

# 《现代实用礼仪教程》

## 图书基本信息

书名：《现代实用礼仪教程》

13位ISBN编号：9787561229132

10位ISBN编号：7561229135

出版时间：2010-9

出版社：西北工业大学出版社

页数：301

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)

# 《现代实用礼仪教程》

## 内容概要

《现代实用礼仪教程》是根据“项目导向、任务驱动”的能力本位的教学改革需要进行编写的。针对高职高专学生的特点，本着“实用、适用”的原则，兼顾实用性和针对性的要求来培养学生。

全书共11个项目，分别为礼仪概述、个人礼仪、际际交往礼仪、迎送礼仪、沟通礼仪、商务宴请礼仪、商务仪式、商务聚会、饭店服务礼仪、导游服务礼仪、国外礼仪习俗。

《现代实用礼仪教程》既可以作为高职高专及成人院校的教学用书，也可作为在职培训、企业内部培训的教材，以及参与商务活动人员或工商管理人员的自学参考书。

## 书籍目录

### 项目一 礼仪概述

- 任务1 掌握礼仪的基本概念
- 任务2 了解礼仪的起源与发展
- 任务3 掌握礼仪的功能与原则
- 任务4 熟悉东西方礼仪的差异

### 项目二 个人礼仪

- 任务1 了解仪容修饰
- 任务2 掌握服饰佩戴
- 任务3 掌握仪态规范

### 项目三 交际交往礼仪

- 任务1 掌握称呼礼仪
- 任务2 了解握手礼仪
- 任务3 掌握介绍礼仪
- 任务4 掌握名片礼仪

### 项目四 迎送礼仪

- 任务1 掌握乘车礼仪
- 任务2 掌握拜访做客礼仪
- 任务3 熟悉接待礼仪
- 任务4 掌握送礼礼仪

### 项目五 沟通礼仪

- 任务1 掌握通信礼仪
- 任务2 了解交谈礼仪

### 项目六 商务宴请礼仪

- 任务1 了解宴请类型及宴请准备
- 任务2 掌握中餐礼仪
- 任务3 掌握西餐礼仪

### 项目七 商务仪式

- 任务1 了解开业典礼仪式
- 任务2 了解剪彩的礼仪
- 任务3 掌握谈判仪式

### 项目八 商务聚会

- 任务1 熟悉会议礼仪
- 任务2 了解舞会礼仪

### 项目九 饭店服务礼仪

- 任务1 熟悉前厅服务礼仪
- 任务2 熟悉客房服务礼仪
- 任务3 熟悉餐饮服务礼仪
- 任务4 掌握会议服务礼仪

### 项目十 导游服务礼仪

- 任务1 了解全陪导游服务礼仪
- 任务2 了解地陪导游服务礼仪

### 项目十一 国外礼仪习俗

- 任务1 掌握国外礼俗
- 任务2 了解国外民间节日

参考文献

版权页：插图：【相关知识】仪容礼仪是个人基本礼仪的重要组成部分。仪容的基本含义是人的容貌，但是从礼仪学的角度说，仪容还应该包括头发、面部、手臂和手掌，即人体不着装的部位。仪容在礼仪学上的定义应该是经过后天的修饰能够给别人良好感觉的容貌，是一种自觉地后天性行为，是秀外慧中的体现。

一、仪容礼仪的规则公关与商务人员掌握正确的仪容礼仪，能给交往对象留下良好的第一印象，使对方愿意接近，为进一步交往奠定基础。仪容礼仪的规则主要涉及仪容的干净整洁和修饰避人。

(一) 干净整洁公关与商务人员应遵守的仪容礼仪的首要原则是干净整洁，即身体不能散发异味、面部不能有异物等。要保证干净整洁，必须做到以下几点：1. 坚持勤洗澡、洗头、洗脸

(1) 洗澡。洗澡可以除去身上的尘土、油垢，以及烟味、酒气、汗气等异味。有条件的话要常洗澡，至少也要坚持每星期洗一次。在参加重大礼仪活动之前还要加洗一次。洗澡一方面是为了保持干净；另一方面还可以使人清爽、精神焕发，不仅可以给对方留下良好的印象，还可以使自己充满信心。

(2) 洗头。俗话说：“远看头，近看脚。”头发是人体的制高点，因为人们的发型多有不同，故此它颇受他人的关注。只有坚持经常洗头，方可确保头发不粘连，不板结，无发屑，无汗馊气味。通常至少要三天洗一次头。

(3) 洗脸。若脸上常有灰尘、污垢、泪痕或汤渍，难免会让人觉得此人又懒又脏。所以除了早上起床后、晚上睡觉前洗脸之外，只要有必要、有可能，随时随地都要抽出一些时间洗脸净面。

2. 去除分泌物

(1) 眼角分泌物。它给人的印象很不雅，所以应经常及时地将其清除；戴眼镜者还应注意，眼镜片上的多余物也要及时揩除。

(2) 鼻孔分泌物。在外出上班或出席正式活动之前，要检查一下鼻孔内有无鼻涕，若有要及早清除。

(3) 口部的多余物。口部的多余物指口角周围沉积的唾液、飞沫、食物残渣和牙缝间的牙垢，它们看起来让人作呕，必须及时发现、及时清除。

# 《现代实用礼仪教程》

## 编辑推荐

《现代实用礼仪教程》：项目导向任务驱动培养技能面向就业

# 《现代实用礼仪教程》

## 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)