

<<公关交际艺术>>

图书基本信息

书名：<<公关交际艺术>>

13位ISBN编号：9787500455707

10位ISBN编号：7500455704

出版时间：2006-5

出版时间：中国社会科学出版社

作者：张岩松

页数：312

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>

## <<公关交际艺术>>

### 内容概要

人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。

礼仪是人们在社会交往过程中形成并得到共同认可的各种行为规范，它体现了一个国家、一个民族、一个地区的道德风尚和人们的精神面貌。

在现代社会，礼仪是人们进行社会交往的手段，无论做什么都离不开礼仪。

一个人事业的成功，15%靠自身的努力，而85%取决于良好的人际关系。

本书分为人际交往、语言艺术、交际礼仪三方面来教你如何做到交际的艺术。

本书特别适合各类高等学校尤其是职业技术学院专业学生使用，也是公共关系人员、市场营销人员等商界人士了解礼仪，掌握礼仪规范，提高文化素养的好读物。

## &lt;&lt;公关交际艺术&gt;&gt;

## 书籍目录

上篇 人际交往 第一章 公共关系人际交往概述 第一节 人际交往的含义与类型 第二节 现代人际交往的特点 第三节 公共关系与人际关系的异同 第四节 公共关系人际交往原则 第五节 人际交往在公共关系中的作用 思考·讨论·训练 第二章 人际交往指导 第一节 交际障碍分析 第二节 人际吸引规律 第三节 交际心理效应 第四节 交际素质培养 思考·讨论·训练 第三章 人际交往技巧 第一节 熟记姓名赢得公众 第二节 察言观色知人而交 第三节 巧妙暗示增进效果 第四节 自我披露展示形象 第五节 认真聆听尊重公众 第六节 空间距离服务交往 第七节 成功切入融洽关系 思考·讨论·训练 第四章 公共关系交际方式 第一节 招待宴请 第二节 联谊活动 第三节 专题会议 第四节 参观游览 思考·讨论·训练 中篇 语言艺术 第五章 公关语言概述 第一节 公关语言的主要形式 第二节 公关语言的特点与功能 第三节 公关语言的运用原则 第四节 公关语言艺术方法 思考·讨论·训练 第六章 公关语言艺术运用(上) 第一节 提问的语言艺术 第二节 介绍的语言艺术 第三节 答记者问的语言艺术 第四节 赞美的语言艺术 第五节 即兴讲话的语言艺术 第六节 交谈的语言艺术 思考·讨论·训练 第七章 公关语言艺术运用(下) 第一节 谈判的语言艺术 第二节 论辩的语言艺术 第三节 演讲的语言艺术 第四节 推销的语言艺术 思考·讨论·训练 第八章 语言艺术修养 第一节 塑造良好的语言形象 第二节 形成独特的语言风格 第三节 培养优异的表情语言 思考·讨论·训练 下篇 交际礼仪 第九章 交际礼仪概述 第一节 交际礼仪 第二节 公关礼仪 思考·讨论·训练 第十章 个人礼仪形象塑造 第一节 仪容 第二节 仪表 第三节 仪态 思考·讨论·训练 第十一章 日常交际礼仪 第一节 称呼 第二节 握手 第三节 名片 第四节 通联 第五节 馈赠 第六节 赴宴 第七节 探访 思考·讨论·训练 第十二章 涉外交际礼仪 第一节 东西方文化差异对礼仪的影响 第二节 涉外交往的基本原则 第三节 涉外交往的礼仪修养 思考·讨论·训练 参考文献

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>