

《现代社交礼仪与口才全集》

书籍信息

版次：1

页数：307

字数：310000

印刷时间：2011年02月01日

开本：

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787514500097

编辑推荐

社交礼仪口才必备知识大全

优雅得体的社交礼仪 打动人心的社交口才

内容简介

本书从社交礼仪和社交口才两个方面，着重对个人仪容仪表、日常交际礼仪、公共场合礼仪、餐饮宴会礼仪、商务职场礼仪、现代通信礼仪及社交文书礼仪等的原则、技巧和注意事项进行了讲解，同时，也对社交口才中体态语言、拜访接待、赞美、批评、说服、拒绝、问答及演讲的原则、技巧和注意事项进行了阐述。全书形式多样、内容活泼，理论联系实际地引用和阐释了大量经典实例，非常具有针对性、可读性和可操作性。

目录

上篇 优雅得体的社交礼仪

第一章 个人仪容仪表

- 1.保持整洁干净的仪容
- 2.女性化妆要适度
- 3.个人形象从“头”开始
- 4.着装的基本原则
- 5.服饰的色彩与搭配
- 6.正式场合女性的着装原则
- 7.男士西装的着装礼仪
- 8.社交场合中饰物的巧用

第二章 行为举止礼仪

- 1.优美的举止为你增值
- 2.优雅的坐姿礼仪

- 3.得体的蹲姿礼仪
- 4.挺拔的站姿礼仪
- 5.洒脱的行姿礼仪
- 6.文明的手姿礼仪
- 7.丰富的表情语言
- 8.微笑是最好的名片
- 9.人际交往中的目光交流
- 10.行为举止要得当

第三章 日常交际礼仪

- 1.称谓之中见礼节
- 2.恰当的握手方式
- 3.做一个受欢迎的拜访者
- 4.邀请和待客的基本礼仪
- 5.馈赠礼品的基本礼仪
- 6.送花的寓意和礼仪
- 7.接受馈赠的礼节
- 8.参加吊丧注意事项
- 9.婚礼的基本礼仪
- 10.探视问候病人礼节多
- 11.必懂的舞会知识

第四章 公共场合礼仪

- 1.阅览室中的文明礼仪
- 2.乘坐电梯的礼仪
- 3.参观展览礼不可废
- 4.旅游观光的礼仪
- 5.入住宾馆酒店的礼仪
- 6.商场购物的基本礼仪
- 7.步行的基本礼仪
- 8.乘坐公共汽车的基本礼仪
- 9.乘坐火车的礼仪
- 10.乘坐船舶的礼仪
- 11.乘坐飞机的礼仪

第五章 餐饮宴会礼仪

- 1.常见的几种宴请形式
- 2.宴请的基本礼仪
- 3.赴宴的基本礼仪
- 4.使用筷子的忌讳与礼仪
- 5.餐桌上席位排列的学问
- 6.向他人敬酒的礼仪要点
- 7.自助餐的礼节
- 8.喝咖啡的技巧
- 9.中国茶艺礼仪知多少

10.各国宴请习惯趣闻
第六章 商务职场礼仪
第七章 轻松面对各种场合的交谈
下篇 打动人心的社交口才

在线试读部分章节

上篇 优雅得体的社交礼仪

第一章 个人仪容仪表

1.保持整洁干净的仪容

在人际交往中，整洁的仪容不但体现了个人的素养，更是自尊的表现。也充分体现出对交往对象的重视和尊重。一个人如果仪容不干净、不整洁，即使天生丽质，也会使人大跌眼镜，弃而远之。一个人的仪表，不仅代表自身的形象，对所在的组织也有一定的影响，甚至还会影响自身事业的发展。

日本著名企业家松下幸之助原来不修边幅，企业也不重视形象，因此发展很缓慢。有一次，松下幸之助到银座的一家理发店去理发，有一位三十七八岁的理发师一边替他理发，一边说：“应该重视自己的头发，也要自己研究发型。在银座的四丁园有贵公司的霓虹灯广告塔，你的头发都玷污了那座漂亮的广告板。你应该认为自己的头发是松下电器的广告。”理发师的话深深触动了松下幸之助。此后，松下幸之助十分注意自己的仪容仪表，并要求员工也这样，进而对产品和服务质量也重视起来。生意也日益兴旺起来，并成为众所周知、享誉世界的松下集团。

松下幸之助的成功提醒我们，要时刻注意自己的仪容仪表。因此，在日常生活中，我们要始终保持干净、整洁的仪容。

(1)面容整洁

面容是人的仪表之首，也是最引入注目的地方，所以，面容的修饰是仪容美中的重点。无论男女，也无论是否化妆，面容的干净、整洁是最重要的。面容清洗要彻底，而且要经常检视自己的面容，以保证面容的整洁、卫生。男士要养成每天修面剃须的好习惯，如果不是艺术类人群，最好不要蓄须，实在要蓄须，必须经常修剪，以保持整洁大方。女士面容美化一般有化妆和整容两种方式，但是整容不但改变了整个人的容貌，而且手术费比较昂贵，这一方式不可取。化妆则比较便利，而且易改，是面容美化的首选。女士化妆应该要与场合、时间、职业相符合，切不可因个人喜好而行。

.....

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