

<<仪式礼仪手册>>

图书基本信息

书名：<<仪式礼仪手册>>

13位ISBN编号：9787502772130

10位ISBN编号：7502772138

出版时间：2009-1

出版时间：海洋

作者：未来之舟

页数：182

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>

<<仪式礼仪手册>>

内容概要

仪式活动，是现代社会的社交方式，也是组织方对内营造和谐氛围、增加凝聚力；对外协调关系、扩大宣传、塑造形象的有效手段。

仪式活动包括婚礼、开业、剪彩、签字、庆典、升旗、白事等。

不论哪种仪式，都是非常郑重的社交活动，气氛要么隆重，要么庄严，要么神圣，要么肃穆。无论是主办方还是参加者，都必须遵守一定的流程、礼仪惯例、举止和言行，这就是仪式礼仪。仪式礼仪是仪式活动取得成功的重要保障。

举办婚礼的时候，组织方什么时候发请柬？

婚礼上如何致词？

婚礼参加者怎样着装、怎样随礼？

庆典仪式上，怎样接待来宾？

发言人怎样致词才合乎身份、无损单位形象？

签字仪式中，主签人员或助签人员该有怎样的举止？

新闻发布会上，主持人和发言人现场应该怎样应对？

参加丧礼时，怎样得体而有分寸地向逝者家属表示慰问？

无论是组织方还是参加者，在仪式上的形象、举止言行(包括书面语言)，成了个人基本素质、阅历和修养的试金石。

往往会影响他人对个人、组织的印象或评价，甚至是一场仪式成败的重要因素。

如，某单位的周年庆典，原本安排重要合作单位的领导发言，却因单位负责人的临时“超水平发挥”，大大延长了发言时间，而将合作单位领导的发言临时取消，引起了诸多的不愉快，并直接影响到了以后两家单位之间的合作。

<<仪式礼仪手册>>

作者简介

北京未来之舟 中国专业的礼仪培训和研究机构。

多年来，已为逾万家各行业单位提供了专业的礼仪培训。

出版有《礼仪手册》、《公务员礼仪培训手册》、《司机礼仪培训手册》、《商务礼仪》、《公民礼仪读本》、《职场礼仪》、《医务礼仪培训手册》等十多套礼仪教材。

曾被中央电视台、中央广播电台、《南方周末》、《华尔街日报》、美国《新闻周刊》中文版等几十家媒体报道。

<<仪式礼仪手册>>

书籍目录

第一讲 婚礼仪式 案例：令人难忘的婚礼 一、婚礼准备 （一）宏观准备 （二）微观准备
（三）婚礼请柬 二、仪式流程 （一）来宾签到 （二）鸣爆奏乐 （三）司仪人位 （四）现场致词
（五）互赠信物 （六）行礼与献茶 （七）致答谢词 （八）婚宴 三、婚礼音乐 （一）忌用的音乐
（二）适用的音乐 四、新人礼仪要求 （一）平等待客 （二）注意举止 （三）学会应酬
五、司仪礼仪要求 （一）遵守职业道德 （二）做好沟通 （三）不抢风头 （四）司仪主持词示例
六、参加者礼仪要求 （一）个人形象 （二）行为举止 （三）礼品选择
本讲要点提示第二讲 庆典仪式 案例：尴尬的周经理 一、组织庆典 （一）准备工作 （二）
庆典流程 （三）形象举止 （四）现场接待 二、参加庆典 （一）个人形象 （二）个人举止
三、现场致词.....第三讲 商业仪式第四讲 其他仪式第五讲 白事仪式

章节摘录

第一讲 婚礼仪式“男大当婚、女大当嫁”，结婚是人生大事。

作为组织者，都想把婚礼办得热烈、隆重而富有纪念意义；参加者都想以自己最佳的一面来感受这喜庆的氛围，用最有意义的话语来祝福新人。

一、婚礼准备婚前准备涉及方方面面，头绪繁多。

总体来说，应着重从宏观和微观两方面进行准备。

（一）宏观准备 举行婚礼的一个月前主要进行宏观准备，包括明确婚礼的档次、规格和投入计划，确定婚礼形式和内容，然后委托专业人员策划、安排、操办或者自行设计计划书有条不紊地进行准备：包括装饰新房，购置婚后生活用品，确定婚礼的地点、形式、规格、档次及对来宾的答谢方式等。婚礼方案确定后还要着重征求女方意见，取得女方的同意和支持。

（二）微观准备 微观准备千头万绪，应尽量考虑到每个细微环节所需，做到有备。

无患。

准备婚礼用品。

请柬、留言本、礼服、结婚礼物、喜烟、喜酒、喜；糖、瓜子花生、饮料、彩桶拉花、红包红纸红布、喜字、对联、横幅、婚礼背景、红地毯、音响灯光、别针、双面胶、照相机、电池、录像机（录像带）、鞭炮、装饰用品（气球）、婚誓宣言、手捧花、鲜花瓣、身份红花、确定花车样式等。

<<仪式礼仪手册>>

编辑推荐

《仪式礼仪手册》由海洋出版社出版。

<<仪式礼仪手册>>

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>