

《会社交好办事》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2004年05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：9787801413475

编辑推荐

内容简介

社交活动能充分展示自我魅力，广交朋友，拓宽门路。积极社交，办事游刃有余，人生受益无穷。掌握说话技巧广交人缘。

本书可以使你成为一个面目一新的人，一个具有新才干、新能力的社交高手，你的生活将发生一些奇妙的变化，无论走到哪里会博得人们的尊敬，你的许多想法都能如愿以偿。在你所参与的各种社会活动中成为一名领袖人物，具有影响控制他人的办事能力，与人交往不再是一件麻烦事，而一种享受。

目录

第一章 社交礼仪新技法

提高你的交际品位

人际交往必须克服的心理缺陷

透过目光看心灵

健康的社交心理

失常的交际心理

如何辨别各类人

与外宾见面的礼节

注意交往中的表情

注意人体语言

握手是一种语言

谈话中的礼仪

谈话的7种忌讳

电话交谈的方法

与外国人交往的基本礼仪

餐桌上的礼节

吃西餐的学问

开车也有讲究

参考舞会的礼仪

博物馆与艺术厅礼仪
做客拜访要注意哪些方面
出席宴会或招等会要注意什么
邀请客人的学问
客人来访时的接待
安排客人就座
用鲜花表情达意
节庆习俗礼仪
中国人的赠送礼仪秘诀
在哪些场合可以鞠躬礼
得到关心和帮助时的致谢
如何表示歉意

.....

第二章 自我推销新技法
第三章 与同事相处新技法
第四章 上下级沟通新技法
第五章 与朋友交往新技法
第六章 与异性交往新技法
第七章 与各类人交往新技法

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)