

中小学素质提高丛书

# 实用 日常礼仪

主 编 孙乐中 江苏科学技术出版社



中小学素质提高丛书

# 实用日常礼仪

主 编 孙乐中

副主编 (按姓氏笔画为序)

孙卫芳 苏 静

陈桂芳 高文清



江苏科学技术出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

实用日常礼仪/孙乐中主编. —南京: 江苏科学技术出版社, 2013.5

(中小学素质提高丛书)

ISBN 978-7-5537-0071-7

I. ①实… II. ①孙… III. ①礼仪—青年读物②礼仪—少年读物 IV. ①K891.26—49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 215094 号

## 实用日常礼仪

---

主 编 孙乐中  
责任编辑 孙荣洁  
责任校对 苏 科  
责任监制 曹业平

---

出版发行 凤凰出版传媒股份有限公司  
江苏科学技术出版社  
出版社地址 南京市湖南路1号A楼, 邮编: 210009  
出版社网址 <http://www.pspress.cn>  
经 销 凤凰出版传媒股份有限公司  
照 排 南京奥能制版有限公司  
印 刷 南京京新印刷厂

---

开 本 718 mm×1000 mm 1/16  
印 张 19  
字 数 280 000  
版 次 2013 年 5 月第 1 版  
印 次 2013 年 5 月第 1 次印刷

---

标准书号 ISBN 978-7-5537-0071-7  
定 价 24.00 元

---

图书如有印装质量问题, 可随时向我社出版科调换。



## 自序

礼仪是人们在社会活动中所共同遵守的礼节、仪式,即必须严格遵守的一种礼貌行为规范的法则。它在一定的程度上反映着思想观念和道德标准,是人们沟通思想、联络感情、调节人际关系和开展社交活动的方式和手段。一个人的礼仪行为虽属生活小节,但在某些场合却代表着个人、单位,甚至民族和国家的形象,它标志着一个国家和民族文明程度的高低,也是衡量人们教养和道德水准的尺度。尤其在我国现已加入世界贸易组织(WTO),不论是官方还是民间对外交往日益增多的情况下,礼仪就显得格外重要,它是保证对外交往成功的重要条件之一。在我国坚持改革开放,建设社会主义物质文明的同时,大力建设社会主义精神文明的今天,礼仪无疑是公民素质的重要组成部分,各界人士都应自觉重视礼仪的学习、实践和教育,这既是实现全面提高劳动者素质的需要,是构建和谐社会的需要,也是实现建设小康社会宏伟目标的重要举措。

我国是一个文明古国,具有五千年的文明历史,素有“礼仪之邦”的美誉。礼仪是中华民族重要的文化遗产,每一位炎黄子孙都有责任去继承和发扬光大。在日常生活和社会交往中,都应做到仪态大方、彬彬有礼、举止庄重、不卑不亢,表现出良好的精神风貌和礼仪行为,以适应对内搞活、对外开放的需要,使自己成为一个懂礼仪、善交际,能够胜任本职工作,受人尊重和欢迎的和谐社会的一员。这也是编者编写本书的目的和宗旨。

本书与《实用公务礼仪》是姊妹篇。全书共分十讲,从日常生活和社会交际的实用出发,介绍了日常见面礼节、称呼礼仪、介绍



礼仪、服饰礼仪、仪容礼仪、仪态礼仪、日常往来礼仪、语言交际礼仪、公共场所礼仪等。在内容上从现代交际的实用出发,重点介绍了在不同环境、不同对象、不同场合下,如何待人接物以及应有的语言、行为举止和相应的礼节礼貌。明确了应该做什么,怎么做。文字简明且富有条理,具有较强的针对性和实用性,适用于社会各个阶层和各种职业者。本书既可作为一般大中专院校、职业技术学院对学生素质教育和开设礼仪课的教材,也可作为一般读者了解和掌握礼仪知识的工具书,希望能帮助读者营造良好的生活和工作氛围,走上事业成功之路。

