

《党员干部不可不知的礼仪常识》

图书基本信息

书名：《党员干部不可不知的礼仪常识》

13位ISBN编号：9787515000220

10位ISBN编号：7515000228

出版时间：2011-3

出版社：王艳春 国家行政学院出版社 (2011-03出版)

作者：王艳春

页数：309

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

《党员干部不可不知的礼仪常识》

内容概要

《党员干部不可不知的礼仪常识》内容简介：工欲善其事，必先利其器。现在，我们的各级党员干部承担着执政兴国、执政为民的重要职责，肩负着为官一任、造福一方的重要使命，要认清科学发展大势、把握科学发展规律、统领科学发展全局、创造科学发展业绩，所有这些都离不开读书学习并掌握各学科的基础知识。特别要看到，当今世界和当代中国正在发生广泛而深刻的变化，按照党的十七大部署继续解放思想、坚持改革开放、推动科学发展、促进社会和谐、开创中国特色社会主义事业新局面，对党员干部的素质和能力提出了新的要求。党员干部如果不加强读书学习，知识就会老化，思想就会僵化，能力就会退化，就难以做好领导工作，就会贻误党和人民的事业。通过读书学习来增长知识、增加智慧、增强本领，这是新形势下做一名称职的党员干部、胜任地履行领导职责的内在要求和必经之路。

《党员干部不可不知的礼仪常识》

书籍目录

第一章 礼仪概述一、礼仪的含义与特性·002 ||二、礼仪的发展·007 ||三、礼仪的功能与作用·011 ||四、学习礼仪的意义·013第二章 形象与举止礼仪一、着装的礼仪·018 ||二、仪容的礼仪·020 ||三、举止的礼仪·022第三章 办公与会议礼仪一、办公的礼仪·028 ||二、公文的礼仪·032 ||三、汇报的礼仪·038 ||四、开会的礼仪·042第四章 电话与网络礼仪一、打电话的礼仪·048 ||二、使用网络的礼仪·052第五章 公务活动礼仪一、调研的礼仪·058 ||二、参观的礼仪·060 ||三、表彰的礼仪·064 ||四、慰问的礼仪·066 ||五、信访的礼仪·070第六章 迎来送往礼仪一、迎宾的礼仪·078 ||二、送客的礼仪·081.....第七章 会面与谈话礼仪第八章 各类会务礼仪第九章 信函礼仪第十章 公关的礼仪第十一章 谈判与签字礼仪第十二章 社交民宴会礼仪第十三章 出行与住宿礼仪第十四章 国旗、国徽与国歌礼仪第十六章 出入境礼仪第十七章 主要国家的礼仪第十八章 宗教礼仪第十九章 公共场所礼仪

《党员干部不可不知的礼仪常识》

章节摘录

版权页：2.礼仪的特性礼仪的特性主要表现在以下几个方面：（1）礼仪既具有社会性又具有个人性，是社会性与个人性的有机统一。礼仪是人的礼仪，人作为礼仪的主体同时又是礼仪的客体，既是礼仪的建立者，也是礼仪的执行者。（2）从交际的角度来看，礼仪是人际交往中使用的一种艺术，是人之间的一种积极的交流方式。从民俗的角度来看，礼仪是在人际交往中必须遵守的律己敬人的习惯形式，是在人际交往中约定俗成的以尊重、友好的方式对待他人的习惯做法。（4）从传播的角度来看，礼仪是一种在人际交往中进行相互沟通的技巧。人与人交流的过程中若以礼相待，这将会使得沟通过程顺畅和谐，从而提高沟通的效率。（5）从审美的角度来看，礼仪是一种形。3.礼仪的社会属性礼仪具有广泛的社会属性，在社会之外不存在什么礼仪。社会是由人组成的，人们在社会发展过程中，自然形成不同的社会群体。人在社会生活中需要交往，需要合群，人的发展离不开社会群体的发展。同样，社会的发展也离不开每个人的创造性劳动。人们在社会交往过程中得到情感上的满足，在群体中获得安全感。除此之外，人与人之间也有矛盾，在交往中也会产生不愉快。

《党员干部不可不知的礼仪常识》

编辑推荐

《党员干部不可不知的礼仪常识》：不可不知系列力求把零散的东西变为系统的、孤立的东西变为相互联系的、粗浅的东西变为精深的、感性的东西变为理性的、既遵循规律忠实于理论，又不拘泥于表达的力式而简洁平实深入浅出。党员干部如果不加强读书学习，知识就会老化，思想就会僵化，能力就会退化，就难以做好领导工作，就会贻误党和人民的事业。爱学习、勤读书，通过读书学习来增长知识、增加智慧、增强本领，这是新形势下做一名称职的党员干部、胜任地履行领导职责的内在要求和必经之路。调整知识结构，完善知识体系，是动态的发展过程。领导工作综合性、系统性强，需要多方面的知识积累。因此，党员干部加强现代知识的扩充和更新，十分必要，也十分迫切。

《党员干部不可不知的礼仪常识》

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