

《护理礼仪-供高职高专护理类专业》

图书基本信息

书名：《护理礼仪-供高职高专护理类专业使用》

13位ISBN编号：9787030374172

10位ISBN编号：7030374177

出版社：赵国琴、刘晓霞、邓玲 科学出版社 (2013-05出版)

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

《护理礼仪-供高职高专护理类专业》

书籍目录

第一章绪论 第一节礼仪概述 第二节礼仪的基本原则、特点和作用 第三节护理职业礼仪的培养 第二章仪容礼仪 第一节头面部仪容 第二节表情仪容 第三节仪容礼仪的基本原则和要求 第四节仪容礼仪实训 第三章举止礼仪 第一节举止礼仪的作用及基本内容 第二节护理工作中的举止礼仪 第三节举止礼仪实训 第四章服饰礼仪 第一节着装 第二节饰物 第三节护理人员服饰礼仪 第四节服饰礼仪实训 第五章言谈礼仪 第一节言谈的基本礼仪 第二节言谈技巧 第三节护理工作中的言谈礼仪 第四节言谈礼仪实训 第六章日常社交礼仪 第一节基本交往礼仪 第二节公务礼仪 第三节求职礼仪 第四节社交礼仪实训 第七章护理工作礼仪 第一节常规护理工作礼仪 第二节对待不同患者的工作礼仪 第三节护理工作礼仪实训 第八章涉外礼仪 第一节涉外礼仪的基本原则 第二节涉外交往基本礼仪 第三节部分国家的习俗礼仪和禁忌 第四节涉外礼仪实训 参考答案

章节摘录

版权页：插图：（二）介绍礼仪 介绍是社交活动和人际交往中与他人进行沟通、增进相互了解、建立联系的一种最基本、最常规的方式。它可以经过自己主动沟通或者通过第三者从中沟通，从而使交往双方相互认识、建立联系。在日常生活中口头介绍是最为常用的，也是最多使用的。

1.自我介绍礼仪 介绍自己，通常用在想和某人结识，但又没有合适的介绍人，或在某些需要他人了解自己情况的场合。根据社交礼仪规范，进行自我介绍时要做到恰到好处。（1）自我介绍时机：这是自我介绍中最关键的问题。通常在应聘求职时、应试求学时、在社交场合中与不相识者相处时、有不相识者表现出对自己感兴趣时、有不相识者要求自己作自我介绍时、或有求于人而对方对自己不甚了解时，上述情况下都有必要进行适当的自我介绍。（2）自我介绍的内容和形式：介绍的内容，应视交往的目的来决定内容的繁简。

1) 应酬式：适用于某些公共场合和一般社交场合，如宴会上、旅途中等。介绍的内容要少而精，往往只包括姓名一项如：“您好，我叫张红。”

2) 工作式：主要发生在工作场合或因工作需要的社交场合，因工作而交友。介绍的内容包括姓名、单位、部门、职务及从事的具体职位等。如：“您好，我叫张红，是××医院急诊科的护士长。”

3) 交流式：适用于社交活动中是寻求与对方进一步交流与沟通的自我介绍。介绍内容包括介绍者的姓名、工作、籍贯、爱好、兴趣以及与交往对象有某些联系等。如：“您好，我叫张红，在××医院急诊科工作，您的好朋友李莉是我的同事，她常向我提起您。”

4) 礼仪式：适用于讲座、报告、演出、庆典、仪式等一些正规而隆重的场合。介绍的内容包括姓名、单位、职务等个人信息，同时还包括一些为表示欢迎、感谢交往对象的谦辞、敬辞等。如：“各位先生、女士，大家晚上好，我叫张红，是××公司的经理，欢迎大家参加今天的活动……愿各位在此度过一个愉快的周末。”

5) 问答式：适用于应试、应聘和公务交往。它通常的形式是有问有答。如应聘工作时，应根据主考官所问进行相应的回答。（3）自我介绍时的礼仪规范

1) 适当时机：选在对方有空，情绪较好，又有兴趣时进行。

2) 要分场合：礼节性的认识一下或在多人场合，则需简单自我介绍；如果带有自我推介性质的则应详细。可主动打招呼问好，说出自己的姓名、身份；也可一边与对方握手，一边作自我介绍；还可以利用名片、介绍信加以辅助。

《护理礼仪-供高职高专护理类专业》

编辑推荐

《护理礼仪-供高职高专护理类专业》

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