

《现代交际礼仪》

图书基本信息

书名：《现代交际礼仪》

13位ISBN编号：9787550502635

10位ISBN编号：7550502633

出版时间：2012-2

出版社：大连出版社

作者：金常德 编

页数：187

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.tushu111.com

《现代交际礼仪》

内容概要

《现代交际礼仪》

作者简介

金常德，副教授，秘书专业负责人。2004年和2008年两次被中国高等教育学会秘书学专业委员会评为秘书专业优秀教师，校学术委员会委员。

书籍目录

模块A序篇

学习课题1礼仪概说

模块B形象

学习课题2仪容礼仪

学习课题3服饰礼仪

学习课题4仪态礼仪

模块C见面

学习课题5称呼礼仪

学习课题6介绍礼仪

学习课题7握手礼仪

学习课题8交谈礼仪

模块D往来

学习课题9拜访礼仪

学习课题10迎送礼仪

学习课题11馈赠礼仪

模块E媒介

学习课题12名片礼仪

学习课题13电话礼仪

学习课题14网络礼仪

学习课题15文书礼仪

模块F集会

学习课题16舞会礼仪

学习课题17聚会礼仪

学习课题18会议礼仪

模块G宴饮

学习课题19宴请礼仪

学习课题20中餐礼仪

学习课题21西餐礼仪

模块H出行

学习课题22乘车礼仪

学习课题23乘机礼仪

学习课题24住宿礼仪

模块I入职

学习课题25面试礼仪

学习课题26上岗礼仪

模块J涉外

学习课题27涉外礼仪通则

学习课题28涉外礼仪实务

参考文献

《现代交际礼仪》

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.tushu111.com