

《企业人礼仪必备全书》

图书基本信息

书名：《企业人礼仪必备全书》

13位ISBN编号：9787801158734

10位ISBN编号：7801158733

出版时间：2005-1-1

出版社：当代世界出版社

作者：东方智

页数：512

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《企业人礼仪必备全书》

内容概要

本书介绍了大量有关商务领域的最新的交际技巧和礼仪规则，分析、解答了商务交际中经常遇到的种种具体问题，涉及办公室礼仪、白领礼仪修养、企业新人必知礼仪、商务公关活动礼仪等方面。

书籍目录

- 第一章 办公室礼仪
- 第二章 白领礼仪修养
- 第三章 企业新人必知礼仪
- 第四章 企业迎来送往礼仪
- 第五章 商务公关活动礼仪
- 第六章 公司会议礼仪
- 第七章 商务旅行礼仪
- 第八章 商业营销礼仪
- 第九章 商用涉外礼仪

《企业人礼仪必备全书》

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：www.tushu000.com