

<<商务社交礼仪全书>>

图书基本信息

书名：<<商务社交礼仪全书>>

13位ISBN编号：9787502830007

10位ISBN编号：7502830006

出版时间：2007-1

出版时间：地震出版社北京发行部

作者：田超颖

页数：238

字数：241000

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>

<<商务社交礼仪全书>>

内容概要

《商务社交礼仪全书》一书，从商务交谈、谈判、宴请就餐、娱乐、馈赠、服饰、美容、仪态、迎来送往等方面，全面介绍了现代商务交往中的每一个环节所应注意的礼仪细节和基本原则。

语言通俗，事例精当，条理清晰，内容全面，极具实用性和收藏价值。

是经营管理者、普通的工商届人士、各行各业的从业人员、即将毕业的大中专毕业生及一切试图通过提高社交技巧、改善人际关系以改变自己的生活的有志青年的必备参考工具和生活中的得力助手。

注重礼仪是一个人综合素质的基本表现，是人与人交往的重要媒介，是商务、社交成功与否的关键细节。

在商品经济和市场经济中，商务往来是司空见惯的事情，所以。

我们每一个人都应该了解和学习一些商务往来中的礼仪知识，从而帮助我们成为一个谈吐得体、举止优雅的成功人士。

<<商务社交礼仪全书>>

书籍目录

一、商务交谈的礼仪——诚恳、幽默、委婉 现代社交中应把握的礼仪原则 日常商务交谈中的礼节 根据对象和场合调整好你的语速和语调 对称呼千万不要马虎大意 尽量多用礼貌用语 别让别人认为你是一个沉默寡言的人 使交谈顺利进行、双方都感到愉快 选择和把握好交谈的内容 克服说话时唠叨的毛病 谈话要看准时机,留有余地 巧妙地插话而不打断对方 把适当的聆听当作一项重要的任务 在交谈中得体地进行提问 根据不同的交谈对象展示不同的礼貌和风度 适当注意体势和手势 真诚地向他人道谢 巧妙地婉言谢绝别人的好意 恰到好处地结束谈话

二、商务谈判的礼仪——守信、灵活、和谐 掌握谈判活动中的基本礼仪要求 谈判前要做好必要的准备工作 商务谈判会应遵守的礼仪 商务谈判中应把握的基本原则 良好的个性是谈判成功的基本保证 成功进行推销介绍的基本要领 在营销中有效答复客户的问题 发问的基本艺术和技巧 妥善处理对方的反对意见 在处理对方的怨言时要把握分寸 处理冷场,化解僵局 商务谈判中让步的技巧 重视谈判的合作性,实现双赢 值得为维护良好的人际关系付出努力 签约仪式上的礼仪 谈判协议中的语言

三、宴请就餐的礼仪——文雅、得体、礼让 商务宴请的基本礼仪 慎重选择时间、地点 安排双方都满意的菜单 中餐宴请座次安排的礼仪 中餐餐具的使用注意事项 和客人一起进餐时的礼仪 选择好餐桌上的话题 西餐餐具的使用礼仪 西餐中各种食物的吃法 和客户共进西餐时注意的礼节 安排自助餐的礼仪要考虑周到 享用自助餐的礼仪 商务交往中敬茶的礼仪 喝“洋酒”的讲究 西餐喝酒的礼仪 喝咖啡的礼节 餐后结账的礼仪

四、娱乐、馈赠活动的礼仪——适宜、新颖、别致 商务送礼的原则 精心挑选合适的礼品 国际商务交往中的赠礼习俗 涉外商务交往中送花的禁忌 注意赠送礼品时的方式方法 接受对方赠送礼品的礼仪 商务性茶话会的礼仪 商务交谊舞会的礼仪 为商务伙伴安排游览观光的礼仪 玩保龄球的礼仪 观看演出或比赛的礼节 商务交往中参观的礼仪

五、服饰的礼仪——端庄、典雅、整洁 在商业社交场合应注重自己的衣着形象 商务交往中服饰美的基本要求 服装美的整体性原则 服装色彩的审美特征 服装配色的艺术 服装与体型的巧妙搭配 服装如何与气质相协调 不同的季节选择适宜的服装 着装要追求纯美自然 女性的着装要得体而应景 女性着装应避免的误区 男士西装的选择及讲究 要选好适宜的领带 服饰品的选择与佩戴 女性饰物要少而精 男士的饰物要简单适宜 各种首饰的佩戴要领 皮鞋、袜子也不可忽视 配戴合适的眼镜

六、美容礼仪——简约、清丽、素雅 得体地美容以打造自然美 面部化妆是美容之本 化妆应把握的基本规则 不同脸型的化妆技巧 不同年龄的人的化妆技巧 不同季节的化妆技巧 戴眼镜者的化妆法 参加舞会者的化妆法 得体地使用香水 确定适合自己的发型

七、仪态礼仪——大方、自然、亲切 在商务活动中要注重体态 使自己的体态表现得自然真淳 表现出不卑不亢,落落大方的风度 多方面努力,塑造美好的风度 商务礼仪中不可忽视的站姿 行姿要表现出稳重大方的仪态 时刻保持优雅的坐姿 学会正确地运用眼神 以微笑表示对客户的友好与尊重 把握好交往的空间距离 得体地使用手势动作 商务交往时应禁止的举止

八、商务活动中迎来送往的礼仪——礼貌、热情、周到 迎接商务客户的礼仪 接待和引导来宾的细节 商务会谈中握手的礼仪 涉外商务交往中的行礼仪姿 得体地使用名片 正确而得体地进行介绍 自我介绍的礼仪 作为被介绍者的礼仪 打电话的礼仪 接电话的礼仪 注意你的手机礼仪 迎来送往的乘车的礼仪 乘坐飞机的礼仪 商务拜访中的礼仪 在商务交往中住宿的礼仪 商务交际文书的礼仪 送别商务伙伴的礼仪

<<商务社交礼仪全书>>

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>