

<<交际礼仪学>>

图书基本信息

书名：<<交际礼仪学>>

13位ISBN编号：9787563214280

10位ISBN编号：7563214283

出版时间：2000-1

出版时间：大连海事大学出版社

作者：叶铁韵 编

页数：200

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>

## <<交际礼仪学>>

### 内容概要

《交通航海职业技术教育教材：交际礼仪学》系统地阐述了交际礼仪的形成、形式和特点，中外交际礼仪的特点及发展趋势，交际礼仪的功能、基本原则和评价标准，船员的人际关系和礼仪修养等理论知识，介绍了交际活动中的实用礼仪，包括我国的、国际的、船员职业的常见常用交际礼仪以及中外民俗礼仪。

《交通航海职业技术教育教材：交际礼仪学》旨在提高学生的文明礼貌素质，促进德智体美的全面发展，适应航运业发展对人才的要求。

本书的特点是理论性与应用性兼备，理论体兼完整，应用知识全面。

既有一般的交际礼仪理论和常识，又突出了船员的职业特点，适应涉外运输的需要。

编写的材料新、准确、规范，综合性强，内容丰富。

本书适用作航海、交通院校航海类专业大中专学生及水运管理和其它专业的大中专学生的教材，也可用作水运部门在职干部、职工的进修读本和实用手册。

## &lt;&lt;交际礼仪学&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 交际礼仪概论第一节 礼仪与交际礼仪一、礼仪概说二、交际礼仪概说三、交际礼仪学概念第二节 交际礼仪的构成和特点一、交际礼仪的形式构成二、礼貌与交际礼仪三、交际礼仪的特点第三节 交际礼仪的发展趋势一、中西交际礼仪的特点二、中西交际礼仪的比较三、交际礼仪的发展趋势第二章 交际礼仪的功能、基本原则和评价标准第一节 交际礼仪的功能一、交际生活的钥匙二、人际关系的润滑剂三、事业成功的手段四、社会秩序的基础五、社会风尚的良药六、完美人格的途径第二节 交际礼仪的基本原则一、自尊和尊人的统一二、内在美与外在美的统一三、入乡随俗与自信大方的统一四、扮好角色五、确定目标六、言行适度第三节 交际礼仪的评价方式和标准一、交际礼仪的评价方式二、交际礼仪的评价标准第三章 船员的人际关系和礼仪修养第一节 人际关系概述社会交往的功能 二、人际关系与社会交往三、人际关系的基本心理要素四、人际关系的分类五、影响人际关系的因素第二节 船员的人际关系一、船员人际关系的基本特点二、船员的良好人际关系的意义三、建立良好的船员人际关系四、克服交际的心理障碍第三节 船员的交际礼仪修养一、船员交际礼仪修养的意义二、船员交际礼仪修养的内容三、船员交际礼仪修养的方法第四章 交际礼仪的实际应用第一节 交际活动中的仪表一、仪表与气质、风度和魅力二、仪容三、仪态第二节 交际活动中的礼节一、礼节的一般要求二、日常往来的礼节第三节 交际活动中的仪式一、仪式的作用二、仪式的组织工作三、常见的仪式第四节 日常交往礼仪举要”一、家庭的礼仪二、学校的礼仪三、求职面试的礼仪四、餐饮礼仪第五章 船员职业交际礼仪第一节 航海礼仪一、航海礼节二、船舶下水命名典礼三、船舶间的“交谈”四、海员服的穿着五、船东的“名片”六、船上的禁忌第二节 涉外交际礼仪.....第六章 中外民俗礼仪举要附录参考文献

## &lt;&lt;交际礼仪学&gt;&gt;

## 章节摘录

2.充分准备 赴宴前的准备，包括仪表修饰及礼品准备等。

正式宴会，要了解主人有无着装要求，一般女宾可穿裙装或套装，男宾可以着西服或中山装，而不能只穿衬衣赴宴。

穿着过分华贵的服装（一般以不超过主人为宜），或衣衫不整，都是对主人的不敬重。

在仪容上，女宾要认真梳理，并适当化妆，男宾也要理发、修面等。

总之在仪表仪容上要做到端庄大方，不媚不俗。

3.准时赴宴 按规定的及时赴宴，被视为对主人的尊敬和有礼貌的表示。

相反，早到、迟到或早退，则是一种失礼行为。

过早到达，会使主人措手不及而感到尴尬；久等不到会影响宴会的进程和气氛。

所以最好在指定时间到达或提前10分钟左右到达。

席间如有要事需提前退席，应向主人打好招呼，致谦后悄然离去。

切不可惊动太多客人，只需向本桌客人说明，否则会影响整个宴会的气氛。

应邀参加较大规模的宴会时应带请柬，以备门卫检查。

抵达后，如主人恭迎，则应趋前同主人握手、问候、致意。

对其他的客人，不管相识与否，都应笑脸相对，点头示意或握手寒暄。

如果是参加外国朋友的宴会，还要按外国习惯，送女主人一些小礼品或一束鲜花，以表示对女主人邀请的谢意。

4.按位落座 入席时应有优雅的风度和良好的仪态。

遇有安排席位的宴请，客人应按号入座，不可随意乱坐。

就坐时，应向其他客人表示礼让。

邻座若是长者或女士，则不应自己先坐下，而应为长者、女士拉出座椅请他们先行坐下，然后自己才入座。

当拉出椅子后，要从椅子左侧入座。

对后来的长者要主动起立，让座问安。

对不安排座次的宴会，作为客人，应主动与对方人员交叉坐同桌，以利交谈，结识新朋友，而不该客人包坐一桌。

参加外国朋友的家宴，男客人还应注意：有女客人站着的时候，不可先坐下；帮助右边的女客人把椅子略微拉出，在她要坐下时，再把椅子往桌边推一下；在后来的客人到达时，应该起立，等待别人介绍（女客人则不必，除非后来的客人是年龄较大的妇女或长者）。

入座后，不可玩弄桌上的酒杯、盘碗、刀叉、筷子等餐具。

最好不要用餐巾（纸）擦拭餐具，以免使主人有餐具不洁之尴尬。

5.进餐的礼仪 进餐时应自然、从容，举止要文雅。

1) 一般礼仪 (1) 坐姿。

用餐时，身体要坐得端正，自然。

既不要倾向桌子，也不要紧靠在椅背上，也不应将座椅前倾或后翘。

身体与餐桌的距离以便于用餐为度，一般距餐桌20厘米较为合适。

随身所带的小提包等物品可放在身背后与椅子靠背之间。

双腿靠拢，两足平放，不要将两腿交叠或抖动、摇晃腿部。

用餐时，双手和肘部离开桌子，手臂不要张开，以免妨碍别人。

忌讳边吃边挪动身子。

……

<<交际礼仪学>>

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>