

# 《公关礼仪（第二版）（高职商务）》

## 书籍信息

版次：

页数：

字数：

印刷时间：

开本：

纸张：

包装：

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787811229424

## 内容简介

《公关礼仪（第2版）》里疏漏也还是难免，在此向读者致歉。在修订过程中，拜读、吸收并部分引用了许多现代礼仪方面的文章和著作，在此向各位专家同行深表谢意，特别感谢东北财经大学出版社许景行教授的细心校审，最后还要感谢读者朋友，您的厚爱作者编著和修订《公关礼仪（第2版）》的原动力，由衷地祝福您早日走向事业的辉煌！

## 目录

### 第1章 公关礼仪概述

学习目标 / 1

1.1 礼仪的基本概念 / 2

1.2 公关礼仪的含义与特征 / 10

1.3 公关礼仪存在的问题及对策 / 15

本章小结 / 17

主要概念和观念 / 18

基本训练 / 18

观念应用 / 19

### 第2章 个体形象（一）修养、性格、气质

学习目标 / 20

2.1 公关人员的礼仪修养 / 21

2.2 公关人员的性格、气质、风度 / 31

本章小结 / 49

主要概念和观念 / 49

基本训练 / 49

观念应用 / 50

### 第3章 个体形象礼仪（二）仪容、仪表、仪态

学习目标 / 52

3.1 仪容 / 53

3.2 仪表 / 61

3.3 仪态 / 76

本章小结 / 85

主要概念和观念 / 86

基本训练 / 86

观念应用 / 87

### 第4章 口头语言礼仪

学习目标 / 88

4.1口头语言概述 / 89

4.2口头语言礼仪 / 100

4.3口头语言技巧 / 117

4.4电话礼仪 / 125

本章小结 / 134

主要概念和观念 / 134

基本训练 / 134

观念应用 / 135

## 第5章体态语言礼仪

学习目标 / 137

5.1体态语言基本含义 / 138

5.2眼神与表情 / 144

5.3手势及其他体势礼仪 / 155

本章小结 / 165

主要概念和观念 / 165

基本训练 / 165

观念应用 / 166

## 第6章公关文书礼仪

学习目标 / 168

6.1文书礼仪概述 / 169

6.2信函礼仪 / 172

6.3名片与柬帖礼仪 / 181

6.4其他文书礼仪 / 187

本章小结 / 192

主要概念和观念 / 192

基本训练 / 192

观念应用 / 193

## 第7章公关社交礼仪

学习目标 / 195

7.1拜访、探视礼仪 / 196

7.2迎送、待客礼仪 / 205

7.3馈赠礼仪 / 210

本章小结 / 220

主要概念和观念 / 221

基本训练 / 221

观念应用 / 222

## 第8章群体活动礼仪

学习目标 / 223

8.1聚会礼仪 / 224

8.2舞会礼仪 / 229

8.3会议礼仪 / 236

本章小结 / 244

主要概念和观念 / 244

基本训练 / 244

观念应用 / 246

## 第9章宴请礼仪

学习目标 / 248

9.1宴会的组织礼仪 / 250

9.2赴宴礼仪 / 265

9.3西餐礼仪 / 274

本章小结 / 290

主要概念和观念 / 291

基本训练 / 291

观念应用 / 292

## 第10章涉外礼仪

学习目标 / 294

10.1涉外礼仪概述 / 295

10.2礼宾次序与国旗悬挂礼仪 / 303

10.3涉外礼仪实务 / 308

本章小结 / 320

主要概念和观念 / 321

基本训练 / 321

观念应用 / 322

综合案例 / 324

综合案例提示 / 329

附录一我国主要少数民族禁忌 / 330

附录二我国主要传统节日 / 339

附录三我国主要少数民族节日 / 42

附录四西方国家主要节日 / 346

附录五有关宗教礼仪 / 351

附录六结婚周年命名及赠送礼物 / 356

附录七世界时差对照表 / 357

附录八宝石的礼仪象征 / 358

附录九我国一些城市的雅称 / 359

附录十传统的称谓 / 361

附录十一日本“办事员礼仪一百条” / 363

附录十二二十四孝顺故事 / 373

主要参考书目 / 380

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)