

<<给大忙人看的礼仪书>>

图书基本信息

书名：<<给大忙人看的礼仪书>>

13位ISBN编号：9787802513952

10位ISBN编号：7802513952

出版时间：2010-7

出版时间：金城出版社

作者：陆瑞洋 编

页数：238

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>

<<给大忙人看的礼仪书>>

前言

礼仪对于大多数人来说是既熟悉又陌生的，特别对于像你一样忙于晋升的大忙人，每天忙于繁重的业务，想抽出时间来学习那些期待已久的优雅礼仪，让自己的身心都得到礼仪的沐浴，使自己能够改变，变成一个完美的人，但是每天都会有一些借口推掉本该拿起的礼仪书。

幸好你发现了这本书，它将会帮你彻底地消除顾虑，让你轻松晋升礼仪达人。

事实上礼仪是生活的一部分，经常和优雅的淑媛和绅士相联系。

就像电影中那些令人流连忘返的场景：在交响乐流淌的华丽舞会上，优雅的男男女女在迷离的灯光下玩转着手中的酒杯，耀眼的珠宝和曼妙的身姿在交错的光年中闪动着。

梦幻般的世界里，每个人举手投足的间隙，似乎都在诉说一段故事。

这故事也许和故事本身无关，只是优雅礼仪积淀，是一种情调，一种生活的态度。

这个场景时时在你脑中萦绕，成为你对礼仪修养追求的原动力。

当然在你提高优雅礼仪修养的过程中要明白什么才是真正优雅的礼仪。

那些令人向往的优雅礼仪和金钱地位无关，只关乎一个人的气质，很难想象一个衣着讲究、言谈举止粗鲁不堪的人会和优雅联系在一起，至多这是一种金钱和权势的虚荣炫耀而已。

<<给大忙人看的礼仪书>>

内容概要

作为一个社会人，如何在人际交往中为自己赢得好口碑？
如何以周到体面的礼仪化解别人的误解和冷漠，得到别人的认可与支持？
如何在纷繁复杂的社交中脱颖而出，成为最后的赢家？
无疑，本书是一座更好地去了解礼仪、学习礼仪、掌握礼仪的桥梁。

本书文字简洁明了，条例清晰，叙述生动，案例典型，观点明确，读后让我们幡然开悟，如沐春风.....

<<给大忙人看的礼仪书>>

书籍目录

前言

第一章 所谓礼仪

第一节 心中有礼仪

永远保持尊重友善的态度

应景的言谈举止

用世界的规矩画你的方圆

第二节 你的品牌形象效应

你的品牌形象价值百

了解你的礼仪形象价值

第二章 个人礼仪达人

第一节 你是个会说话的人吗？

声音的魅力

有效地说话

办公室里说话的“潜规则”

