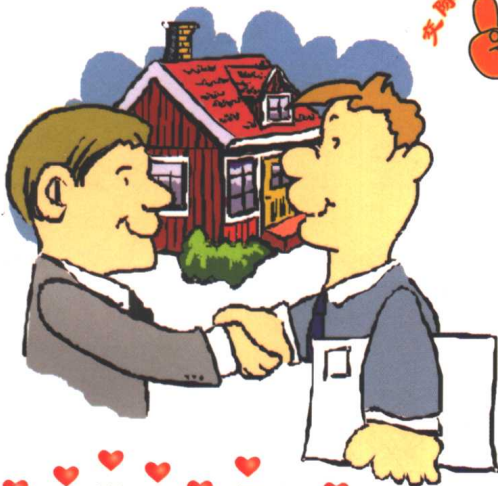




李兴春 王丽茹 唐仁策 主编

指要与礼仪



告辞
送礼
拜访
送花
握手
寒暄
打招呼
赞美
名片
幽默
介绍
拒绝
称呼

交际应酬掌中宝

指要与礼仪

李兴春 王丽茹 唐仁策 主编

地质出版社
· 北 京 ·

图书在版编目(CIP)数据

交际应酬掌中宝/李兴春等编著. —北京:地质出版社,2000.3
ISBN 7-116-03043-3

I. 交… II. 李… III. 人间交往—通俗读物 IV. C912.1
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 13463 号

地质出版社出版发行

(100083 北京海淀区学院路 29 号)

(购书热线:82324548(传真) 82324549)

责任编辑:刘亚军 唐 力

责任校对:关风云

*

北京市京东印刷厂印刷 新华书店经销

开本:850×1168 1/64 印张:12 字数:272 千字

2000 年 3 月北京第一版·2000 年 3 月北京第一次印刷

印数:1—3000 册 定价:20.00 元(全四册)

ISBN 7-116-03043-3

C·11

(所购图书,如有缺页、倒页、脱页者,本社发行处负责调换)

编 委 会

策划创意:刘亚军

主 编:李兴春 王丽茹 唐仁策

总体设计:刘亚军

编 委:汪玉珊 野 里

秦红兵 雅 君

目 录

交际应酬指要

交际应酬是现代生活的需要	(3)
1. 交际应酬是人们社会性的反映	(3)
2. 交际应酬是个人发展的需要 ...	(4)
3. 交际应酬是社会发展的必然 产物	(4)
4. 交际应酬是现代生活的重要 内容	(5)

5. 交际应酬是维持人们正常生活的基本条件	(6)
6. 交际应酬是现代社会家庭生活的重要内容	(7)
7. 交际应酬是建设“两个文明”社会的需要	(7)
交际应酬是事业成功的保证	(9)
现代交际应酬的一般原则	(18)
1. 光明磊落、真诚待人	(18)
2. 平等待人, 宽容大度	(20)
3. 显现自己, 掌握分寸	(21)
4. 主动热情, 自然舒畅	(22)
5. 礼貌待人, 举止文明	(24)
6. 注意信誉, 言必有果	(25)
7. 自我克制, 巧妙掩饰	(26)
8. 坚持正义, 弃恶扬善	(27)
9. 珍惜时间, 事先约定	(29)
现代交际应酬的特点和趋势	(31)

1. 节奏加快	(31)
2. 谈话直截了当、开门见山	(33)
3. 广泛交际, 多方应酬	(33)
4. 讲究实效	(34)
5. 充分利用现代应酬工具	(34)
6. 横向加宽拓展, 纵向缩小减弱	(35)
7. 对外礼节加强, 对内礼节减弱	(35)
8. 精神上的需求明显增强	(36)
9. 社交年龄的前伸和后移	(37)
10. 应酬费用提高	(37)
现代交际应酬的类型	(38)
1. 抽出型	(38)
2. 渗进型	(39)
3. 相谈型	(40)
现代交际应酬成功十要素	(42)
1. 充满自信	(42)

2. 保持轻松的笑容	(42)
3. 冷静的态度	(43)
4. 关心对方	(44)
5. 树立良好形象	(45)
6. 适当表现自己	(45)
7. 注意倾听	(46)
8. 向别人学习	(47)
9. 学会感谢	(47)
10. 恰当使用暗示	(48)
交际应酬的分寸	(49)
1. 自尊的分寸	(49)
2. 信任人的分寸	(50)
3. 坦诚的分寸	(52)
4. 活泼的分寸	(53)
5. 谦虚的分寸	(54)
6. 老练的分寸	(54)
交际应酬的谋划	(56)
1. 深入了解要谈的问题	(58)

2. 了解对方	(58)
3. 设计几个应酬方案	(58)
4. 掌握有关数据和实例	(59)
5. 设计几个结果和相应对策	(59)
怎样增强交际应酬能力	(60)
1. 培养活泼外向的个性	(60)
2. 锻炼纵向应酬的胆量	(61)
3. 学会人际吸引的方法	(62)
4. 加强学习, 积累知识	(64)
气质、情绪、性格、兴趣与交际应酬...	(65)
气质与交际应酬	(69)
1. 兴奋型气质的识别与应酬	(70)
2. 活泼型气质的识别与应酬	(73)
3. 安静型气质的识别与应酬	(75)
4. 虚弱型气质的识别与应酬	(76)
情绪与交际应酬	(78)
性格与交际应酬	(82)
兴趣与交际应酬	(86)

