

<<涉外礼仪教程>>

图书基本信息

书名：<<涉外礼仪教程>>

13位ISBN编号：9787300110776

10位ISBN编号：7300110770

出版时间：2010-1

出版时间：中国人民大学出版社

作者：金正昆

页数：338

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>

<<涉外礼仪教程>>

内容概要

《涉外礼仪教程(第3版)》分上下两编，上编为“国际交往惯例”，主要介绍了在涉外交往过程中应遵循的礼仪规范以及应注意的禁忌等内容；下编为“各国礼仪习俗”，具体介绍了数十个国家的礼仪习俗和交往规范。

《涉外礼仪教程(第3版)》既有理论概括，又有实例分析，是一本有着较强实用性的教材。

第三版在保留上一版主体内容的基础上，本着“与时俱进”的精神，对各章节内容进行了增加或调整；同时，在本系列教材各分册的章节中，新增了“学习目的”、“本章要点”及课后“思考题”等新的内容，更便于读者学习掌握。

<<涉外礼仪教程>>

作者简介

金正昆，浙江东阳人，1959年出生。

中国人民大学教授，中国人民大学国际关系学院外交学系主任、礼仪与公共关系研究中心主任，外交学博士生导师。

目前主要从事外交学、礼仪学、传播学与公共关系学的研究。

其交往艺术与应用礼仪的研究，目前国内居于前沿位置，现为中国人民公安大学、中国青年政治学院、西北大学、西南大学等多所院校兼职教授。

已正式出版专著、教材18部，主编教材、著作多部，发表论文与文章百余篇，累计个人发表约720万字，其代表作有《外交学》、《现代外交学概论》、《公务员礼仪》、《商务礼仪》、《涉外交际礼仪》、《社交礼仪概论》等。

在国内高校中率先开设礼仪课程，并积极致力于向全社会推广、普及礼仪。

<<涉外礼仪教程>>

书籍目录

导论上编 国际交往惯例 第一章 涉外通则 一、以人为本 二、维护形象 三、不卑不亢
 四、求同存异 五、入乡随俗 六、信守约定 七、热情有度 八、不必过谦 九、不宜先为
 十、尊重隐私 十一、女士优先 十二、爱护环境 十三、保护动物 十四、以右为尊
 十五、应对媒体 十六、外交特权 思考题 第二章 日常礼仪 一、衣的礼仪
 二、食的礼仪 三、住的礼仪 四、行的礼仪 五、访的礼仪 六、购的礼仪 七、小费礼仪
 思考题 第三章 迎宾礼仪 一、迎的礼仪 二、见的礼仪 三、谈的礼仪 四、娱的礼仪
 五、赠的礼仪 思考题下编 各国礼仪习俗 第四章 亚洲国家 一、阿富汗 二、巴基斯坦
 三、朝鲜 四、菲律宾 五、哈萨克斯坦 六、韩国 七、吉尔吉斯斯坦 八、老挝
 九、马来西亚 十、缅甸 十一、蒙古 十二、尼泊尔 十三、日本 十四、沙特阿拉伯
 十五、塔吉克斯坦 十六、泰国 十七、土耳其 十八、新加坡 十九、伊朗 二十、以色列
 二十一、印度 二十二、印度尼西亚 二十三、越南 第五章 非洲国家 一、阿尔及利亚
 二、埃及 三、南非共和国 四、尼日利亚 五、坦桑尼亚 第六章 美洲国家 一、阿根廷
 二、巴西 三、加拿大 四、美国 五、墨西哥 第七章 欧洲国家 一、比利时 二、波兰
 三、德国 四、俄罗斯 五、法国 六、荷兰 七、罗马尼亚 八、瑞典 九、瑞士 十、西班牙
 十一、希腊 十二、匈牙利 十三、意大利 十四、英国 第八章 大洋洲国家 一、澳大利亚
 二、汤加 三、新西兰主要参考书目第一版后记第二版后记第三版后记