本书是在编者多年积累的教案的基础上,参考和引录了有关的礼仪方面的文献和资料编写的。在此,谨向这些书的作者、编者表示感谢。在本书的编写过程中还得到了连云港市委宣传部、九三学社连云港市委员会、连云港市旅游学校等单位,以及蔡骥鸣、王新军、王强、吴新春等先生及金莉、王德萍、赵海燕等女士的大力支持,出版社编辑给予的支持和帮助,在此一并表示感谢。

编 者



# 目 录

## 第一讲 礼仪概述

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 一、礼仪的概念 .....            | 2 |
| (一) 什么是礼貌 .....          | 2 |
| (二) 什么是礼节 .....          | 2 |
| (三) 什么是礼仪 .....          | 3 |
| (四) 礼貌、礼节、礼仪的联系与区别 ..... | 3 |
| 二、学习礼仪的意义 .....          | 4 |
| (一) 学习礼仪是个人需要 .....      | 4 |
| (二) 学习礼仪是社会需要 .....      | 4 |
| (三) 学习礼仪是事业成功的需要 .....   | 5 |
| 三、礼貌礼仪修养的实践与培养 .....     | 6 |
| (一) 礼貌礼仪的实践原则 .....      | 6 |
| (二) 礼貌礼仪的培养 .....        | 7 |

## 第二讲 日常见面礼仪

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 一、招呼礼 .....           | 11 |
| (一) 打招呼的方式 .....      | 11 |
| (二) 打招呼的顺序 .....      | 14 |
| (三) 使用招呼礼应注意的问题 ..... | 15 |
| 二、握手礼 .....           | 15 |
| (一) 握手的含义 .....       | 16 |
| (二) 握手礼的适用场合 .....    | 16 |
| (三) 握手的方法 .....       | 17 |
| (四) 握手的忌讳 .....       | 19 |
| 三、鞠躬礼 .....           | 20 |



|                        |    |
|------------------------|----|
| (一) 鞠躬礼的种类 .....       | 20 |
| (二) 施鞠躬礼的方法 .....      | 20 |
| (三) 鞠躬礼的适用场合 .....     | 21 |
| 四、合十礼 .....            | 22 |
| (一) 合十礼的施礼方法 .....     | 22 |
| (二) 合十礼的种类 .....       | 22 |
| 五、拱手礼 .....            | 23 |
| (一) 拱手礼的施礼方法 .....     | 23 |
| (二) 拱手礼的适用场合 .....     | 23 |
| 六、拥抱礼 .....            | 24 |
| (一) 拥抱礼的施礼方法 .....     | 24 |
| (二) 行拥抱礼应注意的问题 .....   | 24 |
| 七、亲吻礼 .....            | 25 |
| (一) 亲吻礼的施礼方法 .....     | 25 |
| (二) 施亲吻礼应注意的问题 .....   | 25 |
| 八、吻手礼和飞吻礼 .....        | 25 |
| (一) 吻手礼的行礼方法 .....     | 26 |
| (二) 行吻手礼应注意的问题 .....   | 26 |
| (三) 飞吻的施礼方法及适用吻合 ..... | 26 |
| 九、致意礼 .....            | 27 |
| (一) 致意礼施行的基本规则 .....   | 27 |
| (二) 致意礼的方式 .....       | 27 |
| (三) 施行致意礼应注意的问题 .....  | 28 |
| 十、注目礼 .....            | 29 |

### 第三讲 称呼礼仪

|                   |    |
|-------------------|----|
| 一、称呼的基本规则 .....   | 30 |
| (一) 称呼的一般规则 ..... | 30 |





|                      |    |
|----------------------|----|
| (二) 姓名的组成与排列顺序 ..... | 32 |
| 二、称呼的方式 .....        | 33 |
| (一) 泛称 .....         | 34 |
| (二) 职务称 .....        | 35 |
| (三) 职业称 .....        | 35 |
| (四) 姓名称 .....        | 35 |
| (五) 特殊称 .....        | 36 |
| (六) 习惯称呼 .....       | 37 |
| (七) 亲属称呼 .....       | 38 |
| (八) 拟亲称 .....        | 48 |
| (九) 尊称和谦称 .....      | 49 |

