书籍目录

1 学生礼仪1.1 尊师重教1.1.1 尊重老师的劳动1.1.2 尊重老师的人格1.1.3 对老师礼仪行事1.2 仪容仪表1.3 课堂礼仪1.3.1 上课1.3.2 听讲1.3.3 下课1.4 宿舍礼仪1.4.1 宿舍内的卫生1.4.2 在宿舍里串门、接待亲友或外人来访1.4.3 要相互关心又不要干预别人私事1.5 集会礼仪1.5.1 会议礼仪1.5.2 升国旗仪式1.6 其他礼仪1.6.1 同学间礼仪1.6.2 校内公共场所礼仪2 仪容礼仪2.1 美发的规范2.1.1 头发的洗护2.1.2 发型和脸型的匹配2.1.3 兼顾发型的美观和方便2.2 化妆的规范2.2.1 化妆品2.2.2 化妆的步骤2.2.3 化妆的规则2.2.4 化妆的基本原则3 着装礼仪3.1 着装的协调3.1.1 着装“TPO”原则3.1.2 着装的色彩技巧3.1.3 穿着与形体肤色协调3.1.4 服饰的色彩哲学3.2 中装礼仪3.2.1 中山装3.2.2 唐装3.2.3 旗袍3.3 西装礼仪3.3.1 西装的穿着3.3.2 领带的用法3.4 套裙礼仪3.4.1 套裙的选择3.4.2 套裙的穿着3.4.3 套裙的搭配3.5 职业着装3.5.1 办公服3.5.2 特殊职业服3.6 便装礼仪3.7 画龙点睛的配饰和首饰3.7.1 首饰佩戴规则3.7.2 饰物佩戴礼仪3.7.3 首饰佩戴礼仪4 行为举止礼仪4.1 手势的礼仪4.1.1 手势的区域4.1.2 手势的基本类型4.1.3 社交活动中常用的手势4.1.4 手是传情达意的重要手段和工具4.1.5 手势运用的原则及注意事项4.2 坐姿的规范4.2.1 要根据具体的语言环境选择恰当的坐姿4.2.2 正确识别不同坐姿所表达的内涵4.2.3 注意纠正不规范、不礼貌的坐姿4.2.4 注意坐姿的性别要求4.2.5 入座时的基本要求4.2.6 离座的要求4.2.7 下肢的摆放4.2.8 上身的姿势4.2.9 禁忌的坐姿4.2.10 不同情况下的坐姿4.2.11 不同的坐姿的含义4.3 蹲姿的规范4.3.1 常见的蹲姿4.3.2 蹲姿的注意4.4 站姿的要领4.4.1 标准的站姿4.4.2 应避免的站姿4.4.3 不同情况下的站姿要求4.4.4 六种站姿的含义4.4.5 站姿的练习4.5 行走的要领4.5.1 走姿的要求和练习4.5.2 几种特例下的走姿要求4.5.3 其他情况下的走姿4.5.4 不同着装的走姿5 社交礼仪5.1 称呼礼仪5.1.1 社交场合正确的称呼5.1.2 社交场合错误的称呼5.1.3 称呼的技巧5.1.4 涉外称呼5.2 介绍礼仪5.2.1 介绍在社交中具有极其重要的作用5.2.2 介绍的分类与要求5.3 问候礼仪5.3.1 日常问候5.3.2 特殊问候5.3.3 问候的具体方式及内容5.3.4 问候的次序5.3.5 社交场合问候的态度5.4 “第二身份证”——名片5.4.1 名片的作用5.4.2 名片交换的时机5.4.3 递送名片的顺序5.4.4 名片的索取5.4.5 名片的递交5.4.6 名片的接受5.4.7 名片的收存5.4.8 名片的制作5.5 馈赠礼仪5.5.1 馈赠礼品的时机和场合5.5.2 馈赠礼品的选择5.5.3 馈赠礼品的方式5.5.4 馈赠礼品时的礼仪5.5.5 接受馈赠的礼仪5.5.6 拒收礼品礼仪5.5.7 馈赠礼品时忌选的礼品6 就餐礼仪7 求职面试礼仪规范8 企业礼仪规范摘编参考文献

<<文明礼仪>>

编辑推荐

《教育部职业教育与成人教育司推荐教材：高等职业教育财经类创新系列教材：文明礼仪》主要作为职业技术学院非文秘专业学生普及礼仪常识用书，也可作为各类职业培训学校学生学习和企业职工培训的教材，更适合作为普通读者了解礼仪常识的自学用书。

<<文明礼仪>>

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>