酒桌上的说话技巧

第二节 释放你第一眼的魅力

浓妆淡抹总相宜（女人第一眼的魅力）

云想衣裳花想容

工作中的美丽女人

男士的面子问题

男士着装品味

第三节 你的身体会说话

面部物语

肢体的力量

第三章 生活礼仪达人

第一节 家中有

长幼有序

待客之道

拜访之礼

第二节 享受吃的礼仪乐趣

请勿忽视中餐礼仪

优雅西餐礼仪

鸡尾酒会的优雅

第三节 娱乐活动礼仪

赛场观众的礼仪

观看演出的礼仪

第四章 职场礼仪达人

第一节 礼仪带给你的面试惊喜

电话面试礼仪

餐叙型面试礼仪

第二节 办公室里的分寸

与上司的相处之道

与同事相处的艺术

第五章 商务礼仪达人

<<给大忙人看的礼仪书>>

第一节 商务通讯礼仪

电话很重要

电子邮件的妙用

第二节 商务接待礼仪

如何做好商务接待

商务招待的艺术

第三节 商务会议礼仪

商务会议中的着装礼仪

各类商务会议的注意事项

第四节 商务谈判礼仪

准确把握谈判礼仪

第五节 商务宴会礼仪

宴会准备的礼仪

宴会中主人的礼仪

赴宴的礼仪

第六章 公关礼仪达人

第一节 政府公关礼仪形象

如何树立政府公关形象

政府对危机事件处理的公关技巧

第二节 企业公关礼仪

最有效的危机公关是真诚

企业公关形象的维护

企业如何做好媒体公关

第七章 服务礼仪达人

第一节 酒店餐饮服务礼仪

酒店服务的基本要求

餐饮礼仪的注意事项

第二节 空乘的礼仪修养

微笑的空姐最美

空姐的个人礼仪素养

空姐的谈吐礼仪

第三节 导游服务礼仪

导游基本服务礼仪

导游工作中的礼仪细节

导游处理突发事件的艺术

附一：世界各国礼仪禁忌

附二：中国各民族礼仪禁忌

<<给大忙人看的礼仪书>>

章节摘录

第一章 所谓礼仪第一节 心中有礼仪所谓的礼仪并不仅仅是一种外表的修饰，姿态的模仿，它是发自内心的优雅，所以要想成为赫本一样的礼仪达人，需要做到“心中有礼仪”。

也就是说要对礼仪修养的理念有个深刻的认识，让礼仪渗透到你的潜意识，成为一种生活态度。

尊重友善的交往态度、应景的言谈举止、对世界规则的灵敏嗅觉是你迅速提高礼仪修养的必须具备的理念。

永远保持尊重友善的态度正如赫本所言：“礼仪意味着友善。

所以态度永远保持友善。

”心诚气温，气和辞婉，必能动重，是礼仪修养的核心思想。

“礼”的意思是“尊重”，古人说：“礼者敬人也”。

意思是说，在人际交往中，一方面既要尊重别人，又要尊重自己。

“仪”就是恰到好处地向别人表示尊重的形式。

也就是要求尊敬之外还要善于表达。

要做到会说话，每一句话都要注意场合，要应景。

这也就是说做人做事不仅要有“礼”，而且还要有“仪”。

“尊重”应该是礼仪之本，也是待人接物之道的根基之所在。

不管是坐、请坐、请上坐还是茶、敬茶、敬香茶，都是要通过这种形式，向别人传递出尊重对方的信息。

1.起床时要说“早安”，睡觉以前道“晚安”。

2.进爸妈房间前先敲门，出门要向家人道别，放学回家自觉向家人打招呼，帮家人做力所能及的家务。

。

3.尊重长辈，听从家长教诲。

4.记住家长生日，用自己的良好表现作为给家长的生日礼物。

5.对父母、爷爷奶奶等长辈要以“您”尊称。

6.帮助家长做一些力所能及的事情。

7.家中吃饭请长辈先就座，帮助长辈盛饭。

8.饭后对长辈（或做饭者）说声：“谢谢您，我吃好了！”

”9.当接收长辈给的礼物时，要尽可能地用双手前去“迎接”。

不要一只手接礼品，特别是不要单用左手去接礼品。

在接受礼品时，勿忘面含微笑，并注视对方的两眼。

10.尊重父母，包括公婆和岳父母。

要尊重和保障老年人的合法权益。

要维护父母的尊严和名誉。

要尊重他们的生活习惯，理解他们的精神要求，营造和睦友爱的家庭氛围。

老年人的婚姻自由受法律保护，子女或者其他亲属不得干涉老年人离婚、再婚及婚后的生活。

11.尽赡养义务，在平时生活中关心照顾和体贴老年人。

对无经济收入或者收入低微的单独居住的老年人，赡养人应按月给付赡养费。

对经济收入较富裕的老年人，子女不能任意索取。

对患病或者生活不能自理的老年人，赡养人应承担护理的责任。

<<给大忙人看的礼仪书>>

媒体关注与评论

不学礼，无以立。

——孔子在宴席上最让人开胃的就是主人的礼节。

——莎士比亚

<<给大忙人看的礼仪书>>

编辑推荐

《给大忙人看的礼仪书》编辑推荐：有人的地方就会有交际，有交际的地方就少不了礼仪，要想人缘好，礼仪不可少。

谁最有素质，谁最有礼仪，谁就是最大的赢家。

打开《给大忙人看的礼仪书》吧，它能让你在人际关系中如鱼得水，拥抱成功。

br 我国是举世闻名的文明古国，素有“礼仪之邦”的美称，几千年光辉灿烂的民族文化培养了我们这个民族良好的道德素质，也形成了一整套完善的礼仪。

随着社会的发展，时代的进步，礼仪的内涵也更加丰富、新潮、多元化、世界化。

娴熟地掌握和得心应手地运用社交礼仪，赢得好的声誉，是一个人获得别人支持、取得事业胜利的重要因素。

<<给大忙人看的礼仪书>>

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>