

《新编商务礼仪》

图书基本信息

书名：《新编商务礼仪》

13位ISBN编号：9787807390787

10位ISBN编号：7807390786

出版时间：2007-8

出版社：河南出版集团，中原农民出版社

作者：赵敏 编

页数：213

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

《新编商务礼仪》

内容概要

本书阐释了现代商务礼仪的概念、原则和特征，对商务交往中商务人员的仪容仪表、服饰化妆、言谈举止、待人接物等礼貌、礼节，从理论与实践相结合的角度进行了详细的阐述，并分专题介绍了日常礼仪、交往礼仪、商务礼仪、会议礼仪、涉外礼仪、宗教礼仪等礼仪常识。

本书图文并茂，每章后还加了一些小思考和补充阅读材料，使得整个内容更加生动有趣。

本书具有较高的理论价值和较强的实用性，对国家公务员尤其是初涉职场的商务人员有较高的参考价值。

《新编商务礼仪》

书籍目录

第一章 礼仪概述 第一节 礼仪的概念 第二节 礼仪的特征与原则 第三节 礼仪的性质与意义 第二章 商务人员的风度与仪表 第一节 风度 第二节 仪表 第三节 服饰礼仪 第三章 商务人员的交谈礼仪（一）…… 第四章 商务人员的交谈礼仪（二） 第五章 商务人员的举止礼仪 第六章 日常礼仪 第七章 空间方位礼仪 第八章 交往礼仪 第九章 会议与典礼礼仪 第十章 日常商务礼仪 第十一章 涉外礼仪 第十二章 兄弟民族与宗教礼仪 主要参考文献

《新编商务礼仪》

编辑推荐

《21世纪高职高专规划系列教材：新编商务礼仪》阐释了现代商务礼仪的概念、原则和特征，对商务交往中商务人员的仪容仪表、服饰化妆、言谈举止、待人接物等礼貌、礼节，从理论与实践相结合的角度进行了详细的阐述，并分专题介绍了日常礼仪、交往礼仪、商务礼仪、会议礼仪、涉外礼仪、宗教礼仪等礼仪常识。《21世纪高职高专规划系列教材：新编商务礼仪》图文并茂，每章后还加了一些小思考和补充阅读材料，使得整个内容更加生动有趣。《21世纪高职高专规划系列教材：新编商务礼仪》具有较高的理论价值和较强的实用性，对国家公务员尤其是初涉职场的商务人员有较高的参考价值。

《新编商务礼仪》

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