

<<商务礼仪教程>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪教程>>

13位ISBN编号：9787801817921

10位ISBN编号：7801817923

出版时间：2007-11

出版时间：北京中商图出版物发行

作者：张秋筠

页数：370

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>

<<商务礼仪教程>>

内容概要

《全国外经贸院校21世纪高职高专统编教材：商务礼仪教程》是关于介绍“商务礼仪教程”的专著，书中系统而简明地阐述了商务礼仪概论、商务活动中的位次排序、仪容仪表礼仪、言谈举止礼仪、着装礼仪、商务活动中迎送致意礼仪、商务活动中柬书礼仪、商务活动中礼品馈赠礼仪、商务宴请礼仪、专题商务活动礼仪、各国商务礼仪、办公室礼仪、求职面试礼仪等知识和技能。

<<商务礼仪教程>>

书籍目录

第一章 商务礼仪概论第一节 礼仪的含义与起源第二节 礼仪的特点与内容第三节 商务礼仪的原则第四节 礼仪的功能思考题第二章 尊位及位次排序第一节 尊位的概念及位次排序原则第二节 会议、会见、会谈中的尊位及位次排序第三节 商务宴请中的尊位及位次排序第四节 礼宾次序及国旗升挂礼仪思考题第三章 仪容仪表礼仪第一节 商务礼仪中视觉美学的运用第二节 仪容仪表的前奏——洁容第三节 仪容仪表的重点——化妆第四节 仪容仪表的精华——香水思考题第四章 言谈举止礼仪第一节 言谈礼仪与技巧第二节 仪态礼仪第三节 神态礼仪思考题第五章 着装礼仪第一节 商务活动中着装的原则第二节 男士着装礼仪第三节 女士着装礼仪第四节 饰品的选择与佩戴礼仪思考题第六章 商务活动中的迎送致意礼仪第一节 见面致意礼仪第二节 介绍礼仪第三节 名片礼仪与称谓礼仪思考题第七章 商务活动中的柬书礼仪第一节 商务信函的特点第二节 涉外商务信函的格式第三节 柬帖礼仪思考题第八章 商务活动中礼品馈赠礼仪第一节 礼品的选择第二节 礼品馈赠的方式与技巧第三节 涉外馈赠礼品礼仪思考题第九章 商务宴请礼仪第一节 商务宴请的形式与程序第二节 中餐宴请礼仪第三节 西餐宴请礼仪第四节 饮酒礼仪思考题第十章 专题商务活动礼仪第一节 签约仪式礼仪第二节 剪彩仪式礼仪第三节 开业仪式礼仪第四节 其他商务专题活动礼仪思考题第十一章 各国商务礼仪第一节 世界主要宗教礼仪第二节 各国礼仪与禁忌思考题第十二章 办公室礼仪第一节 办公室礼仪要求第二节 电话礼仪思考题第十三章 求职面试礼仪第一节 求职信与履历表第二节 求职礼仪思考题参考书目

编辑推荐

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>