

全彩色图解版

谈话礼仪一点通

握手、介绍的礼仪
接打电话的礼仪

形象礼仪手把手

优雅举止分布图解
坐姿、站姿、TPO 服装法则

进餐礼仪优雅学

日式料理、中餐、西餐
优雅的餐桌礼仪一学就会

商务礼仪边学边用

祝贺与慰问礼仪、名片礼仪
会议谈判、办公室礼仪

交际礼仪大公开

宴会礼仪、拜访与道别礼仪、约会礼仪

职场丽人必修第一本

女性 职场礼仪书

《瑞丽服饰美容》著名编辑

王岚巍 编著

吉林科学技术出版社

职场礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

职场礼仪——礼仪

女性 职场礼仪书

中国劳动社会保障出版社

A woman with dark hair tied back, wearing a white short-sleeved button-down shirt over a dark turtleneck, is looking down and writing in a spiral-bound notebook with a blue pen. The background is a plain, light color.

《瑞丽服饰美容》著名编辑
王岚巍 编著

职场丽人必修第一本

女性 职场礼仪书

吉林科学技术出版社

图书在版编目(CIP)数据

女性职场礼仪书 / 王岚巍主编. —长春: 吉林科学技术出版社, 2008. 6

ISBN 978-7-5384-3803-1

I. 女… II. 王… III. 女性—人际交往—礼仪—基础知识

IV. C912.1

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第043050号

女性职场礼仪书

- | | |
|------|--|
| 主 编 | 王岚巍 |
| 编 委 | 黄丽媛 佟佳冉 谢海丰 王兰英 刘 莹 |
| 责任编辑 | 宛 霞 端金香 |
| 技术插图 | 孙明晓 张 丛 张 虎 周鸿雁 张海霆 吴凤泽
柳 俏 魏 巍 朱 慧 李 爽 赵美玉 王 骁 |
| 封面设计 | 名晓设计 |
| 出版发行 | 吉林科学技术出版社 |
| 印 刷 | 长春第二新华印刷有限责任公司 |
| 版 次 | 2008年6月第1版
2008年6月第1次印刷 |
| 规 格 | 710×1000毫米 16开本 |
| 字 数 | 200千字 |
| 印 张 | 8 |
| 书 号 | ISBN 978-7-5384-3803-1 |
| 定 价 | 19.90元 |

版权所有 翻印必究
如有印装质量问题, 可寄本社退换。

- | | |
|-------|---|
| 社 址 | 长春市人民大街4646号 |
| 邮 编 | 130021 |
| 发行部电话 | 0431-85635177 / 85651759 / 85651628 / 85677817 |
| 邮购部电话 | 0431-84612872 |
| 编辑部电话 | 0431-85635186 / 85674016 |
| 传 真 | 0431-85635185 |
| 网 址 | http://www.jlstp.com |



Contents 目录



形象礼仪

问候的礼仪/10

- 如何问候.....10
- 握手的礼仪.....10
- 这种时候该怎么办.....12

仪态礼仪/13

- 优雅站姿.....13
- 正确坐姿.....13
- 检查你的姿势.....14
- 优雅地走路.....15
- 这样的时候怎么办.....17

着装礼仪/18

- 商务场合.....18
- 正式场合.....21

注意内在修养/23

- 举止动作要优雅.....23
- 这些举止动作要避免.....25



日常交际礼仪

交谈有讲究/28

有事相求时.....	28
询问时.....	28
提意见时.....	28
拒绝邀请时.....	29

电话礼仪/30

打电话时需要注意的事项.....	30
接电话时.....	31
这种时候应该怎么办.....	31

传真和邮件的基本礼仪/32

发传真要注意的问题.....	32
发邮件要注意的问题.....	33
关于邮件Q&A.....	34

介绍的基本礼仪/35

约会礼仪/37

约会地点的选择.....37

确定碰面的地点.....38

办公室礼仪/39

拜访时的礼仪/41

品茶或吃点心的礼仪/44

迎接客人的礼仪/45



餐桌礼仪

餐桌礼仪常识/50

选择好的就餐环境.....50

就餐的服装应该怎么穿.....51

用餐的基本礼仪.....52





中式餐桌礼仪/55

中餐的宴会流程.....	55
圆桌的礼仪.....	57
筷子的正确使用方法.....	58
中式餐桌礼仪Q&A.....	60

日式餐桌礼仪/62

日式菜的种类.....	62
日式菜的流程和就餐礼仪.....	64
日式菜正确的食用方法.....	67
这些行为不礼貌.....	70

西式餐桌礼仪/72

餐巾的使用方法.....	73
餐具的使用方法.....	74
西餐的流程和食用方法.....	76
西餐的就餐礼仪.....	81
这些行为不礼貌.....	83

