

# 《商务礼仪》

## 图书基本信息

书名：《商务礼仪》

13位ISBN编号：9787030395875

出版时间：2014-2-1

作者：多丽丝·普瑟,张玲

页数：147

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](http://www.tushu111.com)

# 《商务礼仪》

## 内容概要

《商务礼仪：聆听国际大师最权威的礼仪课》是由美国著名形象设计大师、AIS体系创始人多丽丝普瑟和张玲联袂打造的商务礼仪最新力作，其主要思想和方法源自华盛顿礼仪学院。华盛顿礼仪学院是美国最权威的礼仪培训机构，也是唯一被政府认可的国际礼仪学院。

《商务礼仪：聆听国际大师最权威的礼仪课》分5大篇章详细讲述商务礼仪的诸多方面：“着装礼仪——成功形象的启程”重点讲述如何通过着装准确表达自己并且与环境融为一体；“身体语言”讲述如何通过动态的行为举止展现出最美好的一面；“打破坚冰——社交沟通与互动”讲述如何融入群体并成为他人目光的焦点；“日常商务礼仪”讲述日常商务活动的诸多礼仪细节；“礼仪规则的运用与强化记忆”重在进一步通过场景模拟的形式加深读者对商务礼仪的认知；“宴请及餐会礼仪”涉及的是商务活动中不可避免的宴请；“商务衣橱”帮助您做个商务衣着达人。

## 书籍目录

### 第一篇 着装礼仪 成功形象的启程

着装的意义

着装风格的界定与扩展

### 第二篇 身体语言 无声的自我表达

身体语言的重要性

肢体语言解读清单

### 第三篇 打破坚冰 社交沟通与互动

迈出第一步——开始了解你自己

交流能力进阶的参考清单和注意事项

### 第四篇 日常商务礼仪

握手——最基本的问候

介绍

记忆名字，用好名片、通信设备

### 第五篇 礼仪规则的运用与强化记忆

场景模拟：在拜见重要人物的前台接待处

商务礼仪基本清单

身体语言和礼节规则的回顾清单

身体语言的重要性

肢体语言解读清单

### 第六篇 宴请及餐会礼仪

为了商务合作成功的宴请

邀请

接待队列

主人的责任

客人的责任

就座指导

就座和使用餐巾

主人和贵宾的责任

餐桌姿势以及礼貌地离席

用餐风格—美式与欧式

餐具指南

餐桌摆放的示意图

就餐时的注意清单

吃各种不同的食物

### 第七篇 商务衣橱 商务着装礼仪必备

商务着装规则

男士商务衣橱规划

女性商务衣橱规划

商务衣橱规划的提升应用

### 第八篇 让成功形象展现真正的你

# 《商务礼仪》

## 精彩短评

- 1、没啥系统性，一本书很多图片，都是作者给某公司某单位上课的照片。餐桌礼仪讲的比较详细，不过是网上也能找到的内容。商务着装部分更水了，基本废话。没有可操作性。
- 2、这本书是我提交上去的，比较差。【20150115电子阅览室翻看】

# 《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.tushu111.com](http://www.tushu111.com)