

<<现代社交礼仪与口才全集>>

图书基本信息

书名：<<现代社交礼仪与口才全集>>

13位ISBN编号：9787514500097

10位ISBN编号：751450009X

出版时间：2011-2

出版时间：张思源 中国致公出版社 (2011-02出版)

作者：张思源

页数：307

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>

<<现代社交礼仪与口才全集>>

内容概要

《现代社交礼仪与口才全集》从社交礼仪和社交口才两个方面，着重对个人仪容仪表、日常交际礼仪、公共场合礼仪、餐饮宴会礼仪、商务职场礼仪、现代通信礼仪及社交文书礼仪等的原则、技巧和注意事项进行了讲解，同时，也对社交口才中体态语言、拜访接待、赞美、批评、说服、拒绝、问答及演讲的原则、技巧和注意事项进行了阐述。

全书形式多样、内容活泼，理论联系实际地引用和阐释了大量经典实例，非常具有针对性、可读性和可操作性。

<<现代社交礼仪与口才全集>>

书籍目录

上篇 优雅得体的社交礼仪第一章 个人仪容仪表德国心理学家贝格勒曾经说过：“把你的头发给我看看，就会知道你人品。

”可见，在生活中，一个人的仪容仪表是非常重要的，它是一个人的精神状态、礼仪素养、文化水平、审美情趣等的外在表现，是人们交往中的“第一印象仪容仪表包括一个人的容貌、着装等方面，它是塑造一个人美好的魅力形象的基础。

因此，我们要学会装扮自己，为自己塑造一个魅力形象。

1. 保持整洁干净的仪容2. 女性化妆要适度3. 个人形象从“头”开始4. 着装的基本原则5. 服饰的色彩与搭配6. 正式场合女性的着装原则7. 男士西装的着装礼仪8. 社交场合中饰物的巧用第二章 行为举止礼仪行为举止，主要是指人的动作与姿态，比如，面部表情、行走姿势、站立姿势、坐姿、手势等，它是我们言语和仪表的重要辅助行为。

是人们内心情感的自然流露，在交际活动中具有重要的意义。

正如达·芬奇所说：从仪态了解人的内心世界，把握人的本来面目，往往具有相当的准确性和可靠性。

人们可以通过自己的行为举止向他人传递自己的学识、修养，并能够与其交流思想、表达感情。

所以，我们应该对行为举止礼仪有一个正确的认识，在日常生活、工作、学习的过程中，无论举手投足，还是一颦一笑，都应该具备一定的礼仪规范。

1. 优美的举止为你增值2. 优雅的坐姿礼仪3. 得体的蹲姿礼仪4. 挺拔的站姿礼仪5. 洒脱的行姿礼仪6. 文明的手姿礼仪7. 丰富的表情语言8. 微笑是最好的名片9. 人际交往中的目光交流10. 行为举止要得当第三章 日常交际礼仪在日常生活中，我们经常会以各种形式与他人进行交往，如，家访、送礼、探病等，而如何才能让自己在与他人的交往中更胜一筹呢？这就需要我们学会基本的日常社交礼仪，充分运用有效的沟通技巧，更好地向交往对象表达自己的尊重和友善。

1. 称谓之中见礼节2. 恰当的握手方式3. 做一个受欢迎的拜访者4. 邀请和待客的基本礼仪5. 馈赠礼品的基本礼仪6. 送花的寓意和礼仪7. 接受馈赠的礼节8. 参加吊丧注意事项9. 婚礼的基本礼仪10. 探视问候病人礼节多11. 必懂的舞会知识第四章 公共场合礼仪公共场合礼仪，主要是指人们置身于公共场合时。

所应遵守的礼仪规范，它是礼仪的重要组成部分，也是人们在交际中所应具备的基本素养。

歌德曾经说过：“一个人的礼貌就是面照出心灵的肖像的镜子。

”一个人的礼貌最能体现一个人的文化修养、心灵等，尤其是在公共场合中的言行举止，例如，在楼梯、机场、车站等场所中，是否遵守礼仪规范。

1. 阅览室中的文明礼仪2. 乘坐电梯的礼仪3. 参观展览礼不可废4. 旅游观光的礼仪5. 入住宾馆酒店的礼仪6. 商场购物的基本礼仪7. 步行的基本礼仪8. 乘坐公共汽车的基本礼仪9. 乘坐火车的礼仪10. 乘坐船舶的礼仪11. 乘坐飞机的礼仪第五章 餐饮宴会礼仪古人云：“民以食为天。

