

<<国际礼仪>>

图书基本信息

书名：<<国际礼仪>>

13位ISBN编号：9787301093641

10位ISBN编号：7301093640

出版时间：2005-8

出版时间：北京大学出版社

作者：金正昆

页数：273

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>

## &lt;&lt;国际礼仪&gt;&gt;

## 前言

人生一世，必须交际。

任何一个正常人如果打算完全回避人际交往，都是绝对不可能的。

进行交际，需要规则。

没有规则，人际交往难免各行其是，难以沟通，难以修成正果。

所谓礼仪，即人际交往的基本规则，是人际交往的行为秩序。

其具民族性、地域性和国别性。

随国际交融的普势化，礼仪亦日益显其普认性特质。

这是人类文明时代性指征。

作为社会群落分子的每个人，立足现世尤必须具备礼仪和法律两大行为律则。

然礼仪侧重于道德层面，而法律则重于惩戒层面，亦即前者重自律，后者重他律。

“礼”的含义是尊重。

孔子云：“礼者，敬人也。”

”从本质上讲，“礼”是一项做人的基本道德标准。

“礼”所规范的是一个人对待自己、对待别人、对待社会的基本态度。

“礼”的基本要求是：每一个人都必须尊重自己、尊重别人，并尊重社会。

每一位现代人都应该尊重自己。

一个人不尊重自己，就不会获得别人的尊重。

尊重自己的具体要求是：首先，要尊重自身；其次，要尊重自己所从事的职业；最后，则要尊重自己所在的单位。

每一位现代人都应该尊重别人。

因为“来而不往，非礼也。”

”一个人不尊重别人，就难以得到对方的尊重。

尊重别人，具体要求往往有所不同：尊重上级，是一种天职；尊重同事，是一种本分；尊重下级，是一种美德；尊重客户，是一种常识；尊重对手，是一种风度；尊重所有人，则是一种做人所应具备的基本教养。

## <<国际礼仪>>

### 内容概要

随着我国国际交往活动的日益增多，各类人员参与涉外活动的机会与日俱增。涉外活动人员往往代表着国家和民族的形象，因而熟知、运用和遵循国际礼仪就显得非常重要。本书具体而详尽地介绍了国际交往活动中的各种礼仪及惯例，是各类涉外人员的必读之书。

## <<国际礼仪>>

### 作者简介

金正昆，著名礼仪专家，现任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。

研究领域涉及外交学、礼仪学、传播学等。

已出版的《现代礼仪》丛书有：《社交礼仪》、《服务礼仪》、《商务礼仪》、《政务礼仪》、《公关礼仪》、《国际礼仪》。

## &lt;&lt;国际礼仪&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 国际礼仪概述 一、国际礼仪的渊源 (一) 国际礼仪的起源 (二) 国际礼仪的发展 二、国际礼仪的功能 (一) 内强素质 (二) 外塑形象 (三) 增进交往 三、国际交往 (一) 忠于祖国 (二) 不卑不亢 (三) 求同存异 (四) 重信守诺 (五) 尊卑有序 第二章 外事接待 一、礼宾规格 (一) 礼宾规格的特征 (二) 礼宾规格的原则 (三) 礼宾规格的确定 (四) 外方人士的分类 二、礼宾次序 (一) 礼宾次序的意义 (二) 礼宾次序的原则 (三) 礼宾次序的排列 三、接待计划 (一) 总体要求 (二) 接待预案 (三) 兼顾重点 四、国旗、国徽与国歌 (一) 国旗 (二) 国徽 (三) 国歌 五、会晤与合影 (一) 会晤的形式 (二) 宾主的介绍 (三) 名片的交换 (四) 座次的排列 (五) 会晤时的合影 六、迎来与送往 (一) 知己知彼 (二) 时间规范 (三) 空间规范 (四) 工作细节 七、翻译与陪同 (一) 翻译的工作 (二) 陪同的工作 (三) 陪同人员的陪同技巧 第三章 出入境 第四章 社交应酬 第五章 出行与住宿 第六章 公务活动 第七章 宗教礼俗 第八章 重要国家的礼俗 后记

