

<<现代商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787115250162

10位ISBN编号：7115250162

出版时间：2011-4

出版时间：人民邮电出版社

作者：姚伟，张东红 主编

页数：236

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>

<<现代商务礼仪>>

内容概要

本书系统、全面地介绍商务活动中所涉及的礼仪，分为商务礼仪概述、商务人员基本形象设计、商务交往礼仪、商务活动礼仪及涉外商务礼仪5个项目，每个项目下设若干模块(总计15个模块)。每个模块作为一个礼仪活动训练单元，由“应知导航”、“案例引入”、“课堂任务”、“开阔眼界”、“实践任务”、“模块小结”和“综合练习”7个部分构成。全书内容新颖，语言简洁流畅，教师可以通过“课堂任务”和“实践任务”中的实训，让学生在学中，在学中练，提高学生实践操作能力。

本书涉及面广、实用性强，既可作为高职高专院校教学用书，也可作为高等专科学校、成人高校、本科院校的技术学院、继续教育学院和各类培训机构的教材或参考用书，还可作为现代人在日常工作和生活中学习礼仪规范的参考用书。

<<现代商务礼仪>>

书籍目录

项目一 商务礼仪概述

模块一 礼仪概述

案例引入

- 一、礼仪及其特征
- 二、礼仪的功能与原则
- 三、中国礼仪的形成与发展

开阔眼界

实践任务

模块小结

综合练习

模块二 商务礼仪概述

案例引入

- 一、商务礼仪的特点及作用
- 二、商务礼仪的修养

开阔眼界

实践任务

模块小结

综合练习

项目二 商务人员基本形象设计

模块三 仪容礼仪

案例引入

- 一、仪表与仪容
- 二、仪容的修饰

开阔眼界

实践任务

模块小结

综合练习

模块四 服饰礼仪

案例引入

- 一、服饰礼仪的原则
- 二、服饰的运用
- 三、饰物的佩戴

开阔眼界

实践任务

模块小结

综合练习一

模块五 仪态礼仪

案例引入

- 一、站姿
- 二、坐姿
- 三、行姿
- 四、蹲姿
- 五、手姿
- 六、表情

开阔眼界

<<现代商务礼仪>>

实践任务

模块小结

综合练习

项目三 商务交往礼仪

模块六 商务语言交际

案例引入

一、交谈的技巧

二、交谈的内容

三、交谈的礼节

开阔眼界

实践任务

模块小结

综合练习

模块七 商务会面礼仪

案例引入

一、称呼与介绍

二、握手与致意

三、名片的使用

四、常见的其他会面礼仪

开阔眼界

实践任务

模块小结

综合练习

模块八 商务日常交际礼仪

案例引入

一、接待礼仪

二、拜访礼仪

.....

项目四 商务活动礼仪

项目五 涉外商务礼仪

<<现代商务礼仪>>

章节摘录

版权页：插图：由上述四项基本要素所构成的礼仪，依据其适用对象、适用范围的不同，可以分为政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪、社交礼仪和涉外礼仪五大分支。

政务礼仪：亦称国家公务员礼仪。

它所指的是国家公务员在执行国家公务时所应当遵守的礼仪。

商务礼仪：它所指的是主要是公司、企业的从业人员以及其他一切从事经济活动的人士，在经济往来中所应当遵守的礼仪。

服务礼仪：它所指的是各类服务行业的从业人员，在自己的工作岗位上所应当遵守的礼仪。

社交礼仪：亦称交际礼仪。

它所指的是社会各界人士，在一般性的交际应酬之中所应当遵守的礼仪。

涉外礼仪：亦称国际礼仪。

它所指的是人们在国际交往中，在同外国人打交道时所应当遵守的礼仪。

在上述礼仪的五个分支中，政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪主要是按照行业划分的，并且是人们在工作岗位上所应遵守的，故可称之为行业礼仪或职业礼仪。

而社交礼仪、涉外礼仪的划分，则主要以交往范围为依据，所以二者均可以称为交往礼仪。

（二）礼仪的特征与其他学科相比，礼仪具有一些自身独具的特征。

这主要表现在其规范性、限定性、可操作性、传承性和变动性五个方面。

第一，规范性。

礼仪指的就是人们在交际场合待人接物时必须遵守的行为规范。

这种规范性，不仅约束着人们在一切交际场合的言谈话语、行为举止，使之合乎礼仪，而且也是人们在一切交际场合必须采用的一种“通用语言”，是衡量他人、判断自己是否自律、敬人的一种尺度。

总之，礼仪是约定俗成的一种自尊、敬人的惯用形式。

因此，任何人要想在交际场合表现得合乎礼仪，彬彬有礼，都必须对礼仪无条件地加以遵守。

如果只遵守个人适应的部分，而不遵守不适应自己的部分，都难以为交往对象所接受和理解。

<<现代商务礼仪>>

编辑推荐

《现代商务礼仪》以现代商务礼仪为主线，努力做到深入浅出、翔实具体，融理论性、实践性、知识性和可操作性于一体。

为了帮助读者掌握并在实践中更好地应用商务礼仪知识，每一节后面还编排了“课堂任务”，每模块后又有“实践任务”和“综合练习”，可以让学生在练习中提高实践能力。

工业和信息化部高职高专“十二五”规划教材立项项目。

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>