

# 《现代公关礼仪》

## 图书基本信息

书名：《现代公关礼仪》

13位ISBN编号：9787040217209

10位ISBN编号：7040217201

出版时间：2007-8

出版社：高等教育出版社

作者：熊卫平

页数：270

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](http://www.tushu000.com)

# 《现代公关礼仪》

## 内容概要

第二版的内容安排为五个部分：第一部分是礼仪的基本论述，包括公关礼仪的定位分析及公关礼仪在一个组织公关资源管理中的地位及相关作用的分析，其中有关礼仪的一些新的认知是作者从事教学与研究以来的心得，希望能与大家分享；第二部分解释作为微观的公关主体，公关人员的个人礼仪修养及要求，大致可以从语言、行为、服饰、仪表等四个方面来体现，其中有关日常生活的礼仪规范与一般的礼仪要求具有很大的兼容性；第三部分是公关实务礼仪，可以包括公关日常实务礼仪及公关专项活动礼仪，其操作中的规范性及共通性是我们需要遵循的，尽管结合公关活动的具体情况还可以适当地进行调整，只是作为程序的礼仪要求往往需要坚持；第四部分是公关文书与函电礼仪，这一部分既要体现一般公关文书格式的规范，同时更多地要体现公关语言的艺术性及说服力，因此围绕公关的文书礼仪其要求的程度及侧重点往往是有差距的；最后一部分是我国主要的少数民族的习俗礼仪，以及列举了主要的几个国家的礼仪风俗及规范，因礼仪与习俗有着千丝万缕的联系，因此，少数民族及外国的礼仪要求与其风俗习惯有着很在的关联性，在本书中将不再专门的论证，只是简单地作些列举。

# 《现代公关礼仪》

## 作者简介

熊卫平，女，浙江大学思政系副主任，公共关系学副教授。长期从事公共关系学、公关礼仪的教学和研究工作，至今已在国家一级刊物、浙江大学学报级、全国核心期刊发表论文几十篇；出版著作共九本，代表著作有：《公共关系学》（2003年，北京航空工业出版社）、《现代公关礼仪》（2004年，高等教育出版社）、《公关伦理学》（2005年，浙江大学出版社）、《公共关系学：理论、案例、实务》（2006年，高等教育出版社）、《现代公关礼仪（第二版）》（2007年，高等教育出版社），字数近200多万。其中《现代公关礼仪（第二版）》获选教育部“十一五”国家级规划教材。同时为近百家的企业、政府机构、学校作几百场次的公关及礼仪培训并提供咨询工作。