## 第四讲 介绍礼仪

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 一、介绍的通则 .....               | 51 |
| (一) 把男士介绍给女士 .....          | 51 |
| (二) 把年轻的介绍给年长者 .....        | 52 |
| (三) 把职位低者介绍给职位高者 .....      | 52 |
| (四) 把未婚者介绍给已婚者 .....        | 52 |
| (五) 把主人介绍给客人 .....          | 52 |
| (六) 把晚到者介绍给先到者 .....        | 52 |
| (七) 同性别, 年龄、地位相等的平等介绍 ..... | 52 |
| 二、介绍的种类及方法 .....            | 53 |
| (一) 正式介绍 .....              | 53 |
| (二) 非正式介绍 .....             | 53 |
| (三) 自我介绍 .....              | 54 |
| (四) 他人介绍 .....              | 56 |
| (五) 介绍他人 .....              | 58 |
| 三、介绍后的应对礼节 .....            | 60 |





|                    |    |
|--------------------|----|
| (一) 点头、欠身、起立 ..... | 61 |
| (二) 握手 .....       | 61 |
| (三) 寒暄 .....       | 61 |
| (四) 递接名片 .....     | 62 |

## 第五讲 服饰礼仪

|                      |    |
|----------------------|----|
| 一、服装的种类与着装原则 .....   | 63 |
| (一) 服装的种类 .....      | 63 |
| (二) 服装穿着的原则 .....    | 66 |
| 二、服装的色彩与选择 .....     | 68 |
| (一) 服装的色彩及其含义 .....  | 68 |
| (二) 服装色彩的搭配与组合 ..... | 70 |
| (三) 服装色彩的选择 .....    | 71 |
| 三、体型与服装的选择 .....     | 73 |
| (一) 服装造型的基本原则 .....  | 73 |
| (二) 男士体型与服装选择 .....  | 73 |
| (三) 女士体型与服装选择 .....  | 74 |
| 四、男士西装的选择与穿着 .....   | 76 |
| (一) 西装的款式与选择 .....   | 77 |
| (二) 西装的款式与场合 .....   | 77 |
| (三) 西装穿着的基本要求 .....  | 78 |
| (四) 领带的选用与系结 .....   | 80 |
| (五) 西装穿着应注意的问题 ..... | 81 |
| 五、女士西装套裙的选择与穿着 ..... | 84 |
| (一) 西装套裙的种类 .....    | 84 |
| (二) 西装套裙的选择 .....    | 84 |
| (三) 西装套裙的穿着 .....    | 86 |
| 六、饰品的选择与佩戴 .....     | 87 |



|                    |    |
|--------------------|----|
| (一) 服饰的选择与穿戴 ..... | 87 |
| (二) 首饰的选择与佩戴 ..... | 91 |

## 第六讲 仪容礼仪

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 一、发型的选择与养护 .....   | 97  |
| (一) 头发的基础知识 .....  | 98  |
| (二) 男士发型的选择 .....  | 100 |
| (三) 女士发型的选择 .....  | 103 |
| (四) 染发与色彩的选择 ..... | 118 |
| (五) 头发的养护方法 .....  | 120 |
| 二、面容的修饰与美容化妆 ..... | 124 |
| (一) 男士面容的修饰 .....  | 124 |
| (二) 女士面容的化妆 .....  | 126 |

