

<<公关与商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<公关与商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787810507172

10位ISBN编号：7810507176

出版时间：2001-6-1

出版时间：东南大学出版社

作者：李南,王晓鸣

页数：470

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>

<<公关与商务礼仪>>

前言

第三次全国教育工作会议发出了全面实施素质教育的动员令。

全面推进素质教育，是我国教育事业的一场深刻变革，是教育思想和人才培养模式的重大进步。

今天正在接受学校教育的青年学生，是21世纪我国社会主义现代化建设的强大生力军。

他们的素质如何，直接关系到我国第三步战略目标的实现。

中共中央要求广大受教育者“坚持学习科学文化与加强思想修养的统一；坚持学习书本知识与投身社会实践的统一；坚持实现自身价值与服务祖国人民的统一；坚持树立远大理想与进行艰苦奋斗的统一

”为了贯彻中共中央关于开展素质教育的决定，同时面对我国加入WTO的现实及随着社会的进步，人们社会活动的规模、范围、频率都在日益发展、扩大和加快的情况，人们将有更多的机会参与商务活动或从事涉外活动，自然需要懂得公关礼仪、商务礼仪和涉外礼仪，也应当知晓并尊重其他国家和民族的礼节、风俗与禁忌。

因此，我们编著这本书。

<<公关与商务礼仪>>

内容概要

本书主要介绍了礼仪基本知识，并结合公关、社交、商务等活动，对礼仪的规范进行了详细的讲解。全书共分11章。

<<公关与商务礼仪>>

书籍目录

第一章 公关礼仪概述 第一节 公关 第二节 礼仪的涵义 第三节 礼仪的构成要素 第四节 礼仪的规律 第五节 公关礼仪 第六节 礼仪学与有关学科的关系 第七节 公关人员的基本素质 思考与练习 模拟训练第二章 仪容举止礼仪 第一节 概述 第二节 头部仪容 第三节 表情礼仪 第四节 举止礼仪 思考与练习 模拟训练第三章 仪表礼仪 第一节 概述 第二节 服饰与仪表 第三节 服饰的色彩与搭配 第四节 不同场合的着装礼仪 第五节 礼服式样与穿着技巧 第六节 西服的着装礼仪 第七节 饰品的选择 思考与练习 模拟训练第四章 体态语言礼仪 第一节 体态语言的种类 第二节 体态语言的运用原则 第三节 人际空间 思考与练习 模拟训练第五章 语言交际礼仪 第一节 见面交谈的语言艺术 第二节 正确选择交谈方式 第三节 语言交际的一般要求与忌讳 第四节 语言交际技巧 第五节 电话交际礼仪 第六节 文化差异与语言交际 第七节 演讲礼仪 思考与练习 模拟训练第六章 日常见面礼仪第七章 文书礼仪第八章 商务活动礼仪第九章 往来礼仪第十章 公务活动礼仪第十一章 应聘礼仪第十二章 涉外商务礼仪第十三章 国际商务礼俗与禁忌附录参考文献

<<公关与商务礼仪>>

章节摘录

常言道：“三分长相，七分打扮。

”端庄、整洁、美好的仪表，可以使人产生好感，留下深刻而美好的第一印象，从而为社交活动打下基础。

一个人的仪表不但可以反映他的审美情趣，也可以体现他的文化修养。

良好的仪表是一个人外在美与内在美的和谐统一。

第一节概述 一、仪表的涵义 仪表即人的外表，包括容貌、姿态、服饰、风度等方面，是一个人精神面貌和内在素质的外在表现。

它不仅反映着个人的精神风貌，也代表着一个公司的形象；它不仅是穿戴和修饰的问题，还与个人的道德修养、文化素质、生活情调和文明程度密切相关。

随着社会文明程度的提高，仪表美成为人们的一种共识。

人们通常用仪表端庄、容貌俊秀、风度翩翩、举止潇洒等来赞扬一个人的仪表美。

那么怎样才算仪表美呢？仪表美是一个综合概念，它包括三个层次的涵义： 1．仪表美是指人的容貌、形体、仪态等的协调优美。

体格健美匀称、五官端正秀丽、身体各部位比例协调、线条优美和谐，这些先天的生理因素是仪表美的基本条件。

<<公关与商务礼仪>>

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>