

<<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：9787560249544

10位ISBN编号：756024954X

出版时间：2007-8

出版时间：东北师范大学出版社

作者：林安杰 主编

页数：143

字数：226000

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

现实生活告诉我们，要想融入现代社会，正确面对和处理错综复杂的社会关系和人际关系，就必须在学习和掌握各种有关知识的基础上，学习和掌握必要的礼仪知识。

在现代社会中，礼仪一方面是社会规范和道德规范的组成部分，同时也形成一种交往形式。

所谓礼仪，在广义上指的是一个时代的规章制度，在狭义上指的是调整人们社会交往行为的准则或规范的总和。

礼仪的内容极为丰富，具体表现为礼貌、礼节、仪表、仪式等。

礼仪是社会人际关系中用以沟通思想、交流感悟、表达心意、促进了解的一种形式，是人际交往中不可缺少的润滑剂和联系纽带。

本书由七章组成，主要内容有礼仪概论、个人礼仪、学校礼仪、职场礼仪、生活礼仪和涉外礼仪。

本教材是中等职业学校公共课教材，也可作为旅游、服务等相关专业的培训教材。

<<礼仪规范教程>>

书籍目录

第一章 礼仪概论 第一节 礼仪的起源与发展 第二节 礼仪的概念与特征 第三节 礼仪的功能和原则第二章 个人礼仪 第一节 仪表的重要内涵 第二节 仪容礼仪 第三节 着装礼仪 第四节 仪态礼仪 第五节 界域礼仪第三章 社交礼仪 第一节 称呼礼仪 第二节 敬语和谦语 第三节 介绍礼仪 第四节 名片礼仪 第五节 握手礼仪 第六节 交谈礼仪 第七节 通讯礼仪第四章 学校礼仪 第一节 学校礼仪简说 第二节 尊师礼仪 第三节 同学交往礼仪 第四节 学习生活礼仪 第五节 集体生活礼仪第五章 职场礼仪 第一节 求职面试礼仪 第二节 办公环境礼仪 第三节 请求与汇报礼仪 第四节 访问与被访问礼仪 第五节 公务迎送礼仪 第六节 辞职礼仪第六章 生活礼仪 第一节 家庭礼仪 第二节 餐饮礼仪 第三节 送礼礼仪 第四节 交通礼仪 第五节 公共场所礼仪第七章 涉外礼仪 第一节 涉外迎送礼仪 第二节 涉外会晤礼仪 第三节 涉外仪式礼仪 第四节 接待外宾的忌讳

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>