

<<(6DVD)政务礼仪/杨金波>>

图书基本信息

书名：<<(6DVD)政务礼仪/杨金波>>

13位ISBN编号：9787888381988

10位ISBN编号：7888381987

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>

## <<(6DVD)政务礼仪/杨金波>>

### 内容概要

公务员在国内代表着党和政府的形象，在国际上代表着国家的形象和国民素质的水平，良好的形象离不开得体的礼仪规范。

如何在政务场合中，体现您的礼仪风范？

如何在政务交往中，展现您的风度与魅力？

如何妥善地处理日常公务，从而推动您事业的发展？

本课程详尽地介绍了从事公务活动的各种礼仪，具有很强的实用性和可操作性。

杨老师集多年积累的礼仪智慧，成功打造您由内而发的魅力。

课程收益：

- 1、有助于维护政府形象和国家形象。
- 2、有助于提高公务员的个人修养和整体素质。
- 3、有助于提高公务员的办事效率，规范工作行为。

适合对象：政府各级部门的公务人员和企事业单位的公职人员等。

<<(6DVD)政务礼仪/杨金波>>

书籍目录

第一章 形象礼仪

仪容；仪态；仪表

第二章 政务会见礼仪

迎客送客；握手；递接名片；馈赠礼仪；介绍礼仪；会议礼仪

第三章 座次礼仪

餐桌场合；公共场合；商务场合；国际场合；外交场合

第四章 着装礼仪

男士正装和政务休闲装；女士正装和政务休闲装；配饰

第五章 餐桌礼仪

宴请座次；餐巾和刀叉使用礼仪；敬酒；布菜

第六章 办公室礼仪

公文礼仪；电话礼仪；手机礼仪；网络礼仪

第七章 涉外礼仪

第八章 人际沟通礼仪

<<(6DVD)政务礼仪/杨金波>>

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>