<<涉外礼仪教程>>

章节摘录

从内容上讲，礼仪是由礼仪的主体、礼仪的客体、礼仪的媒体、礼仪的环境四项基本要素构成的。

礼仪的主体，指的是礼仪活动的操作者和实施者。

它既可以是个人，也可以是组织。

当礼仪活动规模较小、较为简单时，其主体通常是个人；当礼仪活动规模较大、较为复杂时，其主体则通常是组织。

没有礼仪主体，礼仪活动就不可能进行，礼仪也就根本无从谈起。

礼仪的客体，又叫做礼仪的对象。

从内涵上讲，它指的是礼仪活动的具体指向者和承受者。

从外延上讲，它可以是人，也可以是物；可以是物质的，也可以是精神的；可以是具象的，也可以是抽象的；可以是有形的，也可以是无形的。

没有礼仪客体，礼仪就失去了对象，就不成其为礼仪。

礼仪的客体与礼仪的主体二者之间既对立，又相互依存，而且在一定条件下相互转化。

礼仪的媒体，指的是礼仪活动所依托的一定的媒介。

进而言之，它实际上是礼仪内容与礼仪形式的统一。

任何礼仪都必须使用礼仪媒体，不使用礼仪媒体的礼仪不可能存在。

礼仪的媒体，具体是由人体礼仪媒体、物体礼仪媒体、事体礼仪媒体等构成的。

在具体操作礼仪时，这些不同的礼仪媒体往往是交叉、配合使用的。

礼仪的环境，指的是礼仪活动得以进行的特定的时空条件。

大体说来，它可以分为礼仪的自然环境与礼仪的社会环境。

礼仪的环境，通常制约着礼仪的实施。

不仅实施何种礼仪由其决定，而且礼仪具体的实施方法也由其决定。

进而言之，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，大致上可以被分为政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、国际礼仪等几个基本分支。

政务礼仪，亦称公务员礼仪。

指公务员在执行国家公务时应当遵守的礼仪。

商务礼仪，主要是指公司、企业的从业人员以及其他一切从事经济活动的人士，在经济往来中应当遵守的礼仪。

服务礼仪，指各类服务行业的从业人员在自己的工作岗位上应当遵守的礼仪。

社交礼仪，亦称交际礼仪。

指社会各界人士在一般性的、日常性的交际应酬之中应当遵守的礼仪。

后记

我所撰写的“21世纪实用礼仪系列教材”丛书（第二版）于2005年1月由中国人民大学出版社出版，迄今已逾四年。

在其正式出版后，曾经多次加印。

许多专家、学者对它给予了充分的肯定，广大读者也给予了它大力的支持。

近一年多以来，我应广大读者与中国人民大学出版社的要求，对其又一次进行了较为全面而系统的修订。

在此，我有必要对广大读者进行认真说明的是，此次本系列教材修订的具体重点有三：其一，本着“与时俱进”的精神，再次对某些章节进行了增加或调整。

书后所附的“主要参考书目”，亦有所修订。

我之所以这样做，既是进一步充实与完善本系列教材具体内容的需要，又是为了进一步满足广大读者的实际需要。

其二，本着“精益求精”的基本要求，对本系列教材的具体内容与文字上的某些明显的错误、失误，进行了认真的改正；对一些叙述上失之于严谨或准确的地方，则进行了尽可能的调整。

其三，为了方便广大读者的学习与复习，在本系列教材各分册的每一章里，大都增加了“内容提要”、“学习目的”、“本章要点”等新的内容。

我在上面所做的一切都是我应该做的，而且也是我必须努力去做的。

今后，我还会一如既往地这样继续地、认真地、努力地坚持这样做。

最后，再次感谢近年来广大专家、学者与广大读者对本系列教材的热情肯定与具体指教！

<<涉外礼仪教程>>

编辑推荐

《涉外礼仪教程(第3版)》：21世纪实用礼仪系列教材

<<涉外礼仪教程>>

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>