第一图书网, tushu007.com

<<职场礼仪价值百万>>

图书基本信息

书名：<<职场礼仪价值百万>>

13位ISBN编号：9787500845294

10位ISBN编号：7500845294

出版时间：2009-10

出版时间：赵鸿渐 中国工人出版社 (2009-10出版)

作者：赵鸿渐

页数：206

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

内容概要

这是一本改变自身状态的秘药良方。
书中的“良方”使很多人在工作中游刃有余，已经被很多员工奉为工作锦囊。
这是一本企业用来提高员工职业素养的教科书。
书中的“经验法则”已经被很多企业证明有效，帮助很多企业提升了整体形象。
书中的“法则”也已经被很多人称为工作中的“好望角”，工作中，我们或多或少地接触过一些工作法则，如责任第一；要事第一；创新第一；学习第一。
它们来源于工作，同时又高于工作。
而“好望角”的意思是“带来美好希望的海角”，它阻止不了风暴降临，但却可以让船长改变航向。
书有很多种，读法也不同。
礼仪方面的书，一般不是只拿来看看的，而是需要一边看一边对照着练习。
如果说具备礼仪素养是一种能力，那么掌握一门知识与掌握一种能力，方法是完全不同的。
如果你像学习数学、英语、营销等课程一样来学习此书，就算你把《职场礼仪价值百万》背诵得滚瓜烂熟，也还是不能解决此类问题的困扰。
当然这并不是一本万能的礼仪礼节素养训练课程，它更像是一场精彩的话剧，使你身临其境，有所启发。
书中的经验，如果向你的上司或同事直接求教，对方恐怕很难和盘托出，因为或许这就是他们比你高出一筹的秘密武器。

作者简介

赵鸿渐国家著名礼仪培训导师中华礼仪网总裁、首席礼仪培训师北京慧仪永诚文化传播有限公司董事长清华大学能源与管理中心特聘讲师国内多家企业管理特聘顾问、培训师主要的培训课程：商务礼仪、销售礼仪、服务礼仪卓越的客户沟通与服务公务员礼仪现代社交礼仪、人际沟通服务意识与礼仪规范航空乘务礼仪银行服务礼仪酒店管理服务礼仪长期致力于礼仪培训，培训足迹遍布全国各地。
培训方式独特，案例多为原创，培训学员数十万人。
至今为止，已为包括外资企业、民营企业、国有企业、上市公司及行政机关、事业单位在内的几百家单位提供了专业的培训。

