

办公室礼仪与口才



[办公室礼仪与口才_下载链接1](#)

著者:陈国强

出版者:中国经济出版社

出版时间:2008-1

装帧:

isbn:9787501778126

《办公室礼仪与口才》内容简介——礼仪和口才，是人与人在交往中须臾不可离的工具，不论是彬彬有礼，还是侃侃而谈，前提都是对人的理解和尊重，善意和宽容，只有在

这样的前提下，礼仪、口才的技术性知识才可能发挥它的作用。礼仪、口才的学习就是一个人心胸、气度、精神境界、自制能力的涵养与修炼的过程，也是走向成熟和稳健的过程。

作者介绍:

目录:

[办公室礼仪与口才_下载链接1](#)

标签

励志/职场

语言学

评论

[办公室礼仪与口才_下载链接1](#)

书评

[办公室礼仪与口才_下载链接1](#)