

《现代实用礼仪大全》

图书基本信息

书名：《现代实用礼仪大全》

13位ISBN编号：9787806756133

10位ISBN编号：7806756132

出版时间：2008-7

出版社：内蒙古文化出版社

作者：张歌

页数：262

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

《现代实用礼仪大全》

前言

在你日常工作和与别人交往过程中，你的礼仪是否周全，不仅显示你的修养、素质和形象，而且会直接影响到你的个人生活和事业的发展。人们的精神需求日益发展，人人都在寻求一种充满友爱、真诚、理解、互助的温馨和谐的生存环境，寻求充满文明与友善、真诚与安宁的空间。随着社会的发展和交际活动的频繁，礼仪在各种场合中对人们的要求越来越高，社交礼仪成为了一个人修养和社会文明的重要标志。何况，中国是一个崇尚礼仪的国家，素有“礼仪之邦”的称号。文明礼仪是我们中华民族的传统美德，也是一个国家和民族道德风貌和文明程度的反映。因此，礼仪成为现代文明人的必修课。通过社交，人们可以沟通心灵，建立深厚友谊，取得支持与帮助；通过社交，人们可以互通信息、共享资源，对取得事业成功大有裨益。随着人们相互合作、相互交往的机会日趋增多，学会如何尊重自己、尊重他人，将有助于凸显个人魅力。礼仪已经成为了一种社交艺术。如果你能够把握和很好地运用这种社交艺术，无疑会使你在交际中发挥自己更大的潜力，同时使自己的事业有更大的成就。社会学家总结说：礼仪是为人之本，是成事之根。本书经过多位学者查阅大量的资料，并结合社会发展的需要，全面系统地介绍了礼仪方面的知识，使你在阅读中能够更好地吸收、了解和把握礼仪这种与生活和工作密切相关的社交艺术，使你的人生变得更加丰富多彩。

《现代实用礼仪大全》

内容概要

《现代实用礼仪大全》主要内容：礼仪在人际交往日益频繁的今天，已经被人们约定俗成为一种社会行为准则，每个人要想立足于社会，拥有成功的人生，必须对现代礼仪有所了解，并按照这样的行为准则来约束自己的言行。礼仪是一个人的内涵、形象、人格和魅力的完整展现，同时也是非常实用的社交艺术，它可以使你在人际交往中多一份和谐、少一份隔阂，多一份自信、少一份退缩。良好的礼仪不仅决定你的好形象，好人脉，而且还决定你的好前程。

《现代实用礼仪大全》

书籍目录

第1章 日常生活礼仪第一节 初次见面的礼仪第二节 握手的礼仪第三节 称呼与礼仪第四节 礼貌用语第五节 交谈的礼仪第六节 通讯工具礼仪第2章 服饰礼仪第一节 服饰与礼仪第二节 着装与协调性第三节 女士服饰礼仪第四节 男士服饰礼仪第五节 护发与美发第3章 行为举止礼仪第一节 站姿、坐姿与行姿第二节 眼神的运用第三节 怎样用好手势第四节 微笑的魅力第4章 社交礼仪第一节 掌握社交的空间距离第二节 怎样与他人交换名片第三节 如何与他人相处第四节 怎样与不拘小节的人交往第五节 问候与探望第六节 馈赠与受赠第七节 送花的礼仪第5章 聚会宴请礼仪第一节 聚会礼仪第二节 舞会礼仪第三节 宴请礼仪第6章 就餐礼仪第一节 餐前、进餐、餐后的礼仪第二节 西餐礼仪第三节 中餐礼仪第四节 快餐礼仪第五节 自助餐礼仪第7章 公共场所礼仪第一节 在商场的礼仪第二节 在医院的礼仪第三节 洗手间礼仪第四节 听音乐会和去剧院的礼仪第五节 参观展览会的礼仪第六节 在图书馆的礼仪第8章 办公场所礼仪第一节 办公室的布置第二节 办公室的礼仪第三节 进出门和上下楼梯的礼仪第四节 工作中送礼礼仪第五节 异性之间的礼仪第9章 求职应聘礼仪第一节 求职者的形象第二节 见面礼仪第三节 应答与告别礼仪第四节 初入工作岗位礼仪第10章 出行与会议礼仪第一节 出行礼仪第二节 会议礼仪第三节 会议接待礼仪第11章 商务活动礼仪第一节 商务会议、谈判与签约第二节 商务接待拜访礼仪第三节 商务中的庆典礼仪第四节 国际商务中送礼礼仪第12章 公关礼仪第一节 公关礼仪与企业形象第二节 礼仪与文书第三节 企业公关送礼的技巧第13章 涉外活动礼仪第一节 迎送外宾的礼仪第二节 会见与会谈的礼仪第三节 尊重女性外宾第四节 尊重隐私第五节 怎样陪同外宾参观游览第六节 涉外活动的其他礼仪第14章 中外传统礼仪与习俗第一节 中国传统节日礼仪第二节 少数民族礼仪与风俗第三节 西方传统节日与习俗