## 书籍目录

### 目 录

#### 第一部分 公共关系与礼仪

##### 第一节 礼仪

###### 礼仪

###### 礼仪的内容

###### 礼仪的作用

###### 礼仪的原则

##### 第二节 公共关系与礼仪

###### 公关礼仪

###### 公关礼仪的特征

###### 公关礼仪的原则

###### 案例1-1谁对谁错

###### 案例1-2个人接触的威力

###### 案例1-3人总得“怕”点什么

#### 第二部分 公关人员的个人礼仪

##### 第一节 礼貌用语

###### 称呼

###### 问候

###### 寒暄

###### 答谢与致歉

###### 请求与谢绝

###### 赞美与祝贺

###### 告别

###### 禁忌

##### 第二节 见面礼

###### 介绍礼

###### 名片礼

###### 鞠躬礼

###### 致意礼

###### 拜访礼

###### 拥抱与亲吻礼

###### 拱手

###### 脱帽

##### 第三节 电话礼仪

###### 电话准备

###### 通话礼仪

###### 电话技巧

###### 电话禁忌

###### 商务电话惯例

###### 手机与呼机的使用

##### 第四节 日常行为礼仪

###### 守时

###### 赴约

###### 吸烟

###### 喝酒

###### 交谈礼仪

##### 第五节 目光、距离、位置礼仪

目光礼仪

距离礼仪

位置礼仪

第六节 服饰礼仪

着装原则

服装的选择

西装的穿着

女性职业着装

公文包礼仪

服饰配件礼仪

第七节 仪容礼仪

脸部修饰

化妆

香水使用

头发保养

发型

男士仪容

第八节 仪态

站姿

坐姿

行姿

蹲姿

手势

握手礼

持物

案例2-1子贡与养马人

案例2-2我认识你们的服装

案例2-3他们都成功了

第三部分 公关实务礼仪

第一节 公关日常实务礼仪

迎送和接待

陪车礼仪

陪行礼仪

电梯乘行礼仪

会见与会谈

工作拜访

馈赠礼仪

花卉礼仪

第二节 公关专项活动礼仪

国旗悬挂

宴请礼仪

工作餐礼仪

自助餐礼仪

酒会礼仪

茶话会礼仪

中式宴请

西式宴请

舞会

文艺演出与电影招待会

参观游览  
公关会议  
展览会  
赞助活动  
庆典  
开幕典礼  
剪彩、揭幕仪式  
开工仪式  
奠基仪式  
竣工仪式  
纪念活动  
新闻发布会  
电视采访  
网络礼仪  
谈判  
演讲  
案例3-1将司机改称技术员  
案例3-2塑造美国总统  
案例3-3让语言来说服你吧  
第四部分 公关文书函电礼仪  
第一节 公关文书的特点与内容  
第二节 日常公关文书礼仪  
公文  
通知  
信函  
书信  
商业书信（英文）的格式  
第三节 社交礼仪类公关文书  
社交礼仪类公关文书的特点与内容  
请柬  
贺年卡  
聘书  
欢迎辞、欢送辞、答谢辞  
祝贺辞  
邀请信  
介绍信  
贺电  
开幕词  
慰问信  
唁电  
报丧讣告  
第四节 公关专业文书礼仪  
公关简报  
公关宣传资料  
公关策划书  
公关广告文案  
案例4-1谨祝各位圣诞快乐  
案例4-2修改了六次的回执  
案例4-3让文字来影响你们吧

## 第五部分 我国主要少数民族礼仪、宗教礼仪、世界主要国家礼仪

### 第一节 我国主要少数民族礼仪

我国尊重少数民族习俗的有关政策

我国主要少数民族的习俗与礼仪

少数民族节日

那达慕大会

藏历年

望果节

开斋节

古尔邦节

苗年

三月三和三月街

泼水节

火把节

### 第二节 世界主要国家的礼仪习俗

东南亚地区和国家的习俗和礼仪

欧洲国家的习俗和礼仪

北美洲、大洋洲国家的习俗和礼仪

### 第三节 世界各地手势语言

案例5-1猫与狗

案例5-2丑陋的游客

案例5-3沟通与共享

参考书目

后记

## 章节摘录

第一部分 公共关系与礼仪现代意义上的公共关系产生于20世纪20年代的美国，它是基于一个社会组织的传播沟通的行为所产生的一种对客观的公关资源的管理。对于一个社会组织来说，公关管理已与人力资源管理、技术管理、资金管理一起共同构成了四大管理支柱。它不仅与其他的 management 手段并列存在，同时还深深地渗透进了其他的管理行为之中，体现了公关管理的独特作用。在所有的管理模式中，公共关系讲究的是形象的投资与经营，也就是一种无形资产的管理，作为一门与组织的形象包装及舆论的引导直接联系的学说，它追求的是让社会公众对一个组织产生好感及认同，这种认同往往要以理解为基础，因此，公共关系学是追求组织自身的形象与公众对组织的认知形象统一的艺术。公共关系学是一门集管理学与传播学为一体的学说，具有一种极大的兼容性，而且在其自身的发展中又逐渐地与其他学说相互融合，产生了大量的交叉性学科，如公关心理学、公关营销学、公关伦理学、公关广告学等，但在所有公共关系相关专业课程的设置中，最有艺术性的、最富有审美意义的课程就是公关礼仪。作为公关的从业人员，由于经常要进行对内、对外的沟通与协调，因此对一般礼仪知识的掌握和运用就显得特别重要，礼仪也就成了公关人员进行公关具体活动及与公众交往时必须遵守的最基本的规范和准则之一，也就是说，礼仪是公关人员必须掌握并娴熟运用的人际交往技能。对公关人员来说，礼仪不仅是公众交往中的通行证，而且还是体现公关人员自身修养水平和业务素质的一种标志。礼仪虽然有一套大家所公认的规则，但在不同的场合有不同的表现形式。懂得礼仪规则是容易的，但是懂得在不同场合、不同对象面前恰如其分地运用不同的礼仪形式，就不是容易的事情了。鉴此，我们便将公关活动中的具体行为准则与规范，以及公关人员的个人形象的基本要求，编撰成公关礼仪的内容。



# 《现代公关礼仪》

## 编辑推荐

《现代公关礼仪》由高等教育出版社出版。

## 精彩短评

1、那老师气质是有，就是无聊

# 《现代公关礼仪》

## 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](http://www.tushu000.com)