自助餐的餐桌礼仪/85

自助餐的基本礼仪.....	87
这些行为不礼貌.....	89

酒的通用餐桌礼仪/92

了解酒的种类.....	92
得体的斟酒方法.....	94
葡萄酒的享用方法.....	98
葡萄酒通用礼仪Q&A.....	101
如何结帐.....	104

公共场合礼仪



参加宴会的基本礼仪/106

参加婚宴或喜宴.....	106
参加葬礼.....	108

观看演出的礼仪/110

观看演出要注意的事.....	110
----------------	-----

坐车的礼仪/112

掌握乘车的座位顺序.....	112
优雅地上车.....	112





化妆与补妆的礼仪/115

这些日常礼仪你注意了吗/116

雨天外出应注意的礼仪.....116

吸烟的礼仪.....117

贺礼的赠送礼仪/119

结婚送礼.....119

生子送礼.....120

开店或乔迁贺礼.....122

调职离职贺礼.....123

节日贺礼.....124

探病的赠送礼仪.....126

读者回馈卡/127

PART
1

形象礼仪

xíngxiànglǐyì

问候的礼仪	10
仪态礼仪	13
着装礼仪	18
注意内在修养	23



问候的礼仪

1 如何问候

- ☐ 问候的过程中眼睛必须要正视对方
- ☐ 发自内心的问候
- ☐ 微笑点头是很重要的
- ☐ 优雅的与对方握手
- ☐ 坐着的时候要起立问候



2 握手的礼仪

QUESTIONS 1 握手的姿势要优雅

行握手礼时，上身应稍稍往前倾，呈立正姿势，伸出右手，距离受礼者约一步。四指要并拢，拇指张开，与受礼者握手，礼毕后松开。握手时必须上下摆动三至七下，不能左右摇动。一般情况下，握手时要用右手，伸左手显得不礼貌。

QUESTIONS 2 握手的时间和力度

握手的时间和力度一般可根据双方的熟悉程度灵活掌握。初次见面握手时间不宜过长，以3秒钟为宜。握手时的力度要适当，可握得稍紧些，以表示热情，但不可太用力。男士与女士握手应轻一些，不宜握满全手，只握其手指部位即可。



3 握手的顺序有讲究

交际场合中，握手时伸手的先后顺序讲究颇多，一般的顺序是等女士、长辈、已婚者、职位高者伸出手之后，男士、晚辈、未婚者、职位低者方可伸出手去呼应。若后者“先下手为强”，抢先伸出手去，却得不到前者良好的回应，场面会很尴尬。而朋友和平辈之间则不用计较谁先伸手，一般谁伸手快，谁更为有礼。另外，在祝贺对方、宽慰对方，或表示谅解对方的场合下，应主动与对方握手。



