

《公关礼仪》

图书基本信息

书名：《公关礼仪》

13位ISBN编号：9787560913094

10位ISBN编号：7560913091

出版时间：1996-6

出版社：

作者：王军

页数：232

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

《公关礼仪》

内容概要

本书是公共关系丛书中的公关礼仪分册，专门介绍了公关人员在开展各项活动中必须了解的礼仪常识。全书共分八章，较为详细地介绍了社交礼仪、交谈礼仪、礼宾礼仪、公关实务礼仪、服饰礼仪、宴请礼仪和涉外礼仪的基本知识，内容丰富，针对性强。既可以满足公关人员提高自身修养，学习和运用礼仪知识的实际需要，也可以缓解公关礼仪教材匮乏之急。

《公关礼仪》

书籍目录

第一章 概述第二章 社交基本礼仪 第一节 见面礼仪 第二节 介绍礼仪 第三节 访送礼仪第三章 公关交谈礼仪(一)——语言交谈 第一节 公关语言交谈礼仪 第二节 交谈中的聆听礼仪 第三节 电话交谈礼仪第四章 公关交谈礼仪(二)——非语言交谈 第一节 仪态礼仪 第二节 交往空间礼仪第五章 礼宾礼仪 第一节 礼宾惯例 第二节 赠礼礼仪第六章 公关实务礼仪一 第一节 组织内部工作礼仪 第二节 与客户打交道第七章 公关服饰礼仪 第一节 公关活动中服饰的功能 第二节 服装的款式、色彩与着装原则 第三节 服饰礼仪第八章 公关宴请礼仪 第一节 正式宴会礼仪 第二节 出席宴请礼仪 第三节 冷餐会、酒会、工作餐参考文献

《公关礼仪》

编辑推荐

本书是公共关系丛书中的公关礼仪分册，专门介绍了公关人员在开展各项活动中必须了解的礼仪常识。全书共分八章，较为详细地介绍了社交礼仪、交谈礼仪、礼宾礼仪、公关实务礼仪、服饰礼仪、宴请礼仪和涉外礼仪的基本知识，内容丰富，针对性强。既可以满足公关人员提高自身修养，学习和运用礼仪知识的实际需要，也可以缓解公关礼仪教材匮乏之急。

《公关礼仪》

精彩短评

1、版本过于老，所以看上去比较死板。纸张质量一般。不过话说回来，这么便宜想买画册怎么可能，还算不错吧。

《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