

<<商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787562929369

10位ISBN编号：756292936X

出版时间：2009-7

出版时间：武汉理工大学出版社

作者：钱放 主编

页数：138

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

本书是高职高专商务礼仪课程教材。

全书以商务礼仪的基本规范和要求为主线，注重对课程设计开放性的把握和学生职业能力的培养，同时紧跟国际商务领域发展的趋势，依据商务活动类型选取教学内容，以模块来整合、以任务来序化、以任务开展的顺序训练技能，并积极针对学生未来就业岗位的需要安排教学任务，体现出了对商务礼仪职业能力的支撑作用。

全书共七章，具体从商务礼仪概述、商务人员个人礼仪、商务人员基本礼仪、商务活动礼仪、商务人员旅行礼仪、商务沟通礼仪、国际商务礼仪与禁忌等方面来介绍商务礼仪的相关知识和运用技巧。本书实用性强，可供高职高专院校相关专业作为教材使用，也可供机关、企事业单位作为人员培训和职工自学的辅助读物。

## &lt;&lt;商务礼仪&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 商务礼仪概述 第一节 商务礼仪的基本理念 第二节 商务礼仪的基本特征与作用 一、商务礼仪的基本特征 二、商务礼仪的作用 第三节 商务礼仪的基本原则 一、平等原则 二、真诚原则 三、谦和原则 四、宽容原则 五、适度原则 第四节 商务人员的素质与素养 一、商务人员必备的礼仪与素养 二、涉外商务人员必备的素质与素养 本章小结 中英文对照关键概念 思考与练习 案例分析

第二章 商务人员个人礼仪 第一节 仪容仪貌 一、发型修饰的原则 二、护发与发型选择技巧 三、化妆的礼仪规范 四、化妆技巧 第二节 仪表礼仪 一、商务人员的着装原则 二、服饰运用的礼仪要求与规范 三、饰品的选择与佩戴礼仪 第三节 仪态礼仪 一、姿态 二、手势 三、表情 本章小结 中英文对照关键概念 思考与练习 案例分析

第三章 商务人员基本礼仪 第一节 见面礼仪 一、接待礼仪 二、探望礼仪 三、介绍礼仪 四、握手礼仪 五、交换名片礼仪 六、欢送礼仪 第二节 方位礼仪 一、商务活动中的方位礼仪 二、行进中的位次礼仪 三、乘车的位次礼仪 第三节 馈赠礼仪 一、馈赠原则 二、礼品的选择 三、馈赠技巧 四、馈赠禁忌 本章小结 中英文对照关键概念 思考与练习 案例分析

第四章 商务活动礼仪 第一节 商务洽谈 一、商务洽谈的技术性准备 二、商务洽谈的礼仪性准备 三、谈判人员的礼仪 四、谈判过程中的礼仪 第二节 接待与拜访 一、接待的原则 二、拜访的原则 三、接待人员的基本要求 第三节 商业仪式与活动 一、庆典活动 二、记者招待会 第四节 商务通讯礼仪 一、固定电话的使用礼仪 二、移动电话的使用礼仪 三、电子信函 第五节 商务宴请礼仪 一、宴请的种类与形式 二、中餐宴会礼仪 三、西餐宴会礼仪 本章小结 中英文对照关键概念 思考与练习 课堂实训

第五章 商务人员旅行礼仪 第一节 旅行准备礼仪 一、旅行准备的原则 二、制订旅行计划 三、制订约会计划 四、业务资料和办公用品的准备 五、个人物品的准备 六、化妆品及其他细节 七、工作交代 第二节 旅途礼仪 一、行路礼仪 二、乘车礼仪 三、乘飞机礼仪 第三节 人住礼仪 一、客房礼仪 二、餐厅用餐礼仪 三、离店的礼仪 本章小结 中英文对照关键概念 思考与练习 案例分析

第六章 商务沟通礼仪 第一节 礼貌谈吐的基本技巧及要求 一、礼貌交谈的基本要求及技巧 二、沟通的技巧 第二节 交谈的禁忌 本章小结 中英文对照关键概念 思考与练习 案例分析

第七章 国际商务礼仪与禁忌 第一节 世界各地主要国家的商务礼俗与禁忌 一、亚洲主要国家的商务礼俗与禁忌 二、欧洲主要国家的商务礼俗与禁忌 三、美洲主要国家的商务礼俗与禁忌 四、大洋洲及拉美地区的商务礼俗与禁忌 第二节 世界主要节日礼俗 一、传统节日 二、与宗教有关的节日 本章小结 中英文对照关键概念 思考与练习 案例分析

附录 中国十大名花 世界国花荟萃 传统称谓 结婚周年纪念名称参考文献

## &lt;&lt;商务礼仪&gt;&gt;

## 章节摘录

第一章 商务礼仪概述 学习目的与要求 1. 了解礼仪的起源与发展, 充分认识礼仪的重要性, 认识商务礼仪的作用与意义。

2. 掌握商务人员应具备的基本礼仪修养。

在商务交往中, 能娴熟地运用一定的商务礼仪技巧, 展现现代商务人的精神风貌和综合素质。

拥有几千年文明历史的华夏民族素有“礼仪之邦”的美誉, 我国人民在日常生活、经济往来、政治文化等活动中历来十分注重对礼仪礼节的继承和发扬。

随着人类历史的发展、社会的进步, 礼仪礼节延续到现代, 已被更新和注入了许多新的形式和内容, 成为现代人际交往中的重要桥梁。

了解和掌握新时代下礼仪礼节的基本常识, 尤其在全球经济一体化的经济形势下, 具备商务礼仪活动的基本素养, 对当代大学生的成长具有更重要的意义和作用。

第一节 商务礼仪的基本理念 我国是具有悠久历史的文明古国, 素有“礼仪之邦”的美誉。在五千年的历史演变过程中, 我国不仅形成了一套完整的礼仪思想和礼仪规范, 而且重礼仪、守礼法、讲礼信、遵礼仪已内化为民众的一种自觉意识而贯穿于社会活动的各个方面, 成为中华民族的文化特征。

从孔子的“非礼勿视、非礼勿听、非礼勿言、非礼勿动”, 到今天人们普遍倡导的“相敬如宾”、“礼尚往来”的社会风尚, 礼不仅是中国人的行为规范和思想准则, 而且对形成人们良好的处世态度、人际关系, 形成具有民族特色的生活习惯, 凝聚民族力量和稳定社会秩序, 推动社会进步, 都发挥了极其重要的作用。

<<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>