有客来访时，主人应先伸手，以表示热烈欢迎。告辞时等客人先伸手后，主人再伸手与之相握，才合乎礼仪。

当年长者伸手时，应快步趋前，双手握住对方的手，招呼“您好”、“见到您很高兴”等热情洋溢的话语。



4 握手的四忌

忌戴手套

与人握手时，不可戴着手套。

忌不专心

施握手礼时应专心致志，面带微笑看着对方，切忌左顾右盼、心不在焉。

忌坐着握手

除非是年老体弱或者身体有残疾的人，握手双方应当站着握手。

忌顾此失彼

在握手时如果对方有几个人，而你只同一个人握手，对其他人视而不见，这是非常不礼貌的。



吃饭过程中偶遇领导

坐着与领导打招呼是很失礼的，应站起来打招呼，而且要把口中的食物咽下之后再说话。

**偶然碰到有同伴的熟人**

长时间与对方聊天是失礼的，简短地问候一下即可，最好也要兼顾到其同伴。

**约会期间突然遇到了领导**

譬如说，在和男朋友出去吃饭时突然遇到了领导，这时候说是朋友就可以了，不必深入地说明。

**看着眼熟但又想不起对方**

若想不起对方又想继续交谈下去，可用“最近我们在哪里见过？”等这样的问题提示对方做一下自我介绍。

**特殊环境下遇到熟人**

如在图书馆或实验室等安静场所遇到熟人时，不要大声地打招呼，或者可以到外面再重新打招呼。



仪态礼仪

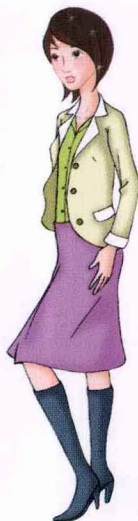
1

优雅站姿

重心落于前脚掌，后背要挺直

注意要抬头挺胸，腹部微收，不要驼背否则会显得垂头丧气。

两腿分开站立或双手环抱胸前的姿势是很不雅观的。两腿并拢，脚后跟、脚尖也并拢，这是基本姿势。



肩部不要用力，也不能耸肩

手自然下垂，手臂自然弯曲，自然放在大腿两侧，膝盖放松可微曲，脚跟并拢。直颈，下颌微向后放，两眼平视。



2

正确坐姿

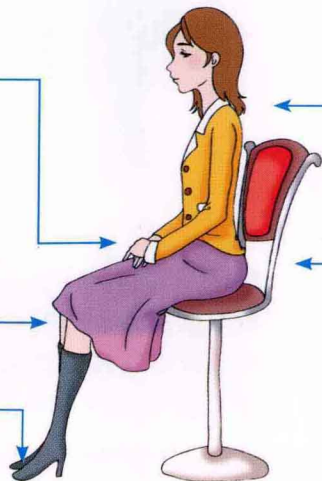
手指并拢，自然的放在大腿上。

双膝自然并拢，双腿正放或侧放。

鞋后跟一定要紧贴地面。

背要挺直，双肩放松平正。

靠着椅背坐下。



弓着身子、膝盖不并拢、双脚分开、跷脚等姿势都是不雅的。

QUESTIONS 1 随时随地检查姿势

要想时刻保持优雅的姿势，最好随时随地都关注自己，例如车窗、公共厕所里的大镜子，都可以有效纠正自己的姿势。



QUESTIONS 2 要避免跷二郎腿

跷二郎腿给人一种很随便的感觉，正式场合是应该禁止的，而且跷二郎腿的坐姿很不利于健康，跷二郎腿时，因为被垫压的膝盖受到压迫，容易影响下肢血液循环，如果血液循环再受阻，很可能造成腿部静脉曲张或血栓塞。



QUESTIONS 3 女性最常用的三种坐姿

**双腿斜放式**

适用于穿裙子的女性在较低处就座使用。
要求：双膝先并拢，然后双脚向左或向右斜放，力求使斜放后的腿部与地面呈45度角。

**双脚交叉式**

它适用于各种场合。
要求：双膝先要并拢，然后双脚在踝部交叉。交叉后的双脚可以内收，也可以斜放。

**双脚内收式**

适合一般场合采用。
要求：两大腿首先并拢，双膝略打开，两条小腿分开后向内侧屈回。



1 优雅走路的基本要求



- ☐ 背要伸直，收紧小腹和臀部
- ☐ 不要晃动肩部或上半身
- ☐ 步伐要符合腿的长度
- ☐ 双腿交互沿着中线移动

膝盖和脚踝都应轻松自如，以免使身体显得僵硬。切忌内八字或外八字走路。有此习惯者要尽量改过来。



2 走路过程中要注意的事项

1. 自然摆动双臂，但幅度不可太大，切忌左右摆动。
2. 走路时不要低头或后仰，更不要扭动臀部，这些姿势都不美。
3. 多人一起行走时，不要排成横队，勾肩搭背，边走边大声说笑，这会妨碍他人，是不合乎礼仪的表现。有急事需超过前面的行人时，不得跑步，但可以大步超过，并转身向被超者致意或道歉。

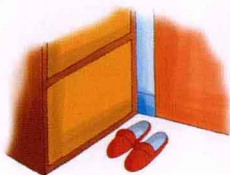


3 不同场合的优雅走姿

在室内

在室内不要穿拖鞋

除非是在家里等比较私人的场所，否则不要穿拖鞋，既不美观也不文雅。



穿裙装时走路要注意

注意要用小腿带动大腿走路，否则，会给人留下很粗鲁的印象。

