

# 商务礼仪



[商务礼仪 下载链接1](#)

著者:于立新

出版者:

出版时间:2012-1

装帧:

isbn:9787111249283

俗话说：“商场如战场。”在竞争日益激烈的今天，从事商务活动的人员，若要在激烈的竞争中立于不败之地，除了具备必要的专业知识外，提高个人修养、注重礼仪，也显得越来越重要，甚至决定着商务活动的成败。

于立新编著的《商务礼仪(中等职业教育十一五规划教材)》围绕商务活动的各个环节，分别从个人形象礼仪、办公室日常礼仪、商务交往礼仪、商务会议礼仪、宴请礼仪、商务旅行礼仪等6个方面，简要介绍了仪表、仪态方面的注意事项和做法；办公期间在办公室及办公区域内应该注意的问题；日常见面、交往和迎送的礼仪规范；组织会议、会议服务以及参加会议的礼仪；参加宴请的礼仪知识和乘坐汽车、火车和飞机的礼仪规范。为便于教学，本书设计了相应的训练内容，讲练结合，以使學生更好地掌握知识，进而将知识转化为技能。

《商务礼仪(中等职业教育十一五规划教材)》可作为中职学校的公共课教材，也可作为在职人员的培训用书。

作者介绍:

目录:

[商务礼仪\\_下载链接1\\_](#)

标签

商务礼仪

评论

-----  
[商务礼仪\\_下载链接1\\_](#)

书评

-----  
[商务礼仪\\_下载链接1\\_](#)