## 第七讲 仪态礼仪

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 一、体态 .....         | 149 |
| (一) 站姿 .....       | 149 |
| (二) 坐姿 .....       | 151 |
| (三) 走姿 .....       | 153 |
| (四) 卧姿 .....       | 155 |
| (五) 蹲姿与跪姿 .....    | 155 |
| (六) 上下轿车的姿态 .....  | 155 |
| (七) 挽臂 .....       | 156 |
| 二、神态 .....         | 156 |
| (一) 表情 .....       | 156 |
| (二) 微笑 .....       | 157 |
| (三) 眼神 .....       | 160 |
| (四) 眉毛与嘴部的动作 ..... | 164 |



|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 三、手势与体语 .....            | 165 |
| (一) 手势的分类 .....          | 166 |
| (二) 手势在不同国家的共性与特殊性 ..... | 166 |
| (三) 手势礼仪与应用原则 .....      | 173 |
| (四) 头部体语的含义 .....        | 176 |
| (五) 特殊的体语 .....          | 178 |
| (六) 体语的表达原则 .....        | 181 |

## 第八讲 日常往来礼仪

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| 一、约会与邀请礼仪 .....       | 183 |
| (一) 约会的礼仪 .....       | 183 |
| (二) 邀请礼仪 .....        | 185 |
| 二、拜访与做客礼仪 .....       | 188 |
| (一) 拜访的礼仪 .....       | 188 |
| (二) 做客礼仪 .....        | 194 |
| 三、待客礼仪 .....          | 200 |
| (一) 客人到前的准备 .....     | 200 |
| (二) 迎接客人 .....        | 200 |
| (三) 待客 .....          | 201 |
| (四) 送客 .....          | 207 |
| 四、馈赠礼仪 .....          | 208 |
| (一) 送礼的原则 .....       | 209 |
| (二) 送礼的时机与场合 .....    | 213 |
| (三) 赠、受礼品及回赠的礼节 ..... | 214 |
| (四) 送礼的方法和技巧 .....    | 217 |
| (五) 礼品花的寓意及忌讳 .....   | 219 |
| (六) 送礼的避讳 .....       | 223 |



## 第九讲 语言交际礼仪

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 一、交谈的原则与基本要求 .....     | 227 |
| (一) 谈话的“5W1H 原则” ..... | 227 |
| (二) 语言交际的基本要求 .....    | 228 |
| (三) 交际语言的应用原则 .....    | 231 |
| 二、交谈的礼仪通则 .....        | 233 |
| (一) 谈话者应有的礼貌 .....     | 233 |
| (二) 听话者应有的礼貌 .....     | 235 |
| 三、交谈的礼貌举止 .....        | 237 |
| (一) 自然得体的目光神态 .....    | 237 |
| (二) 倾度适宜的体态 .....      | 238 |
| (三) 正确的手势动作 .....      | 239 |
| (四) 无不礼貌的嘴部动作 .....    | 239 |
| (五) 合适的交谈距离 .....      | 239 |
| (六) 讲究问话的技巧 .....      | 240 |
| (七) 注意谈话的避讳 .....      | 241 |
| 四、礼貌交谈的技巧 .....        | 244 |
| (一) 选择话题 .....         | 245 |
| (二) 慎用掩饰 .....         | 246 |
| (三) 巧用委婉 .....         | 246 |
| (四) 善用夸赞 .....         | 247 |
| (五) 多用妙答 .....         | 249 |
| (六) 避免失言 .....         | 250 |
| 五、礼貌话语 .....           | 251 |
| (一) 基本礼貌用语 .....       | 252 |
| (二) 客套说法 .....         | 253 |



|                     |     |
|---------------------|-----|
| (三) 规范性辞令 .....     | 254 |
| (四) 雅语 .....        | 255 |
| 六、电话礼仪 .....        | 256 |
| (一) 打电话的一般礼仪 .....  | 257 |
| (二) 接听电话的一般礼仪 ..... | 262 |
| (三) 移动电话使用礼仪 .....  | 265 |

