

<<商务礼仪>>

图书基本信息

书名：<<商务礼仪>>

13位ISBN编号：9787811417036

10位ISBN编号：7811417030

出版时间：2012-1

出版时间：安徽师范大学出版社

作者：徐瞳

页数：394

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>>

### 内容概要

《商务礼仪(高等院校特色教材)》特点如下：第一，理论讲述生动、形象，体现教育应用型人才的培养目标；第二，反映最新政策法规和制度，选用最新的数据资料，吸收理论和实践的最新成果；第三，章末有小结并附有习题，便于学生复习、练习。

在编写本教材的过程中，我们考虑到，首先是要满足商务礼仪这门课程的基本要求，编写目的要明确，针对性强；其次是理论精当，繁简适度，内容取舍合理，要注意知识的系统性、实用性和先进性；最后是将案例融入相关理论之中。

本教材主编为镇江高等专科学校管理系徐瞳副教授。

## &lt;&lt;商务礼仪&gt;&gt;

## 书籍目录

## 第一篇 绪论

## 第一章 礼仪概论

## 第一节 礼仪概念

## 第二节 礼仪的作用和意义

## 第三节 文明礼仪的基本原则及养成途径

## 第二章 礼仪历史

## 第一节 儒家礼仪教育经典《礼记》

## 第二节 礼仪来源

## 第三节 “礼”的“说文解字”

## 第二篇 仪表礼仪

## 第三章 皮肤保养与职业形象

## 第一节 形象的社会心理学基础

## 第二节 皮肤类型的诊断与保养操作方法

## 第三节 仪容礼仪规范与日常修饰的操作

## 第四节 卫生与小节

## 第四章 仪态礼仪

## 第一节 站、走、坐基本仪态礼仪

## 第二节 眼神与微笑的礼仪

## 第五章 服饰礼仪

## 第一节 男士着装礼仪

## 第二节 女士着装礼仪

## 第三节 装饰物搭配

## 第六章 面试礼仪

## 第一节 面试前的礼仪

## 第二节 面试时的礼仪

## 第三节 面试后的礼仪

## 第三篇 商务接待礼仪

## 第七章 见面礼仪

## 第一节 称呼礼仪

## 第二节 介绍问候礼仪

## 第三节 商务语言礼仪

## 第四节 名片礼仪

## 第五节 握手礼仪

## 第八章 迎送礼仪

## 第一节 迎宾送客礼仪

## 第二节 乘车礼仪

## 第九章 招待礼仪

## 第一节 宾馆服务礼仪

## 第二节 娱乐休闲礼仪

## 第三节 馈赠礼仪

## 第四篇 会议之礼

## 第十章 会议策划礼仪

## 第一节 会议准备和过程礼仪

## 第二节 会议场所、环境和布置礼仪

## 第十一章 签字开业礼仪

## <<商务礼仪>>

- 第一节 开业仪式礼仪
- 第二节 剪彩仪式礼仪
- 第三节 签约仪式礼仪
- 第十二章 舞会礼仪
  - 第一节 舞会前的准备
  - 第二节 舞会的时间礼仪
  - 第三节 邀舞的礼仪
  - 第四节 舞会上拒舞的礼仪
  - 第五节 舞会上伴舞的礼仪
  - 第六节 舞会上跳舞的礼仪
  - 第七节 舞会的禁忌
- 第五篇 餐饮礼仪
- 第十三章 中餐礼仪
  - 第一节 中餐用餐常识
  - 第二节 中餐用餐礼仪
- 第十四章 茶道礼仪
  - 第一节 中国古代的茶道文化
  - 第二节 日本茶道文化
  - 第三节 茶道的流程
  - 第四节 茶道的具体表现形式
  - 第五节 茶道法则
- 第十五章 西餐礼仪
  - 第一节 餐前预约礼仪
  - 第二节 进餐厅后的礼仪
  - 第三节 用餐时的礼仪
- 第十六章 鸡尾酒礼仪
  - 第一节 鸡尾酒的由来
  - 第二节 鸡尾酒的分类
  - 第三节 鸡尾酒会的礼仪
- 第十七章 具体国家的餐饮礼仪
  - 第一节 西方国家餐饮礼仪
  - 第二节 日本餐饮礼仪
  - 第三节 韩国餐饮礼仪
- 第六篇 通讯礼仪
- 第十八章 电话礼仪
  - 第一节 使用电话的基本礼仪
  - 第二节 拨打电话的基本礼仪
  - 第三节 接听电话的基本礼仪
  - 第四节 打公用电话的基本礼仪
  - 第五节 结束电话的基本礼仪
  - 第六节 商务电话的基本礼仪
  - 第七节 使用手机的基本礼仪
- 第十九章 即时通讯礼仪
  - 第一节 即时通讯的历史、现状、种类
  - 第二节 QQ礼仪
- 第二十章 微博礼仪
  - 第一节 微博概况

## <<商务礼仪>>

- 第二节 微博基本礼仪
- 第二十一章 电子邮件礼仪
  - 第一节 电子邮件概述
  - 第二节 电子邮件要点
  - 第三节 电子邮件回复技巧
  - 第四节 电子邮件注意事项
- 第七篇 商务活动礼仪
- 第二十二章 推销语言礼仪
  - 第一节 推销语言的魅力
  - 第二节 推销之六类语言
  - 第三节 推销之六忌语言
  - 第四节 推销之实战经验
  - 第五节 推销的语言礼仪
- 第二十三章 商务谈判礼仪
  - 第一节 商务谈判的原则
  - 第二节 商务谈判过程中的礼仪
- 第八篇 其他礼仪
- 第二十四章 中外礼仪习俗
  - 第一节 我国少数民族礼仪
  - 第二节 我国港澳台地区习俗礼仪
  - 第三节 世界部分国家和地区的习俗礼仪
  - 第四节 涉外礼仪禁忌
- 第二十五章 人生礼俗
  - 第一节 诞生礼
  - 第二节 成年礼
  - 第三节 婚礼
- 参考文献
- 附录一 习题参考答案
- 附录二 综合试题及其答案
- 附录三 礼仪实训
- 附录四 礼仪小品摘选
- 后记

<<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>