”我们利用餐饮、宴会，不仅可以招待亲朋好友，而且还可以作为社交活动的一种具体形式，展示个人的美好形象和良好修养。

但是，餐饮、宴会形式多种多样，礼仪繁琐复杂，而一些基本的礼仪不仅能体现出一个人的修养、素质，同时，也能体现出彼此之间的敬重、友谊和诚意。

因此，无论是舞会、酒会，还是其他日常聚会，我们都要了解并遵守餐饮、宴会礼仪。

1. 常见的几种宴请形式2. 宴请的基本礼仪3. 赴宴的基本礼仪4. 使用筷子的忌讳与礼仪5. 餐桌上席位排列的学问6. 向他人敬酒的礼仪要点7. 自助餐的礼节8. 喝咖啡的技巧9. 中国茶艺礼仪知多少10. 各国宴请习惯趣闻第六章 商务职场礼仪商务职场礼仪，是指人们在职场生活和商务活动中体现相互尊重的行为准则，简而言之，它就是在职场生活和商务活动中对人们的仪容仪表和言谈举止的普遍要求。

它涵盖了职场生活和商务活动的方方面面，其中包括仪容仪表、言谈举止、书信来往、电话沟通等礼仪细节，其核心作用就是为了体现人与。

.....第七章 轻松面对各种场合的交谈

<<现代社交礼仪与口才全集>>

章节摘录

版权页：1，称谓之中见礼节在社交场合中，称谓也是非常重要的一部分，它直接关系到交往对象之间的亲疏、尊重与否、个人文化修养等。

正确、适当、得体的称谓，既体现了对交往对象的尊敬、有礼，也体现出自身良好的文化修养，并且还会成为双方交往的“通行证”，为以后的交往打下良好的基础。

而错误、不恰当的称谓，不但令交往对象心有不悦，甚至还会影响到交际的成功。

著名传记作家叶永烈在着手写《陈伯达传记》时，必须采访陈伯达，但采访时应该如何称呼陈伯达，叶永烈颇费了一番心思。

采访的前一天晚上，叶永烈翻来覆去、彻夜难眠，一门心思在想：“明天见到陈伯达到底该怎么称呼他呢？”

”称呼他“陈伯达同志”，不合适，因为陈伯达是在监狱服刑的犯人。

最后，他灵机一动，决定称呼他“陈老”，这个称呼是最恰当不过了。

果然，第二天采访陈伯达时，叶永烈一声“陈老”的亲切得体的称呼，令陈伯达感动万分，眼睛里充满了泪花。

可见，一个得体、正确的称谓是交际成功的“敲门砖”，而错误、不得体的称谓，却往往会使自己吃“闭门羹”。

有这样一个故事：有一位先生为外国朋友订做生日蛋糕。

他来到一家酒店的餐厅，对服务员小姐说：“小姐，您好，我要为一位外国朋友订一份生日蛋糕，同时订一份贺卡，您看可以吗？”

”小姐接过订单一看，忙说：“对不起。

请问先生您的朋友是小姐还是太太？”

”这位先生也不清楚这位外国朋友结婚没有，他为难地抓了抓后脑勺想想，说：“小姐？”

太太？”

一大把岁数了，太太。

”生日蛋糕做好后，服务员小姐按地址到酒店客房送生日蛋糕。

敲门后，一女子开门，服务员有礼貌地说：“请问，您是怀特太太吗？”

”女子愣了愣，不高兴地说：“错了！”

”服务员小姐丈二和尚摸不着头脑，抬头看看门牌号，再回头打个电话问那位先生，没错，房间号码没错。

再敲一遍，开门，“没错，怀特太太，这是您的蛋糕”。

<<现代社交礼仪与口才全集>>

编辑推荐

《现代社交礼仪与口才全集》：礼仪和口才是社交必需的两项基本能力

<<现代社交礼仪与口才全集>>

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>