## <<国际礼仪>>

### 章节摘录

书摘您应该记住的7个基本点 国际礼仪就是人们在国际交往中必须共同采用并遵守的礼仪规范，或者说是与人际交往相关的国际惯例。

遵守国际礼仪可使我国更快更好地融入国际社会，促进我国与他国的合作交流，并使我国在国际社会中更好地发挥自己的作用。

外事人员在外事活动中，无论何时何地都应该心怀祖国，把祖国利益放在第一位。

外事人员只有忠于祖国、热爱人民并拥护政府，才能算是一名称职的外事工作者。

在国际交往中，不卑不亢、注意和维护自身形象是涉外礼仪的一项基本原则。

作为外事人员必须充分意识到“外事无小事，事事是大事”的原则要求。

在外事活动中，面对不同国家、地区或民族的千差万别的风俗习惯，外事人员必须予以正视，并坚持做到求同存异，尊重习惯。

正所谓“十里不同风，百里不同俗”，外事人员对此绝不可大意。

言而无信是人际交往之大忌，在国际交往中更是如此。

重信守诺、遵时守约是外事活动中的基本要求，外事人员在交往中不仅要重视承诺，更要慎于承诺；不仅要有约在先，更要如约而行，并且适可而止。

外事交往中经常会涉及会议、就餐等聚会活动，在这些活动中应该灵活遵守尊卑有序、以右为尊的交往原则，避免失敬于人的事情发生。

( P2 )

## &lt;&lt;国际礼仪&gt;&gt;

## 后记

从20世纪80年代末开始，我即开始致力于现代应用礼仪的研究与教学工作。

在此过程中，我一直在思考着这样一个问题：怎样才能更好地令我的研究成果获得社会实践的检验，怎样才能更好地学以致用、服务于国家与社会？

2002年盛夏，我的朋友、北京东方燕园企业管理研究中心主任于宏钧先生邀我制作名为《现代礼仪》的电视教学系列片，并拟在国内各电视台进行播放。

开始之际，我犹豫再三：一则我不愿在荧屏上抛头露面，二则我担心自己的研究成果未必会获得广大观众的认可。

但是，当时有包括于宏钧先生在内的多位同行、朋友劝我道：“这不正是你走向社会、面对实践检验的一个机会吗？”

于是，我认认真真地做了这项工作。

自2002年末开始，《现代礼仪》电视教学系列片相继在中国教育电视台以及数十家省市电视台播放，并获得了广大电视观众的肯定。

自此开始，又有不少电视观众不断提出进一步的要求：为何不出版一套适用于进行现代礼仪普及的配套的礼仪著作呢？

一开始，我依旧是再三回避。

因为20世纪90年代末，我已在中国人民大学出版社出版过一套名为《现代礼仪应用教程》的礼仪教材，自觉进行重复大可不必。

可是，又有北京大学出版社的编辑与一些同行建议，何不另出一套不同于教材的礼仪普及本？

它既可满足社会的需求，又可促进现代礼仪的普及与推广。

结果，便有了现在呈现于各位读者面前的这套《现代礼仪》新作。

与以前所编著的礼仪教材有所不同的是：此套《现代礼仪》丛书目标定位于普及礼仪，对象面向于我国社会的广大普通群众，强调学以致用，突出规范性与可操作性，力求通俗易懂。

### 媒体关注与评论

书评北京东方燕园企业管理中心是一家集管理咨询与研究、教育培训、教育电视节目制作、教育图书音像制品发行为一体的国内专业教育文化研究和传播机构。

在教育培训方面，东方燕园成功组织了北京大学企业管理、房地产总裁、市场总监、旅游与酒店管理等不同专业方向的研究生课程班，并为国内多家企业量身定做了一系列富有针对性的课程，以专业、精致、以人为本、实战操作性强的教学管理与服务在业界赢得了较高评价。



## <<国际礼仪>>

### 编辑推荐

据调查，目前国内企业对有国外礼仪常识的人才可以说是求贤若渴。

虽然职场上的“海归”一族正逐渐增多，但去外国留学过并不代表真正理解并掌握了国外标准礼仪。这里说的人才，并不是简单地只懂表面礼仪的普通职员，而是那些在精准的业务基础上又掌握地道的国际礼仪的商务人士。

在商务和生活交往中，善于运用适当、体面的礼仪比掌握一种语言的沟通能力更加重要。

<<国际礼仪>>

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>