<<职场礼仪价值百万>>

书籍目录

第1单元 用礼仪树立起你的职业形象／1第一章 关注你的整体形象／1第一节 仪容要规范／2一、男士仪容／3二、女士仪容／4第二节 着装是一门艺术／6一、着装的“TPO”原则／6二、和谐原则／7三、个性原则／9四、正式和整洁的原则／9第三节 穿制服的礼仪／10一、制服的选择／10二、制服的穿法／12第四节 女职员巧穿职业装／15一、套裙的款式／15二、色彩搭配／16三、饰品搭配／16四、与鞋袜配套／18第五节 男士西服有讲究／20一、穿西装首先要学会打领带／21二、西服的着装／23第二章 打造优雅的行为举止／25第一节 站、坐、行的体姿礼仪／26一、站姿／26二、坐姿／28三、行姿／30第二节 正确地使用手势／33一、几种常见手势／33二、手势注意事项／34第三节 得体地递接名片／36一、携带名片／36二、名片的递送／36三、名片的接收／38四、如何索要名片／38第四节 握手礼仪，有规可循／39一、握手的场合／39二、握手的顺序／40三、握手礼仪／40四、握手忌讳／41第三章 把话说好，言之有“礼”／42第一节 合理的称呼／43一、称呼的原则／43二、称呼的技巧／44三、称呼的禁忌／45第二节 善用客套用语／47一、一般性的四大礼貌用语／47二、敬语／48三、谦语／49四、雅语／49第三节 学会巧妙地赞美／50一、为什么要学会赞美／50二、如何有礼有节地赞美／50第四节 明智地选择话题／53一、不宜谈论的话题／53二、社交四宜谈／55第五节 微笑是一种无声的语言／56一、微笑是有效沟通的法宝／56二、微笑的方法及注意事项／57三、“习惯性微笑”带来的伤害／58第2单元 气节操守让你驰骋职场／60第四章 忠诚气节胜于能力／60第一节 职场需要忠诚／61一、忠诚的最大受益者是你自己／62二、你对谁忠诚／63第二节 对公司机密守口如瓶／64一、养成嘴紧的习惯／65二、注意文件的保管／66三、学会转移话题／66第三节 与企业同舟共济／68一、以企业利益为重／68二、与企业一起成长／69三、与企业共渡难关／70第四节 时刻维护企业信誉／71一、做企业形象代言人／71二、时刻为公司做宣传／72三、树立对公司的荣誉感／73第五节 员工忠诚的误区／74一、听话=员工忠诚／74二、思维趋同=员工忠诚／75三、价值认同=员工忠诚／75四、从一而终=员工忠诚／76第五章 敬业为你增添价值／77第一节 培养敬业精神／78一、敬业“五组合”理论／78二、敬业标准／79三、员工需要有敬业精神／79四、员工如何做到敬业／80第二节 正确看待你的工作／83一、正确看待自己的工作，应具备七种心态／83二、正确看待自己的工作，应戒四种心态／84三、正确看待自己的工作，应认清自己的工作／85第三节 做好本职工作／86一、在其位需尽其责／86二、怎么做好本职工作／87第四节 做个勤奋的员工／89一、勤奋是员工必不可少的美德／90二、如何做到勤奋／91第五节 用激情点燃敬业的火焰／94一、有激情的员工最受欢迎／95二、如何培育激情／95三、把激情赋予工作中／96第六章 责任让你更受欢迎／98第一节 培养职场责任感／99一、员工应该充满责任感／100二、员工如何培养自己的责任感／101第二节 严格遵守企业规章制度／103一、企业管理规范的特点及作用／103二、员工要遵守企业的管理规范／105第三节 改掉不负责任的职场习惯／106一、办事拖拉——总完不成任务／106二、投机取巧——总想找捷径／107三、浅尝辄止——以最低标准要求自己／108四、工作马虎——不能精益求精／109五、虎头蛇尾——不能坚持到底／109六、眼高手低——看起来容易做起来难／110……第七章 节俭办公使你更有魅力第3单元 有礼有节，决胜职场第八章 与上司相处要有礼有节第九章 如何与同事相处第十章 好礼节拥有好客户后记：礼仪，一份内心的呼唤

章节摘录

插图：一、男士仪容要想做一个有魅力的职场男性，就应该注意自己的仪容。
男人爱美不像女人那般用心，但若不注意自己的形象，就会成为时代的落伍者。
一个头发杂乱、衣着不整、眼神散漫的男人，很难得到同性的友情，更难讨得女性的喜欢，最终会影响到他的人际交往。
男人的形象其实要注意很多方面。
一般来说，要保持男人绅士般的形象也不是很难，但应该注意以下几个方面的问题。
1．忌身上有异味。
男人的汗腺比较发达，出汗后身上会产生一些酸败味，使人“敬而远之”。
所以，大汗刚过的男人如有可能应换上干净的衣服再往人群中凑，或注意与他人保持一定距离，还可在腋下、胸前等易出汗的部位涂一点儿止汗香剂。
吸烟的男人最好在与人交谈时停止吸烟，注意不要过近地与人面对面谈话，吸烟后最好能嚼些口香糖等能去除烟味的食物。
不少男人是汗脚，所以，应注意保持鞋的清洁，皮鞋最好有两双以上，换着穿。
有口臭的人，应养成一日刷三次牙的习惯，如一段时间之后仍有口腔异味，应去看医生。
2．忌脸上总是过于油腻。
多数男人的脸比较容易油腻，且易生出粉刺，因此，要特别注重面部的清洁。
不妨选用男性洗面奶及吸油面纸等，每日早晚各清洁一次，这样既清洁又护肤。
胡须、头发应时常清理。
男人的头发和胡子很容易影响自身的形象，而且油腻脏乱的头发会对精神面貌有很大的负面影响。
男士应该每天都将自己的下巴刮得光洁平滑，这样看上去更显年轻，更精神。
成年男士要注意经常修剪鼻毛，不能让鼻毛生长到鼻孔之外，这样很不雅观．3．最不容忽视的一点就是不要变得女人气。
对男士来说这是很值得重视的问题。
男人的形象与女性健美形象的标准不同，如果男人像女人那样涂脂抹粉，会显得不伦不类。
男人不应使用过浓的香水，穿着太花哨的衣服，语言和动作也不应矫揉造作，否则会给人不像个男子汉的印象。
但是，男人不能抱着不需要打扮自己的旧观念不放，衣装不要太随便、没情趣。
由于男人的服装式样比较少，这就更要注意细节和搭配，特别是颜色和款式的搭配，穿出自己的个性。
4．精神面貌也不容忽视。
男人的形象与其精神面貌有很大的关系，如果外表各方面都处于最佳状态，但目中无光，神态不振，这个人的形象也就谈不上好。
所以，男人在精神面貌上要保持对生活的乐观和追求，少些抑郁忧愁，多些爽朗欢笑。