## 第十讲 公共场所礼仪

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 一、公共场所的通用礼仪 .....      | 267 |
| (一) 注意仪表 .....         | 267 |
| (二) 方便他人 .....         | 268 |
| (三) 自我尊重 .....         | 269 |
| (四) 注意卫生 .....         | 269 |
| (五) 注意小节 .....         | 270 |
| 二、一般公共场所的礼仪 .....      | 270 |
| (一) 行路的礼仪 .....        | 270 |
| (二) 乘车的礼仪 .....        | 274 |
| (三) 骑自行车的礼仪 .....      | 278 |
| (四) 驾车的礼仪 .....        | 278 |
| (五) 购物的礼仪 .....        | 279 |
| (六) 在餐厅(餐馆)就餐的礼仪 ..... | 280 |
| 三、特殊公共场所的礼仪 .....      | 284 |
| (一) 剧院和音乐厅 .....       | 284 |
| (二) 电影院 .....          | 286 |
| (三) 博物馆、美术馆和画廊 .....   | 287 |
| (四) 图书馆 .....          | 287 |
| (五) 讲演厅 .....          | 288 |
| (六) 运动场、馆 .....        | 289 |



# 第一讲 *Di Yi Jiang* 礼仪概述



中国是一个文明古国,具有灿烂的五千年文化,素有“礼仪之邦”的美称。礼仪是中华民族优秀传统文化的重要组成部分。

礼仪作为一种文化,像其他事物的发展一样,同样经历了初始、发展和完善的过程。礼仪生于远古,原为维持自然的“人伦秩序”而产生;后为“止欲制乱”而制礼,始于宗教祭祀活动。在历史的进程中,随着生产力的发展,人们认识能力的提高,礼的形式和内容逐渐扩展到了社会的各个领域,并在不断继承过程中,去其糟粕、发扬光大,体现了人们的道德观念和交往准则,成为了人类文明进步的标志。早在春秋时期,孔子曰:“不学礼无以立”,告诉了人们礼是一个人的立身之本。荀子又曰:“人无礼不生,事无礼不成,国无礼不宁”,进一步告诫人们礼对做人、治国的重要性,历经几千年,形成了一套完整的礼仪思想和规范。重礼仪、守礼法、讲礼信、遵礼仪已成为广大民众的一种自觉行为,并贯穿于社会各个方面,成为中华民族的文化特征。时至今日,随着市场经济的发展,对外交往的频繁,礼仪已成为人们生活中不可缺少的内容;成为社会公德和人们素质的一个重要方面。学习礼仪、遵循礼仪、弘扬中华民族优秀传统文化是全面建设小康社会、全面提高劳动者素质、建设社会主义精神文明的重要内容。



## 一、礼仪的概念

礼仪是“礼”与“仪”的合称,据《辞海》解释,“礼”的本意为敬神,表示敬意的活动,在古代指的是等级森严的社会规范和道德规范。随着社会的发展、文明程度的提高,礼由原来的祈神转为敬人,因此,礼便成为敬意的通称。由于“礼”的活动具有一定的规矩和仪式,于是便有了礼节和礼仪的概念。由此可见,礼既可指为表示敬意而隆重举行的仪式,也可泛指社会交往中的礼貌礼节,是人们在长期生活实践中约定俗成的行为规范。

### (一) 什么是礼貌

礼貌是向他人表示敬意的统称,是人与人之间在交往过程中相互表示敬重和友好的行为规范;是一个人待人接物时的外在表现,这种表现是通过仪表、仪容、仪态及语言和动作来体现的。

礼貌体现了人们的文化层次和文明程度,同时也体现了时代的风尚与道德水准。礼貌应出自于自觉自然的行为,侧重于表现人的品质和素养。礼貌可分为礼貌行为和礼貌语言两个部分。礼貌行为是一种无声的礼貌语言,它是通过动作、行为、举止来表现的,如微笑、招呼、欠身、鞠躬、握手、鼓掌等;礼貌语言则是一种有声的行为,给人以亲切、温暖、关爱和尊重。在人际交往中讲究礼貌,不仅有助于人与人之间建立相互尊重的、友好的新型关系,而且还能缓解和避免某些不必要的冲突,对改善人际关系,促进事业成功和社会稳定具有十分重要的意义。

