

<<公关交际礼仪>>

图书基本信息

书名：<<公关交际礼仪>>

13位ISBN编号：9787562121510

10位ISBN编号：7562121516

出版时间：1999-9

出版时间：西南师大

作者：葛道顺等编

页数：279

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>

<<公关交际礼仪>>

内容概要

公共关系首先是作为现代管理的一个分支发展起来的，不过它早已超越了管理学范畴，在当今的经济与社会生活中日益显现其重要作用。

因此，学习掌握一定的公共关系知识同，对于现代社会中的团体和个人都是很有必要和很有益处的。对于政府、企业和其他各类社会组织而言，公共关系是一种管理功能，一种和睦的管理活动；对于个人来说，则是指导日常行为，调整人际关系，增强自身社会适应性的一种有效工具。

专业化的公关实践旨在利用公关手段使管理处处在良好状态中，它需要公关从业人员具有良好的理论修养和自始至终的实践经验；个人日常生活中的公关活动同样需要对公共关系理论与经验的良好掌握。

<<公关交际礼仪>>

书籍目录

序言绪论 第一节 礼仪的起源与嬗变 第二节 公关交际礼仪的概念与原则 第三节 公关交际礼仪的教育与研究方法

第一章 公关交际礼仪的实质与特征 第一节 公关交际礼仪的实质 第二节 礼仪的气质特征与培养 第三节 道德修养与礼仪

第二章 公关交际礼仪的体语要素 第一节 体语效应 第二节 体语要素的具体表现 第三节 眼神礼仪

第三章 公关交际服饰礼仪 第一节 服饰的符号意义 第二节 公关服饰的原则 第三节 服饰礼仪技巧

第四章 个人形象礼仪 第一节 仪表礼仪 第二节 风度礼仪 第三节 谈吐礼仪

第五章 交际技术礼仪 第一节 交际技巧礼仪 第二节 交际言谈礼仪 第三节 交际提高礼仪

第六章 公关会晤礼仪 第一节 公关见面礼节 第二节 公关会晤礼仪 第三节 公关会晤技巧

第七章 公关交际宴请礼仪 第一节 宴请的组织礼仪 第二节 桌席、桌台摆放礼仪 第三节 席间礼仪

第八章 公关礼宾礼仪 第一节 礼宾礼仪的一般原则 第二节 礼宾礼仪的形态 第三节 礼宾馈赠礼仪

第九章 公关往来与说服礼仪 第一节 公关接待礼仪 第二节 问候与探望礼仪 第三节 说服礼仪

第十章 公关谈判礼仪 第一节 谈判的组织礼仪第十一章 公关交际通讯礼仪第十二章 国际公关交际礼俗参考文献

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>