

品格ある女性のマナーブック

# 你好，优雅

(日) 滝水彰子 / 著

张园园 / 译



# 你好。优雅

(日) 清水彰子 / 著  
张园园 / 译

## 图书在版编目 (CIP) 数据

你好，优雅！ / (日) 清水彰子著；张园园译。  
—天津：天津教育出版社，2011.3  
ISBN 978-7-5309-6404-0

I. ①你… II. ①清… ②张… III. ①女性—修养—  
通俗读物 IV. ①B825—49

中国版本图书馆CIP数据核字（2011）第034781号

你好，优雅！

---

出版人 胡振泰

---

作者 (日) 清水彰子  
译者 张园园  
出版监制 陈禹舟 钱其强  
选题策划 范筱薇  
责任编辑 田昕  
封面设计 引文馆·柴华

---

出版发行 天津教育出版社  
天津市和平区西康路35号 邮政编码 300051  
<http://www.tjeph.com.cn>  
经 销 全国新华书店  
印 刷 北京兆成印刷有限责任公司  
版 次 2011年4月第1版  
印 次 2011年4月第1次印刷  
规 格 32开 (750×1120毫米)  
字 数 53千字  
印 张 6.5  
书 号 ISBN 978-7-5309-6404-0  
定 价 25.00元

KIHIN NO KOTSU by Akiko Shimizu

All rights reserved.

Original Japanese edition published by KAIRYUSHA, INC.

Simplified Chinese character translation rights arranged with  
KAIRYUSHA INC. through Timo Associates Inc., Japan and  
Shinwon Agency Co., Beijing Representative Office, China.

Chinese edition copyright © 2011 by Tianjin Education Press.

版权合同登记号02-2011-36

序言  
你好，  
优雅

(John Robert Powers School) 是一个帮助女性散发自身魅力和美丽的教育机构。学校共设65所，分布在世界上的7个国家里。东京分校到今年已经有21年的历史了。作为第二任校长，我愿尽我的绵薄之力，帮助每位女性找到专属于自己的魅力。

学校起源于在纽约开办的模特培养室，慢慢地，随着时代的发展，学校已不仅仅局限于化妆和服装的业务培训上，更加入了对女性行为举止和谈吐等礼仪方面的培养教育，这里逐渐变成了一个帮助女性走入并融入社会的场所。这是一个将摩纳哥王妃格雷丝·凯莉、肯尼迪总统夫人杰奎琳·肯尼迪等世界上的顶级女性呈现到世人面前的世界名校。

继2006年、2007年以来，来自世界各地的学生中连续有人在世界小姐大赛中获奖。这里是一个让“梦想变成现实”的地方，对于那些对自己没有信心，不知如何表达自己的女性来说，这里同时又是一个充满着无限



水 可能的地方。

很多女性以优异的成绩从大学毕业，怀抱着满腔热血进入了自己心仪的企业，但是随着时间的流逝，她们就会慢慢地产生疑问，这份工作适合自己吗，就这样继续工作下去好吗……其实现实中有很多女性都对自己的生活充满着不安，无论是工作也好，婚姻也好，对自己人生的意义总是会充满着怀疑和不安。二十多岁的时候担心三十岁以后的自己，到了三十多岁的时候又会开始担心起四十岁以后的自己，我们谁也无法知道五年或是十年以后的自己会是什么样子。

——世界上不存在没有魅力的女人，只是她们还不知道如何去展现自己的魅力而已——

很多女性对美都有热切的期望，对于这样的女性，女子精修学校创办人给出了以上鼓励。

我也是时刻用这句话教育我的学生，我告诉她们发掘自身魅力需要三个要素。首先，要

好好爱护自己的家人和珍惜自己的工作。其次要与家人、朋友、同事建立良好的关系。再次是要找到一个很好的榜样，以她为基准要求自己。这三个要素是我们在行动时站在对方角度考虑问题的基本。善待别人你才能得到别人的信赖和尊重。身处于一个和谐温暖的关系网中，展现你独特魅力的机会自然也会随之增加，这些都会成为你自信的源泉，助你成长。

在与日常授课时接触到的学生以及研讨会上认识的高层领导们交流的过程中，我也学到了很多东西。希望这本书能帮助那些迷茫的女性们，使她们懂得怎样才是作为一名职业女性所应持有的行为举止（展现魅力也是一种重要的商务技能），并掌握一些与生活相关的小智慧，从而找到自信，尽展迷人魅力。若读完此书，你能发现一些对自己有用的东西，本人将深感荣幸。

女子精修学校东京校校长

清水彰子



*Contents*  
目录

VOL.1 **注意力**  
zhuyili  
**01**

给人留下深刻印象的秘诀 · 03

打电话的风度 · 06

电话用语要简洁 · 09

巧妙应对突发状况 · 12

手机只是辅助工具 · 15

吸引对方的谈话方式 · 19

别唱独角戏 · 22

谈判的心理技巧 · 25

发言的技巧 · 28

商务往来中的明信片和信件 · 31

无可挑剔的信件 · 34



VOL 2 商务礼仪  
shangwuliyi  
**37**

- 时刻为对方着想 · 39
- 畅通的日程管理 · 41
- 一通电话确定约会 · 45
- 约会守则 · 49
- 微笑的作用 · 53
- 自我介绍 · 56
- 交换名片 · 59
- 从寒暄开始交谈 · 62
- 介绍守则 · 65
- 表达谢意和歉意 · 68
- 谨慎姓名和公司名称 · 70
- 出席婚礼要得体 · 72
- 独特的祝辞演讲 · 76
- 对待讣告的礼节 · 80
- 出生道贺、探视病情时应考虑对方身体状况 · 83

