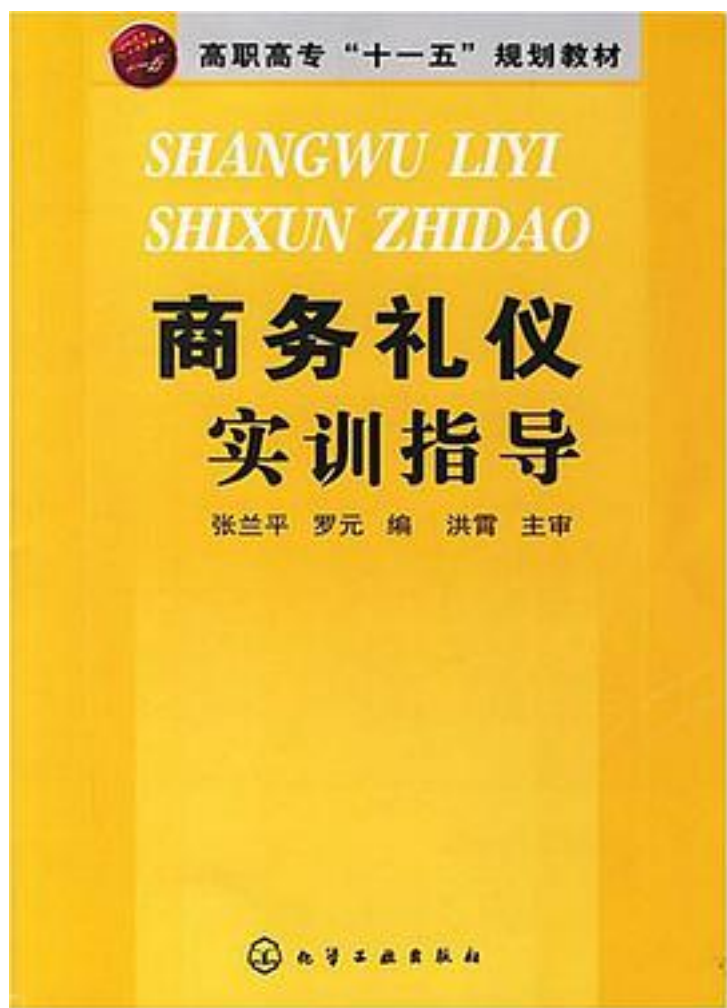


商务礼仪实训指导



[商务礼仪实训指导_下载链接1](#)

著者:张兰平等

出版者:化学工业出版社

出版时间:2007-4

装帧:

isbn:9787502596286

本教材依据商务礼仪的使用场合和特点，从仪容礼仪训练、姿态礼仪训练，表情礼仪训

练、语言礼仪训练、日常礼仪训练、办公礼仪训练、仪式礼仪训练和综合训练这八方面进行了介绍，整体结构脉络清晰，循序渐进，便于读者从整体上把握礼仪实训内容。每个实训项目均设计了知识训练目标、技能培养目标、素质拓展目标、实训检测、实战练习等板块，着力体现出高职高专的教育特色，突出高职高专教材的实用、适用、够用的原则，注重学生礼仪应用能力和综合素质的培养，通过模拟商务活动的各种情景对学生进行强化训练，从而使学生的仪表仪容、言谈举止、商业服务更加规范。同时，为了检测学生的掌握和运用程度，本教材在每个实训项目中还设置了具体的实训方法和详细的实训检测表。

本教材具有很强的实用性和适用性，能够起到很好的实训指导效果，可作为高等院校尤其是高职高专院校经济管理类专业的实训教材，也可作为工商企业等行业营销从业人员的培训教材。

作者介绍:

目录:

[商务礼仪实训指导_下载链接1](#)

标签

评论

[商务礼仪实训指导_下载链接1](#)

书评

[商务礼仪实训指导_下载链接1](#)