### (二) 什么是礼节

礼节是向别人表示敬意的一种形式,是人们在日常生活中,特别是在交际场合中相互表示尊敬、祝颂、致意、慰问以及给予必要





协助和照料的惯用形式,是关于待人态度的外在表现和行为规范,是礼貌在言语、行为、仪态等方面的具体形式。

不同国家,不同民族,由于文化背景不同,各自都有自己的礼俗,传统的礼节必然存在着差异。如中国古代习惯行拱手礼、跪拜礼;东南亚地区信奉佛教的国家习惯行合十礼;欧美各国习惯于拥抱礼、吻礼;还有少数国家和地区习惯于吻手、吻脚、拍肚皮、碰鼻子等礼仪。因此,在交往中必须了解和尊重各国、各民族的礼节及习俗并学以致用。此外,礼节也随着时代的变化而变化,特别是现在正是东西方文化交融的时代,国际惯例已成为人际交往的准则。因此,我们在礼节的使用上也应适应时代的发展。

### (三) 什么是礼仪

礼仪是对礼节、仪式的统称,是指在较大较隆重的场合,为表示礼貌和尊重而举行的合乎社会规范和道德规范的仪式。它是在社会交往中对礼遇规格、礼宾次序等方面的礼貌、礼节的要求。因此礼仪也是表示礼节的一种仪式。如接待国家元首和政府首脑检阅仪仗队、鸣放礼炮,开幕、开业的剪彩仪式及工程的奠基仪式等。在礼的系统中,礼仪是有形的,其基本形态不仅受到礼的基本原则的制约,而且也受到物质水平、历史传统、文化心态、民族习俗的影响。

### (四) 礼貌、礼节、礼仪的联系与区别

礼貌、礼节、礼仪三者相辅相成,密不可分,其内涵和本质是一致的。三者都体现了一个“礼”字,都是人们在交往中相互敬重和友好的体现,其本质都是“尊重他人”。礼节是礼貌的具体表现,礼貌是礼节的规范和要求,礼仪是通过礼貌、礼节得到体现的。

礼貌是礼仪的基础,礼节是礼仪的基本组成部分。礼是仪的本质,仪是礼的外在表现,礼仪在层次上高于礼貌、礼节,它是由具



体的礼貌、礼节所构成。礼节是一种做法，而礼仪则是一个表示礼貌的系统、完整的过程。

礼貌、礼节、礼仪三者的区别主要在于，礼貌是表示尊重的言行规范，礼节是礼貌的惯用形式，礼仪则是表示敬意而举行的隆重仪式和程序。

## 二、学习礼仪的意义

礼仪作为一种文化，是人们在社会生活中处理人际关系，用来对他人表达友谊和好感的符号。讲礼仪可以使一个人变得有道德，讲礼仪可以塑造一个理想的个人形象，讲礼仪可以使你的事业成功，讲礼仪可以使社会更加安定。礼仪是个人乃至一个民族素质的重要组成部分。

### （一）学习礼仪是个人需要

人的素质是多方面的，有思想素质、文化素质、身体素质、道德素质等等，其中礼仪素质是不可忽视的。礼仪属道德范畴，它同样是人们必须遵循的行为准则，它告诉了人们在什么样的场合应有什么样的行为表现。一个不懂得礼仪的人，同样会受人指责和议论而失去良好形象，很难被人们所接受。反之，一个礼仪得体的人，在尊重别人的同时，自己也会受到别人尊重而产生自信。礼仪是不可缺少的个人素质，也是国家提倡提高劳动者素质的要求之一。大家都来学习礼仪，掌握礼仪，大家都能自觉执行礼仪规范，就容易沟通感情，使人际交往获取成功，进而有助于人们所从事的各种事业顺利发展并取得成功。

### （二）学习礼仪是社会需要

讲礼仪是一种文明行为，而文明行为则是历史发展的产物和