后记

礼仪，这个词对于每一个人来说，并不陌生。
几千年来，中华民族一直被誉为礼仪之邦，但是时代发展到今天，礼仪，在人们的头脑中似乎已经被渐渐淡忘了。
在这个市场经济时代，谦虚和礼让变得越来越稀有，人们之间的关系充满了太多商业的味道。
这样的一种社会现状，导致众心浮躁，身心疲惫。
于是，礼仪在这样的情况下也被打上太多利益的印记。
然而，恰恰被众人所忽视的是，礼仪的真正内涵并不仅仅是一个表面的形象，抑或一个简单礼节，更不是虚荣的工具，礼仪最高的境界永远是来自于内心深厚的修养。
当我们心中有礼，才能彬彬有礼；假若心中无礼，即便一身名贵，珠光宝气，那也只能传递一份庸俗，永远无法展示出个人良好的气质。
现代人都很在意品位，很希望自己品位高雅，但是，你知道吗？
品位和高雅永远与金钱、地位、财富无关，它只跟内心相连。
这意味着不是这一世你有钱了就自然成为贵族了，而是需要不断地提升和修炼自己，才能达到一定的内心境界。
人的一生，随着年龄的增长和岁月的不断流逝，能够拥有一份淡定、一份从容和一份宁静，恰恰是生命中最大的一份享受。
人生在世，本身就是一个修炼的过程，而修炼的确是一个很艰辛的经历。
修炼得道，并非易事，但是，磨去棱角、收敛浮华、平添一份修养、一份阳光心态却并非太难。

媒体关注与评论

一流的员工要拥有一流的职业形象。
而如何打造完美的职业形象，如何达到自身职业素养的提升，我们可以从《职场礼仪价值百万》中寻找答案。
——国家无线电监测中心处长　邵起树现代社会竞争，已不仅仅是产品和价格的竞争，更是服务的竞争。
一个优秀的企业，它所展现的良好形象是提高企业竞争力、促进企业发展的有效保证，更是得到客户认可的关键。
赵鸿渐老师是国家著名礼仪培训导师，他的这本书是专为企业打造完美形象而出版的优秀作品。
——中国银河证券总经理　梁亚楼《职场礼仪价值百万》从员工的实际需要出发，提供了一些员工切实可行的训练方法，将仪容、仪表、行为举止、气节操守等职场中员工所需的礼仪素养鲜活地展现给大家，是不可多得的员工自我提升辅助教材。
——国家开发银行青海分行处长　焦玲我愿意把这本书推荐给广大管理者和员工，推荐给希望改变自己职业形象、提升自身职业素养的朋友，推荐给追求企业腾飞的朋友。
看完本书大家会有这样的收获：开卷有益。
释卷有成。
——中石油浙江油田公司主任　罗新明很多朋友都希望我给他们推荐一些比较实用的职场礼仪方面的书，通常我都会把这本书推荐给他们。
因为我是一名文字工作者，曾读过无数本书，然而我觉得《职场礼仪价值百万》一书是不可多得的精品，相信该书将会让员工的总体素质上一个新台阶。
——《环球财经》杂志总监　任北桥

编辑推荐

《职场礼仪价值百万》：员工培训大讲堂，中国工人出版社培训书系，同一课堂，大成员工培训书系。
国家著名礼仪培训师赵鸿渐助你礼赢职场行走职场畅通无阻的黄金法则 送好“礼”—零场礼仪全攻略51招让你人见人爱

第一图书网, tushu007.com

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