

<<礼仪规范教程>>

图书基本信息

书名：<<礼仪规范教程>>

13位ISBN编号：9787542917829

10位ISBN编号：754291782X

出版时间：2007-1

出版时间：立信会计出版社

作者：丑万涛 编

页数：148

字数：250000

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>

<<礼仪规范教程>>

内容概要

本教材充分综合了现代职场中礼仪涉及的各个方面突出实用性、操作性与通俗性，并力求与国际惯例接轨。

本教材可供在校学生学习，同时也可以作为相关行业从业人员的自学读物。

全书共分十三章。

内容包括为：礼仪概述，仪容仪表礼仪，应聘礼仪，会议礼仪，迎送、接待礼仪，馈赠礼仪，旅行礼仪，宴会礼仪，通讯礼仪，演讲礼仪，推销礼仪，谈判礼仪，宗教礼仪。

在编写过程中，编撰者广泛吸收国内外相关著作之精华，着眼于理论与实际的结合，力图体现理论的探索性、知识的综合性、体系的完美性，使本教材更具有科学性和使用价值。

<<礼仪规范教程>>

书籍目录

第一章 礼仪概述 第一节 礼仪的基本概念 第二节 公并礼仪概述 第三节 公关礼仪的内在精神和表现形式第二章 仪容仪表礼仪 第一节 讲话礼仪 第二节 倾听礼仪 第三节 动作礼仪 第四节 服饰礼仪 第五节 发型礼仪 第六节 化妆与仪容 第七节 表情神态礼仪第三章 应聘礼仪 第一节 应聘人员 第二节 应聘前的准备 第三节 履历表的填制 第四节 面试礼仪第四章 会议礼仪 第一节 会议的准备工作的准备 第二节 参加会议的礼仪常识 第三节 展览会礼仪 第四节 座谈会礼仪第五章 迎送、接待礼仪 第一节 拜访礼仪 第二节 迎送礼仪 第三节 接待礼仪第六章 馈赠礼仪 第一节 馈赠概述 第二节 馈赠的礼仪 第三节 国际交往中的馈赠常识第七章 旅行礼仪 第一节 交通礼仪 第二节 住宿礼仪第八章 宴会礼仪 第一节 宴会礼仪概述 第二节 就餐礼仪 第三节 舞会礼仪第九章 通讯礼仪 第一节 电话礼仪 第二节 传真礼仪 第三节 电子邮件礼仪第十章 演讲礼仪 第一节 演讲概述 第二节 即席演讲 第三节 演讲礼仪 第四节 演讲技巧第十一章 推销礼仪 第一节 推销概述 第二节 推销技巧 第三节 成为成功推销员的方法 第四节 推销商品成功的关键第十二章 谈判礼仪 第一节 谈判概述 第二节 谈判前的准备 第三节 谈判技巧及策略第十三章 宗教礼仪 第一节 宗教概述 第二节 基督教 第三节 佛教 第四节 伊斯兰教

<<礼仪规范教程>>

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>