章节摘录

一、自我介绍 在我们日常生活和工作中，常常会遇到向他人做自我介绍的时候，如果你遇到了这样的情况，就应该在做自我介绍时注意下面的事项：

(1) 自我介绍的时机 在社交场合，与不相识者相处时。在社交场合，有不相识者表现出对自己感兴趣时。在社交场合，有不相识者要求自己作自我介绍时。在公共聚会上，与身边的陌生人组成交际圈时。在公共聚会上，打算介入陌生人组成的交际圈时。交往对象因为健忘而记不清自己，或担心这种情况可能出现时。有求于人，而对方对自己不甚了解，或一无所知时。拜访熟人或遇到对方不在，而需要请不相识者代为转告时。

(2) 自我介绍的注意事项 注意时间。当你向别人介绍自己的时候，一定要把握好时间，这样才不失礼貌和分寸。遇到以下的情况不要做自我介绍：当你看见对方正在与其他人说话时；当你看见对方正在接电话时；当你看见对方正忙于一些事情时；注意态度。向对方做自我介绍时，身体一定要保持良好的站立姿势，眼睛要直视对方，说话的语速不可太慢也不可太快，这样做不仅体现出你是一个有修养的人，同时向对方传递了你的态度。真实诚恳。做自我介绍时，一定要把自己的真实情况向对方做一个简要的陈述，这既表达了你真实的一面，同时也让对方感受到了你的诚恳。

二、怎样为他人介绍 当你把他人向别人介绍时，在介绍过程中你要真实地向对方说出被介绍方的真实姓名，以及自己和被介绍者的关系，这样便于新结识的人相互了解与信任。

(1) 把握先后之别 介绍时，要注意秩序，应把年轻的介绍给年长的，先把男士介绍给女士，自己熟悉和关系密切的介绍给新认识的或关系不密切的。

(2) 先将主人介绍给客人 如果你是带着朋友去别人家做客，那么你应该先把主人介绍给你的朋友，然后再把你的朋友介绍给主人。

三、介绍时的礼节 第一，要了解双方是否有相识的必要或愿望，必要时可询问被介绍人的意见，以防为他人作介绍时出现冷场的情况，即应先打招呼，使双方互有思想准备。第二，介绍人的陈述应清晰明了，不可含糊其辞，时间宜短不宜长，内容宜简不宜繁。当你介绍一方时，应微笑着用自己的视线把另一方的注意力引导过来。介绍后，双方都应身体前倾微笑、点头、目视对方，举止端正得体。最后，在介绍完成时，被介绍者应主动伸出手来与对方握手以表现出结识对方的诚意，目视对方并向对方点头微笑，互问“您好”。假如你从感觉上不喜欢甚至厌恶某一类型的人，也应大大方方，彬彬有礼，同时对于你所尊敬的人也要避免过于殷勤。

四、怎样向陌生人介绍自己 在我们的人际交往中，会经常遇到不认识的陌生人，而怎样向陌生人介绍自己并与他们建立良好的人际关系，是每个人在与他人交往中必须经过的一个过程。其实，向陌生人介绍自己最大的障碍，就是自己的“心理障碍”，除此之外别无障碍。你可能有过这种经历：在一个相互都不熟悉的聚会上，百分之九十以上的人都在等待着别人来与自己打招呼，他们也许认为这样做是最容易也是最稳妥的。但有些人不是这样，他们通常会走到别人面前，一边主动伸出手来，一边作自我介绍。主动向别人打招呼并表示友好的做法，会使对方产生“他乡遇故知”的美好感觉和心理上的信赖。如果你以主动热情的姿态走遍会场的每个角落，那么，你一定会成为这次聚会中最重要的知名人物。不过，这对一般人来说做起来并不容易。在现实生活中，许多人似乎都有一种“社交恐慌症”，其集中表现就是不愿意主动向别人伸出友谊之手。但是，你仔细想想，我们的朋友哪一个不是原来的陌生人呢？正因为如此，社会学家说：“世界上没有陌生人，只有还未认识的朋友。”只要我们以主动真诚的态度去与人交往，和陌生人的相识还可能会发展成为忠贞不渝的挚友。所以，我们必须有效克服“社交恐慌症”，这是与陌生人交往的最大障碍。要想克服“社交恐慌症”，首先要克服的就是自卑感。哲人说：“自卑就像受了潮的火柴。再怎么使劲，也很难点燃。如果一个人总是表现得犹豫不决，缩手缩脚，别人自然也认为你真的很无能，不愿和你交往。自卑不仅会使自己陷于孤独、胆怯之中，而且会给心理带来巨大的影响，受这种心理的支配，人们就会越来越不敢主动去和陌生人交往，致使在社会上越来越封闭。克服自卑感有很多方法，最有效的就是对自己进行“心理暗示”。比如，在和陌生人交往感到恐慌时，你不妨想一想：我的社交能力虽然不是很强，但别人开始时也是这样的，万事开头难，多做几次就会好了。提高社交能力的关键在于：你必须敢于走出与陌生人交往的第一步。实践出真知，练习多了，你就不会再感到害怕、胆怯、腼腆、羞涩了。这样就会使自己的社交能力大大提高。……

《现代实用礼仪大全》

编辑推荐

《现代实用礼仪大全》作者结合社会发展的需要，全面系统地介绍了礼仪方面的知识，使你在阅读中能够更好吸收、了解和把握礼仪这种与生活和工作密切相关的社交艺术，使你的人生变得更加丰富多彩。

《现代实用礼仪大全》

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