《做派》

图书基本信息

书名：《做派》

13位ISBN编号：9787543899186

10位ISBN编号：7543899183

出版时间：2013-11-1

出版社：湖南人民出版社

作者：付桂萍

页数：216

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

《做派》

内容概要

1.世界五百强员工都在接受的礼仪培训课，良好的形象是成功的根基。
2.当今社会，礼仪往往比能力更重要，本书可以让你迅速改善形象，体验事半功倍的愉悦。
3.本书包括男女职场形象、职场礼仪、求职礼仪等多个方面，全面提升职场人的形象力。
4.全书言简意赅，活学活用，极具指导意义。

《做派》

作者简介

付桂萍，两性励志作家。生于陕西西安。曾任《闺房》杂志执行主编，在《东方女性》《知音》《莫愁》等国内期刊发表作品累计百万字。主要出版的作品有《二十几岁女孩必须读懂的7种感情色彩》《30岁时，你必须富》《中国式人脉》等。

《做派》

书籍目录

前 言 何谓礼仪？
第一章 着装礼仪：
30秒，让你从成年走向成熟
男士篇/ 002
别让坏习惯出卖了你 / 002
男人：得体的着装是你最闪亮的名片 / 004
西装：在不同场合彰显男人气质 / 007
领带：权威与可信不言而喻 / 010
衬衣：给你的魅力加足分 / 013
便装：随意，但不能随便 / 015
鞋袜：细节透露品位 / 018
你属于什么色调 / 021
你知道自己的体形密码吗 / 025
女士篇/ 026
不修边幅的人难以赢得好感 / 026
发型：女人的一面旗帜 / 029
首饰：身份的无言象征 / 033
套裙：应景着装，保持和谐 / 036
礼服：穿出独一无二的靓丽 / 039
香水：潜移默化中，做个令人难忘的女人 / 043
形体有缺陷，修饰有技巧 / 046
第二章 举止礼仪：
在细节处展现品质
没什么都不能没教养 / 050
通过手势读懂内心 / 053
微笑：拉近距离的最温柔的武器 / 056
站立：用最优美典雅的造型打动对方 / 058
坐姿：安静中舒展大方 / 060
走姿：如风行水上，自然而从容 / 063
乘车也有大礼仪 / 066
好声调也能赢得好人缘 / 069
第三章 会面礼仪：
黄金人脉在尊重中搭建
称呼他人：表达敬意也要掌握好技巧 / 074
自我介绍：形式不同，介绍的重点也应有所不同 / 077
介绍别人：礼到情意到 / 080
名片：在尊重别人的同时搭建自己的人脉 / 083
握手：积极地传递出你的主动和热情 / 086
交流：幽默是距离的“ 亲善大使 ” / 088
第四章 求职礼仪：
借助礼仪走向金牌岗位
面试：你准备好一份个性简历了吗？ / 092
时间观念是第一道考题 / 095
着装：穿“ 嫁衣 ”去面试胜算多 / 097
与主考官的第一个照面：无声胜有声的形体语言 / 100
语言的力量，让面试官对你更重视 / 103
面试之后记得说感谢 / 105

不要过早地打听结果 / 108
隐性考验：你是否不卑不亢、冷静果断？ / 110
第五章 办公室礼仪：
个人综合素质的竞技场所
审视自己：一入职，你就代表着公司的形象 / 114
进出房间：应允而入，礼貌而出 / 117
递交和接受物品：态度谦和，但不能行为随便 / 119
接听电话：态度热情，措辞温婉 / 122
一张办公桌决定着你的升迁 / 126
有些陋习会毁了你 / 128
乘坐电梯要懂礼让 / 131
位置和顺序大有文章 / 133
第六章 特殊场合礼仪：
成功地做一个社交多面体
舞会礼仪：邀人共舞彬彬有礼，翩翩起舞注意分寸 / 136
观看演出礼仪：叫好与鼓掌也要掌握时机 / 139
沙龙礼仪：尊重主人，体现高尚修养 / 141
参观礼仪：观而有序，在高雅中品阅学习 / 143
第七章 商务拜访礼仪
事务性拜访：有约在先，不做不速之客 / 148
礼节性拜访：彬彬有礼，别做冒失之客 / 151
探望礼仪：选好时间，人到礼到，报喜莫报忧 / 153
送花礼仪：每一种花都有着不同的意义 / 156
第八章 商务宴会礼仪
宴会前的准备：应请尽请，不该请的不请 / 160
菜该怎么点，要考虑到客人的禁忌 / 163
西餐礼仪：有趣的餐具暗语 / 167
工作餐礼仪：适可而止，不必刻意追求档次 / 171
自助餐礼仪：文明取食，优雅享受 / 174
酒桌上的礼仪：切莫忽略敬酒顺序 / 177
咖啡礼仪：只有讲究礼节，才能体味它的温馨 / 180
茶会礼仪：品茗交谈别忘记致祝颂语 / 183
第九章 商务场合的其他礼仪
商务签约礼仪：要郑重对待，严格履行相关规定 / 186
开业典礼礼仪：提高美誉度，需要从良好的形象开始 / 189
剪彩礼仪：借此良机，吸引各界人士的关注 / 192
新闻发布会礼仪：注意语言艺术，考验综合修养 / 195
洽谈会礼仪：礼敬于人，互惠互利，平等协调 / 198
展览会礼仪：利用专业信息，提升地位和声誉 / 201

《做派》

精彩短评

1、鸡肋一样的存在...有些还是可以学一学，但大部分还是日常工作生活自己积累总结出来的最好...书本能给我们的毕竟还是有限的...

《做派》

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