

《交际礼仪》

图书基本信息

书名：《交际礼仪》

13位ISBN编号：9787504521385

10位ISBN编号：7504521388

出版时间：2004-05-01

出版社：中国劳动社会保障出版社

作者：李选友

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

《交际礼仪》

内容概要

本书共分九章，内容有：交际礼仪概述；交际礼仪人员的礼仪素质；交际礼仪的基本原则；日常交际礼节；一般服务礼节；公关场合的交际礼仪；交际礼仪语言；宗教礼仪及我国民俗礼仪、同外宾、台港澳人士交际礼仪；礼仪实习。

该书内容涉及面广，实用性强，既可作为各类职业技能培训的教材，也可作自学读物。

《交际礼仪》

书籍目录

第一章 交际礼仪概述(1)第二章 公关人员的礼仪素质(9)第三章 交际礼仪的基本原则(33)第四章 日常交际礼节(45)第五章 一般服务礼节(59)第六章 公关场合的交际礼仪(86)第七章 交际礼仪语言(120)第八章 宗教、民俗礼仪及同外宾、台港澳人士交往礼仪(154)第九章 礼仪实习(附编)(187)附录(198)

《交际礼仪》

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：www.tushu000.com