

《现代金融礼仪》

图书基本信息

书名：《现代金融礼仪》

13位ISBN编号：9787308035897

10位ISBN编号：7308035891

出版时间：2004-1

出版社：浙江大学出版社

作者：王华

页数：224

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

《现代金融礼仪》

内容概要

《现代金融礼仪》内容简介：职业教育是我国教育体系的重要组成部分，是国民经济和社会发展的坚实基础，推进职业教育的改革与发展是实施科教兴国战略，促进经济和社会可持续发展，提高国际竞争力的重要途径；是调整经济结构，提高劳动者素质，加快人力资源开发的必然要求，是拓宽就业渠道、促进劳动就业和再就业的重要举措。源于E世纪末兴起与发展的我国高等职业教育，既是我国高等教育大众化进程的产物，更是职业教育层次上移的必然要求。随着我国高等职业教育从无到有，从试点到大规模发展，高等职业教育的办学理念与培养目标定位已日渐清晰；作为一种新的教育类型，其人才培养的特色已越来越被社会所认可与接受。

高等职业教育的特色在于实践性与应用性。这是传统的普通高等教育所缺乏的，也是学校教育在面向社会过程中最难突破的，但这恰恰是高等职业教育的生命力所在。也许从高等职业教育在我国兴起的那一刻起，高职教育的决策者、高职院校的管理者与从教者，就注定被赋予了教育改革的重任；高等职业教育的每一次探索，每一次创新，必定是一个改革的过程。

《现代金融礼仪》

书籍目录

第一章 礼仪概述 第一节 礼仪的本质 第二节 礼仪的起源及其历史演变 第三节 现代礼仪的功能与原则第二章 礼仪修养 第一节 概述 第二节 礼仪修养的特征和培养途径 第三节 金融礼仪服务的主要内容 第四节 金融礼仪修养应注意的几种关系第三章 金融行业员工个人礼仪 第一节 概述 第二节 仪容礼仪 第三节 服饰礼仪 第四节 服务仪态规范 第五节 交谈礼仪第四章 日常交际礼仪 第一节 称谓与介绍礼仪 第二节 会面礼仪 第三节 公共场所礼仪第五章 营业礼仪与服务规范化 第一节 营业礼仪 第二节 服务规范化第六章 办公室和电话礼仪 第一节 办公室礼仪 第二节 电话礼仪第七章 公务礼仪 第一节 公务礼仪概述 第二节 工作礼仪 第三节 会议礼仪 第四节 公文礼仪第八章 接待与拜访礼仪 第一节 接待与拜访 第二节 宴请礼仪第九章 涉外礼仪 第一节 涉外交往的基本原则 第二节 出国访问学习礼仪 第三节 世界主要国家的习俗和礼仪后记

精彩短评

1、适合学习。

《现代金融礼仪》

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