

<<商务礼仪十日通>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪十日通>>

13位ISBN编号：9787806004388

10位ISBN编号：7806004386

出版时间：2005-1

出版时间：京华出版社

作者：段国民

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>

<<商务礼仪十日通>>

内容概要

商务活动处在一个复杂的关系网络之

<<商务礼仪十日通>>

书籍目录

第一日课程 商务礼仪漫谈第二日课程 商务文书礼仪1、行文的一般礼仪2、书信中的礼仪3、名片中的礼仪4、商务启事礼仪第三日课程 商务洽谈礼仪1、业务洽谈礼仪2、签订协议礼仪3、洽谈介绍礼仪4、洽谈称呼礼仪5、洽谈握手礼仪6、洽谈谈话礼仪7、洽谈组织礼仪第四日课程 商品推销礼仪1、打招呼的礼仪2、问候的礼仪3、介绍商品的礼仪4、接待顾客的礼仪5、展示商品的礼仪6、提问题的礼仪7、探明顾客的需求第五日课程 商业服务礼仪1、主动热情的服务2、周到细致的服务3、创造好的第一印象4、自我介绍的礼仪5、谈话中的礼仪6、使用名片的艺术7、服务中的情绪8、改变他人的艺术9、服务接待礼仪第六日课程 商务办公礼仪第七日课程 商务会议礼仪第八日课程 商务谈判礼仪第九日课程 商务礼仪修养第十日课程 几种特殊行业的礼仪

<<商务礼仪十日通>>

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>