

<<现代职场礼仪>>

图书基本信息

书名：<<现代职场礼仪>>

13位ISBN编号：9787802099951

10位ISBN编号：7802099951

出版时间：2009-6

出版时间：中国环境科学出版社

作者：杜卫 主编

页数：167

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>

## &lt;&lt;现代职场礼仪&gt;&gt;

## 前言

礼仪是人类文明的标尺，是一个人、一个组织乃至一个国家和民族内在的精神文化和素养的显示，也是协调人际关系约定俗成的行为规范。

随着经济的发展、社会进步和文明程度的提高，现代职业的不断变化和发展赋予了传统礼仪新的内涵，于是在职场中渐渐形成了应当遵循的一系列礼仪规范，这便是现代职场礼仪。

礼仪不仅反映出一个人真实的修养、风度与魅力，同时也体现出其对社会的认知、个人的学识和价值。

高职高专学生要在越来越激烈的人才竞争中取胜，除了学习职业技能，还应重视塑造职业形象和提高职业素质。

学习职场礼仪可以使学生在社会生活实践乃至今后的职业生涯中，树立良好的职业形象，展示良好的人际沟通能力，外树形象，内强素质，增强职业竞争能力。

现已面市的礼仪教材和专著较多，其中有的针对性太强、专业性太突出；有的知识面过于宽泛；有的层次偏高，重点是针对大学本科及以上教育层面的学生；有的层次偏低，重点是针对中等职业教育层面的学生；有的侧重于职业礼仪，而求职礼仪知识不足，难以满足高职高专学生的礼仪教学需要。

本书是针对高职高专学生的实际情况及就业需要而编写的。

期望通过对本教材的学习，提高职场礼仪文化的修养，增强高职高专学生的求职能力，为应届毕业生川页利实现就业提供帮助和指导。

本书在编写上突出以下两方面特色：1.以就业为导向，注重实践性和可操作性 在教材选择上，本书定位于职场教育，使学生能够以良好的礼仪形态去面对岗位需求，最终形成由日常交际礼仪、求职礼仪、办公礼仪、社交礼仪等几大核心内容构建的体系。

本书在编写中注重实践性和可操作性，在每章后面附有实践模拟练习，让学生参与其中并得到一定的锻炼。

2.理论讲解与实例分析相结合 编者在每个章节中安排了学习指南、章节要点、案例分析与点评、思考与训练等内容，以突出要点，增强趣味性及实用性。

## <<现代职场礼仪>>

### 内容概要

本书系统地介绍了现代职场礼仪的相关知识及各个层面的职业礼仪规范。既适合高职高专职业教育需要，也可作为职场礼仪培训、函授以及现代职业从业人员自学的教材。

## <<现代职场礼仪>>

### 书籍目录

第一章 现代礼仪基础知识 第一节 礼仪的内容和特性 第二节 礼仪的基本要求和功能 本章小结 案例阅读与分析点评 思考与训练第二章 日常交际礼仪 第一节 迎来送往礼仪 第二节 日常交往礼节实务 第三节 服饰与仪态礼仪 本章小结 案例阅读与分析点评 思考与训练第三章 求职礼仪 第一节 电话求职的礼仪 第二节 求职信的礼仪 第三节 面试的礼仪 本章小结 案例阅读与分析点评 思考与训练第四章 办公礼仪 第一节 办公室的礼仪 第二节 与同事相处的礼仪 第三节 与领导相处的礼仪 第四节 应用文的写作礼仪 本章小结 案例阅读与分析点评 思考与训练第五章 社交礼仪 第一节 会议的礼仪 第二节 庆典的礼仪 第三节 学校礼仪 本章小结 案例阅读与分析点评 思考与训练参考文献

## &lt;&lt;现代职场礼仪&gt;&gt;

## 章节摘录

## 第一章 现代礼仪基础知识 第一节 礼仪的内容和特性 一、礼仪的内容 (一) 礼貌

礼貌是人与人之间在接触交往中相互表示敬重和友好的行为准则，它体现了时代的风貌与道德品质，体现了人们的文化层次和文明程度。

礼貌是一个人在待人接物时的外在表现，它通过言谈、表情、姿态等来表示对人的尊重。

礼貌可分为礼貌行动和礼貌语言两部分。

礼貌行动是一种无声的语言，如微笑、点头、欠身、鞠躬、握手、双手合十、拥抱、接吻等；礼貌语言是一种有声的行动，如使用“小姐”、“先生”等敬语，“恭候光临”、“我能为您做些什么”等谦语，“哪一位”、“不新鲜”、“有异味”、“哪里可以方便”等雅语。

我国历来十分重视“言”与“礼”的关系，有许多关于礼貌的语言、行动至今仍为人们所沿用。

如“己所不欲，勿施于人”、“礼尚往来”、“来而不往非礼也”等。

过去常说的“温良恭俭让”，即做人要温和、善良、恭敬、节俭、忍让，也是我国古代衡量礼貌周全与否的准则之一。

今天我们正在提倡的礼貌语言为五声十个字，即“您好”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“再见”，充分体现了语言文明的基本形式。

在人际交往中讲究礼貌，不仅有助于建立相互尊重和友好合作的新型关系，而且能缓解或避免某些不必要的冲突。

(二) 礼节 礼节是人们在日常生活，特别是在交际场合中，相互问候、致意、祝愿、慰问以及给予必要的协助与照料的惯用形式。

礼节是社会外在文明的组成部分，具有严格的礼仪性质，它反映着一定的道德原则，反映着对人对己的尊重，是人们心灵的外化。

礼节是礼貌的具体表现，如中国古代的作揖、跪拜等。

礼貌和礼节之间的关系是相辅相成的。

有礼貌而不懂礼节，容易失礼。

礼节对一个人来说是其心灵美的外化。

如餐厅的服务员在接待客人时，要主动微笑问候：“小姐（先生），您好！”

！

”“请问，预订过吗？”

一共几位？”

”服务员送茶、上菜、斟酒、送毛巾等应按照先主宾后主人，先女宾后男宾等礼遇顺序进行。

……

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>