VOL.3 优雅的品质  
youyadepinzh  
**87**

- 培养优雅的品质 · 89  
细微的招待加深信赖 · 92  
聚会上的优雅 · 95  
妙用笑话和英语 · 99  
讲究的工作装 · 103  
正装巧搭配变身晚礼服 · 106  
漂亮从适合开始 · 109  
办公室的裸妆和发型 · 113  
掌握优雅的姿势 · 116  
平衡饮食，健康生活 · 120  
体重和体形管理 · 124  
沐浴、睡眠 · 128  
眼睛的力量 · 132  
口齿伶俐 表情明快 · 135  
巧用肢体语言 · 137

VOL.4 优雅的举止  
youyadezhuzhi  
**141**

优雅女性享受特殊待遇 · 143

餐桌礼仪 · 145

餐厅礼仪 · 148

优雅的用餐 · 151

吃日本料理时的礼节 · 154

中餐的餐桌礼仪 · 157

优雅地欣赏艺术 · 160

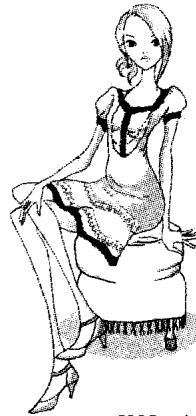
巧妙利用饭店 · 163

公共场合的优雅 · 166



VOL5 优雅的气质  
youyadeqizhi  
**169**

- 第一印象 · 171
  - 属于自己的时间 · 174
  - 语言的力量 · 177
  - 与诋毁和抱怨说再见 · 180
  - 榜样的作用 · 183
  - 抓住幸运的机会 · 186
  - 好信用博得好推荐 · 189
- 
- 结束语 · 192



VOL. 1  
**注意力**  
*Zhu yi li*



## • 给人留下深刻印象的秘诀 •



了解可以给人好感的服装、发型和表情。  
多搜集对方的信息，以引起对方注意。  
敞开心扉，使用积极的话语与对方交流。

在商务活动中，掌握一些商务礼仪能帮助我们更好地与他人交流。我们通常说的礼仪，最重要的是要站在对方的立场上考虑问题，使其感受到我们真诚而无微不至的招待。

我要说的商务礼仪也是如此，我们在与人交流时，要时刻注意自己的言谈举止。商务往来不同于个人交往，我们无法根据自己的好恶选择交往的对象，更不能以自己不擅交际为理由而不与

他人来往。即使我们与对方素不相识，不知道他的年龄和立场，也要想尽办法，在与他的初次会面中留下良好的印象，使谈判得以顺利进行。

商务交往中，与对方会面时，切不可忘记“麦拉宾法则”（主要是关于外观的一些细节，我会在第五章详细解说）。会面当天的谈话顺利与否，关键取决于我们对彼此的第一印象。这就像面试时，从打开门进入房间到走出房间的全过程，我们的举手投足都会成为被考察的内容。所以穿上得体的服装，再加上整齐的发型，会为我们今后形成良好的人际关系打下非常好的基础。

第一次与对方见面时，我们事先要做好准备，尽可能多地搜集对方的相关资料、信息等。事先做好充足的准备，可以使我们在会面中减少对对方的紧张感。

另外，在交谈之前，先练习一下我们的面部表情吧，把眉毛、眼睛、鼻子、嘴巴等舒展开来。往往人在表达喜悦心情的时候，表情看上去是舒展的。如果我们看上去是充满干劲、充满精神的，那么也会感染到对方，同时还能引起他们对我们的兴趣。只要我们敞开心扉与对方接触，他（她）肯定也会放松地与我们交流。不管是私人交往还是商务往来，人与人之间建立良好关系的基础都是一样的。

一位实习生想要证实“语言拥有不可思议的力量”，于是在公

司里做了下面这样一个实验，得到了很有意思的结果。

她随便选了一天，这一天她说的话都非常消极，例如：真没劲、可是、真恶心……这样一整天下来，与她打交道的同事或客户也渐渐变得消极起来，一个个都表露出对她厌恶的表情。相反，她又选了一天，一直说些积极、开心的话，例如：好开心啊、谢谢、太好了……结果她这一天的工作出奇地顺利。在她公司有一个前辈，平时让她帮忙做事时总是命令式地说“给我把这个复印一下”，可那天竟然也变得非常有礼貌，请她帮忙时居然加了句“不好意思”。她说那天感觉自己成了一个受到特别对待的人物。而且事后她还做了深刻的自我反省：“平时总是觉得老板不好，讨厌这份工作，其实都是因为自己消极的不良话语影响了周围的人。”通过这个例子，我们也可以试着利用语言的魔力来锻炼自己的交际能力了。