

《公务礼仪实用手册》

图书基本信息

书名：《公务礼仪实用手册》

13位ISBN编号：9787517117181

出版时间：2016-1

作者：申思

页数：212

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

《公务礼仪实用手册》

内容概要

接待是一门以“礼”为内涵的艺术，礼仪体现了一个人的自身修养和交际能力，决定着未来发展的成败，一时的失礼可能会导致人生的滑铁卢。公务接待更是细节的艺术，有了细节就有了成功的把握。

《公务礼仪实用手册》是接待工作人员的“入门钥匙”和《导航仪》，通篇贯穿了公务接待的基本知识，融入新时期新常态接待工作，具有很强的实用价值。

《公务礼仪实用手册》

作者简介

申思，生于塞北赤峰，长育岭南惠州。毕业于内蒙古大学新闻系，曾在媒体任编辑、记者。爱好文学，有散文、小小说作品见诸报端。2004年到惠州接待办公室从事接待工作至今。爱读书，喜思考，所信奉的人生格言是：腹有诗书气自华。

书籍目录

第一篇 公务活动基本礼仪

第一章 会面时的礼仪

第一节 介绍

第二节 称呼

第三节 握手

第四节 名片使用

第二章 着装礼仪

第一节 内宾接待着装

第二节 外宾接待着装

第三章 引导、服务礼仪

第一节 引导

第二节 乘坐电梯

第三节 参见服务

第二篇

第一章 迎、送、食、住、行工作安排

第一节 迎、送

第二节 用餐

第三节 住宿

第四节 考察调研

第二章 会议工作安排

第一节 会场的布置

第二节 会场的座次安排

第三节 会议前的检查工作

第三章 其他工作安排

第一节 会见

第二节 签约

第三节 合影

第四节 乘车

第五节 颁奖

第四章 警卫工作安排

第五章 收尾工作安排

第三篇 公务礼仪相关知识

第一章 宗教常识

第一节 基督教

第二节 伊斯兰教

第三节 佛教

第二章 我国部分少数民族的风俗习惯

第一节 壮族

第二节 满族

第三节 回族

第四节 苗族

第五节 维吾尔族

第六节 傣族

第七节 土家族

第八节 蒙古族

第九节 藏族

第十节 朝鲜族

第三章 外国的礼貌礼节

第一节 英国

第二节 美国

第三节 德国

第四节 法国

第五节 俄罗斯

第六节 西班牙

第七节 澳大利亚

第八节 日本

第九节 韩国

第十节 泰国

第十一节 阿拉伯国家

第四章 向外宾赠礼的艺术

附录

中共中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定

贯彻落实《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》实施细则

党政机关厉行节约反对浪费条例

党政机关国内公务接待管理规定

关于调整中央和国家机关差旅住宿标准等有关问题的通知

《公务礼仪实用手册》

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