

《职场礼仪与沟通（国家骨干高职院校工学结合创新成果系列教材）》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2014年08月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787517023630

丛书名：国家骨干高职院校工学结合创新成果系列教材

内容简介

本书针对人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范，根据职场形象设计、职场日常交际、职场商务交往等礼仪知识，模拟仿真职场情景，以“项目导向、任务驱动”为指导，不仅在每个模块的项目中安排了项目设定与分析、项目实施、项目实训，还设计了课程综合能力实训，以满足高职学生职业能力培养的需求。

目录

序

前言

模块一 职场形象设计

项目一 运筹帷幄——敲开职场大门

项目二 翩翩风度——姿态也是语言

项目三 自信优雅——塑造完美形象

模块二 职场日常交际

项目一 办公礼仪——做最受欢迎的人

项目二 沟通技巧——和睦相处有方法

项目三 自我介绍——第一时间记住你

项目四 他人介绍——特别的你特别来说

项目五 见面礼仪——友好交往的开始

模块三 职场商务交往

项目一 接待与拜访——从陌生走向熟悉

项目二 商务宴请——绝佳的沟通平台

项目三 沟通技巧——让成功无懈可击

项目四 新闻发布会

项目五 团队沟通

项目六 礼仪风采大赛

项目七 接待礼仪情景模拟

项目八 新闻发布

项目九 团队沟通

项目十 参考文献

[显示全部信息](#)

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)