

<<现代礼仪实训教程>>

图书基本信息

书名：<<现代礼仪实训教程>>

13位ISBN编号：9787302180289

10位ISBN编号：7302180288

出版时间：2008-8

出版时间：陆纯梅、范莉莎 清华大学出版社 (2008-08出版)

作者：陆纯梅，范莉莎 编

页数：222

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>

<<现代礼仪实训教程>>

前言

礼仪是社会风尚的结晶，具有鲜明的时代特征，是衡量文明程度的准绳。

那么，究竟礼仪是什么呢？

清华大学彭林老师提出，“在中国文化里，礼是博大精深的治国治民的体系。

无论是美好的治国治民的理念，还是和谐的人际交往原则，都是通过礼仪来体现的，也是通过礼仪来贯彻的。

比如，对父母的问候，是尊敬老人之礼的体现。

与对方讲话礼让，是为了培养尊重他人的品德。

正是有了礼，道德的理念和原则才活生生地闪现在我们的身上。

”没有礼仪文化的社会，不可能是和谐的社会；不懂得礼仪文明的人，不是严格意义上的文明人。

通过一个人在社会生活中运用礼仪的方式，可以知道他教养的高低、文明的程度和道德的水准。

如今，社会的竞争越来越激烈，要求人们的素质也越来越高。

不少人因不懂得待人接物、缺少礼仪而吃了苦头。

现在我们处于即使一个小小的错误也会造成决定性业绩差距的年代，更应该在平日里就熟知各种职场上最基本的礼仪。

因此，进行礼仪教育，既是提高人民素质的必要途径，也是构建和谐社会的组成部分。

正是基于这些考虑，我们在广泛参考现有相关礼仪的各种书籍的基础上，以“提高综合素质为目标，以理论知识学习为基础，以实践技能训练为重点”的原则，编写了这本《现代礼仪实训教程》。

本书的特点具体表现在以下几个方面：第一，全面性。

本书比较全面地涵盖了礼仪的所有重要内容，不仅对日常人际交往礼仪做了详细的介绍，同时还增加了外事礼仪和求职面试礼仪，借以提高学生的整体素质。

第二，实用性。

注重技能操作方法的训练，通过案例分析引导学生对相关礼仪理论的兴趣及研究探讨的能力。

着眼于应用型人才的需要，精心设计实训项目和综合练习，强化知识的应用性和操作性。

第三，规范性。

每章通过案例导读，导入本章教学内容，并提出每章关键词，这样提高了教材的整体联系，便于教学和学习，便于检索。

每章有清晰的内容，每章小结概括要点，练习和实训帮助学生回顾、吸收和拓展本章教学内容，综合题便于学生把握整章知识。

第四，可读性。

教材内容既有理论深度，又通俗易懂。

案例分析、实训项目、综合练习等形式多样，针对重点知识点配有图片，便于学生理解和练习。

本书由广西国际商务职业技术学院陆纯梅、范莉莎老师担任主编，莫颖、林晓任副主编。

其中，第一章、第十章由陆纯梅老师编写，第二章由陆纯梅、莫秋华、韦耀老师共同编写，第三章由余琴老师编写，第四章由岑妍梅老师编写，第五章由莫颖老师编写，第六章由赵荣娟老师编写，第七章、第十二章由张海涛、农建萍老师编写，第八章由苏黄菲菲、蓝晓静、莫秋华老师编写，第九章由邓小燕老师编写，第十一章由林晓老师编写。

本书在编写过程中参考了众多专家、学者的著述，潘春娜、莫德勇、庾志明参与图片的拍摄，以及从谷歌、百度等网站下载了图片，我们在此表示衷心感谢。

由于礼仪知识内容丰富，涉及面广，加上编者知识与经验的局限，书中错漏之处在所难免，恳请专家、学者及广大读者批评指正。

<<现代礼仪实训教程>>

内容概要

礼仪是一门操作性较强的课程，主要是让学生明确在各种场合中应该遵循的举止和礼仪方面的规范与标准，树立自身的形象。

《现代礼仪实训教程》结合多所高职高专院校礼仪课程的教学实践，参考了大量国内外礼仪方面的书籍和资料，收集了比较多的案例。

《现代礼仪实训教程》主要介绍了个人礼仪、会面礼仪、位次礼仪、餐饮礼仪、政务礼仪、销售礼仪、会务礼仪、仪典礼仪、服务礼仪、外事礼仪、求职面试礼仪等。

编写过程中，在介绍各类礼仪知识后，还结合各类礼仪的情景及案例，强调实训和练习，以便重点掌握相应的技能。

《现代礼仪实训教程》的主要教学方法提倡有案例教学、小组讨论、分组演练、典型表演、组织竞赛、模拟情景、系统讲座等，请根据具体情况选择实施。

《现代礼仪实训教程》可作为高职高专院校礼仪课程的教材，也可以用于各级现代礼仪知识的培训用书。

<<现代礼仪实训教程>>

书籍目录

<<现代礼仪实训教程>>

章节摘录

一、经常性任务国家公务员要把调研当做重要的任务。

调查研究，是国家公务员理应办理的一桩实事，也是国家公务员获取正确的职能信息，以资决策或把握民情的一种基本手段。

可以说调研是一项国家公务员经常性的职能任务。

确切而言，调查与研究本身就是由互相联系、密不可分的两个相对独立的过程所组成的：调查，指的是通过有目的的实际感受、考察，从而初步取得客观信息的过程；研究，则是指对业已初步获得的客观信息进行科学的归纳、分析，以便寻求内在联系或切实结论的过程，是由感性认识升华为理性结论的过程。

从总体上来看，调查与研究往往是互相影响、互相制约、互相作用的，调查研究，就是有准备、有目的、有计划地采用科学的手段和方法，考察、获得、分析、综合、整理客观信息的一种社会活动的过程。

国家公务员通常所进行的调查研究可以分为两种类型。

1.主动调研指国家公务员未受委派，而自觉自愿地从自己更好地履行职能需要出发，主动去获取、整理有效信息的调研。

这种调研，更多地是为了用于职能信息的积累，故也称为信息型调研。

—2.被动调研指国家公务员受到委派，并且受到委托意图的制约，而被动地去获取、整理相关信息的调研。

这种调研，通常都有事先限定的具体范围或方向，所以又叫定向型调研。

对于国家公务员来说，既要提倡多搞主动调研，同时，也要努力搞好被动调研。

使自己在完成既定工作任务的同时，培养发散思维，创造性开展工作，更好地为人民服务。

全体国家公务员在实际工作中，要坚持调研、作好调研，关键是要从根本上树立起对调研的正确认识。

进行调查研究，是关系到国家行政机关正确决策、顺乎民心、合乎民意、符合实情、有力控制、有效管理的带有超前性的认识、实践活动。

在实际工作中，应将热情、理论与务实精神结合起来，用马克思列宁主义的理论和科学的方法，对自己周围的环境和面临的任務，进行系统而周密的调查研究，凭客观存在的事实，详细地占有材料，并且从这些材料中引出正确的结论。

提倡国家公务员勤政务实，反对官僚主义，重要的一点，就是要求国家公务员要办好实事，要解决工作中存在的实际问题。

而从事调研本身，就是要求国家公务员解决实际问题。

<<现代礼仪实训教程>>

编辑推荐

<<现代礼仪实训教程>>

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>