交际应酬心理障碍的种类及其

克服方法	(88)
1. 成见	(88)
2. 腼腆怯场	(89)
3. 自卑	(89)
4. 多疑	(90)
5. 嫉妒	(91)
6. 恐惧	(91)

交际应酬礼仪

称呼	(95)
1. 交际应酬中的称呼	(95)
2. 称呼的禁忌	(98)
(1) 称呼要简单、明确,切忌罗唆、复杂	(98)
(2) 称呼切忌不分对象、不分	

场合	(98)
(3)对职务的称呼不要滥用 ...	(98)
(4)称呼绰号切忌不讲分寸 ...	(98)
(5)不要把称呼看作是形式 ...	(99)
(6)清除称呼上的污染	(99)
介绍	(100)
1. 自我介绍	(100)
(1)勇敢大方	(100)
(2)简单明了	(101)
(3)恰如其分	(103)
(4)主要方式	(103)
2. 请他人介绍自己与介绍他人	(106)
(1)请他人介绍自己	(106)
(2)介绍他人	(107)
3. 怎样介绍自己的家人	(109)
名片	(111)
1. 名片的功能	(111)

(1)初次见面的“身份证”……	(111)
(2)用名片来“推销”自己……	(111)
(3)化陌生为熟悉……	(112)
(4)通讯妙用……	(112)
(5)“介绍信”……	(113)
(6)“留言簿”……	(113)
(7)巧妙的“通告”……	(114)
(8)代替请柬……	(114)
(9)托人办事……	(114)
(10)回敬友人……	(114)
2. 怎样互赠名片……	(115)
3. 名片的设计……	(116)
打招呼……	(121)
1. 基本原则……	(121)
2. 应注意的细节……	(122)
(1)距离得当……	(122)
(2)姿势文明……	(122)
(3)注意礼节……	(122)

3. 怎样与熟人打招呼	(123)
握手	(125)
1. 基本规矩	(125)
2. 方式和情感	(126)
(1) 握手的方式	(127)
(2) 握手的力度	(127)
(3) 握手的快与慢	(128)
(4) 握手时间的长与短	(129)
(5) 握手时身体的弯度	(129)
(6) 握手时面部的表情	(130)
(7) 握手时脸的朝向	(131)
拜访与告辞	(132)
1. 拜访的一般礼仪	(132)
(1) 时间适宜	(132)
(2) 尊重主人	(133)
2. 怎样告辞	(135)
送礼	(137)
1. 现代应酬的礼品选择趋向 ...	(137)

(1)精制工艺品	(137)
(2)精美贺卡	(138)
(3)鲜花	(138)
(4)礼品书	(138)
(5)空中礼物	(139)
2. 礼轻情意重	(139)
3. 送礼须知	(141)
4. 选择礼品的原则	(143)
5. 选择礼品的艺术	(144)
(1)因人施礼	(144)
(2)投其所好	(145)
(3)以物见情	(146)
(4)时髦精美	(147)
(5)新颖别致	(147)
6. 送礼时机的选择	(148)
(1)当别人有困难的时候	(149)
(2)送礼要送在前头	(150)
(3)送礼时受礼人最好在家	(151)

(4)切忌当着外人送礼·····	(151)
(5)避免在公开场合送礼·····	(152)
7. 送礼的技巧 ·····	(152)
(1)借花献佛·····	(153)
(2)暗渡陈仓·····	(153)
(3)烘云托月·····	(153)
(4)移花接木·····	(154)
(5)醉翁之意·····	(154)
(6)锦上添花·····	(155)
(7)异曲同工·····	(155)
8. 选送礼品要了解民俗禁忌 ···	(156)
9. 怎样给恋人送礼 ·····	(158)
10. 怎样送结婚礼·····	(159)
(1)赠送喜联喜幛·····	(159)
(2)贺函贺电·····	(160)
(3)赠送花束花篮·····	(160)
(4)赠送实用品·····	(160)
(5)赠送现金·····	(161)

11. 怎样送结婚纪念日礼	(161)
12. 怎样给商界人士送礼	(163)
13. 怎样给孩子送礼	(163)
14. 怎样送祝寿礼	(165)
15. 探望孕产妇应携带什么 礼品	(166)
16. 怎样给病中亲朋好友送礼	(167)
17. 怎样送吊丧馈赠礼品	(171)
18. 怎样送酬劳的礼品	(171)
送花	(173)
1. 送花的艺术	(173)
2. 百花语(习惯常用花语)	(177)
寒暄	(185)
1. 寒暄的特点及功能	(185)
2. 寒暄的原则和技巧	(187)
(1) 采取积极姿态	(187)
(2) 留心照顾周到	(189)
(3) 善于选择话题	(189)

(4)注意灵活变通·····	(190)
(5)讲究方式·····	(191)
3.常用客套话·····	(191)
赞美 ·····	(195)
1.赞美的作用·····	(195)
2.赞美的原则和方法·····	(197)
(1)出于诚心·····	(197)
(2)符合实际·····	(198)
(3)明确具体·····	(198)
(4)区别对象·····	(198)
(5)选准时机·····	(199)
(6)注意场面·····	(199)
幽默 ·····	(200)
1.幽默的作用·····	(200)
(1)缓解紧张情绪·····	(200)
(2)温和讽刺对方·····	(201)
(3)消除疲劳·····	(201)
(4)活跃气氛·····	(201)