

雅悦时代礼仪文化系列丛书

中华礼仪教程

主编 王 珊

让礼仪成就你的职业梦想



中国劳动社会保障出版社

雅悦时代礼仪文化系列丛书

中华礼仪教程

主编 王珊

让礼仪成就你的职业梦想



中国劳动社会保障出版社

图书在版编目(CIP)数据

中华礼仪教程/王珊主编. —北京: 中国劳动社会保障出版社, 2012
雅悦时代礼仪文化系列丛书
ISBN 978-7-5045-9608-6

I. ①中… II. ①王… III. ①礼仪-中国-教材 IV. ①K892.26

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2012)第 032592 号

中国劳动社会保障出版社出版发行

(北京市惠新东街 1 号 邮政编码: 100029)

出 版 人: 张梦欣

*

北京北苑印刷有限责任公司印刷装订 新华书店经销

787 毫米×1092 毫米 16 开本 14.25 印张 6 彩插页 211 千字

2012 年 3 月第 1 版 2012 年 3 月第 1 次印刷

定价: 39.00 元

读者服务部电话: 010-64929211/64921644/84643933

发行部电话: 010-64961894

出版社网址: <http://www.class.com.cn>

版权专有 侵权必究

举报电话: 010-64954652

如有印装差错, 请与本社联系调换: 010-80497374

雅悦时代礼仪文化系列丛书

《中华礼仪教程》编写组

主 编：王 珊

撰 写：王 珊 王 芳 李 霖 王金霞

纪 芬 尚 妍 邵 真 杨蓉蓉

龚 鹰 朱 敏

图 例：纳千涵 纳千旋 王 瑶 宋 淳

摄 影：王 珊

弁 言

华夏文明上下五千年，礼仪文化早已融入我们日常生活中待人接物的方方面面，礼仪成为人际交往中不可或缺的外在表现，中国因此拥有“礼仪之邦”的美誉。如何在全球经济一体化的今天，精心呵护最具民族特征的中华礼仪，在传承中发展，在吸纳中创新，赋予其传统和现代的双重特征，对当代礼仪文化传播者来说，着实是个新课题。

百余年来，中国传统礼仪文化在西方文化的冲击下，一度迷失发展方向，尤其是受当前社会经济大潮的影响，人们对物质生活高度追求，礼仪文化教育严重缺失。大学生就业难就是最好的佐证。当前，越来越多的大学生在为找工作犯愁，而许多用人单位又在抱怨年轻的员工不好用、不好管，连基本的待人接物都不懂。《礼记》中说：“德辉动于内，礼发诸于外”，中华礼仪文化的核心精神是一个“德”字，讲究内修品德，外修仪态。因此，在竞争激烈的现代商业社会里，借助中华礼仪道德的力量，塑造个人人格魅力，成为德才兼备的新世纪栋梁之材，对当代大学生来讲是非常必要的。

“夫礼者，自卑而尊人。”中华礼仪文化的实质在于“敬人律己”，掌握了这个精髓，可以让我们在复杂的职场中创造和谐融洽的人际关系，赢得许多意想不到的发展机会。“礼之用，和为贵。”中华礼仪文化有着独特的人文情怀，处处体现儒、释、道精神，全社会重视、普及、推广礼仪文化，可以让社会更和谐，人民更安定，可以大力推进新时期社会主义文化强国的建设步伐，重塑中华“礼仪之邦”应有的世界形象。

“仓廩实而知礼节”，在这样一个经济社会快速发展的时代，人们的精神生活需要得到极大的满足和提高。讲究礼仪，可以成为我们的精神支撑，可以让我们在自觉的道德约束中，宁静心灵，修身修为，于人于己，真是善莫大焉！

作为专业的礼仪文化传播机构，北京雅悦时代文化发展有限公司坚定地肩负起礼仪文化传播者的目标和使命，坚持“古为今用、洋为中用”的理念，着力体现“传统礼仪的现代化、西方礼仪的中国化”的当代礼仪文化精神，编撰了礼仪文化系列丛书。在这样一个文化大发展、大繁荣的时期，为中华礼仪文化传播事业能尽绵薄之力，也是幸莫大焉！

为编撰本书，我曾歇笔两月，重新梳理和定位。希望借助一套完整的礼仪培训教材，有效地指导我们每个人的日常行为举止，尤其是校园中的莘莘学子，在“就业就是硬道理”的社会大环境下，顺利步入工作岗位，寻求更好的职业发展机会，成就职业梦想。

我和雅悦时代部分优秀讲师、学员，王芳（西安中铁一局集团物资工贸有限公司政工师，中华礼仪文化的起源与发展）、李霖（雅悦时代讲师，妆容礼仪）、王金霞（雅悦时代内蒙古教学基地主任，服饰礼仪）、纪芬（海南海口旅游职业学校教师，仪态礼仪）、尚妍（雅悦时代大庆教学基地主任，职场基本礼仪、商务礼仪）、邵真（雅悦时代北京教学基地主任，校园礼仪）、杨蓉蓉（济南技师学院教师，求职面试礼仪）、龚鹰（浙江海洋学院副教授，实习礼仪）、朱敏（雅悦时代北京朝阳区教学分部主任，仪态礼仪之语言表达的基本礼仪）等十余人，共同完成了此书的全部书稿。她们和我一样，都长期工作在礼仪培训的前沿，对企业用人制度和校园文化非常熟悉。所以，本书充分兼顾了人才供需双方所涉及的实用礼仪知识，条理清晰，通俗易懂，由浅入深，由表及里，对于在校大学生或已步入工作岗位的青年才俊颇具可借鉴性，极易掌握；同时也适用于一线礼仪培训师，为他们在企业、机关团体员工培训中提供一定的借鉴与参考。

在此，还要提到我的另外几位学生：纳千涵、纳千旋、王瑶、宋淳，他们以优美、得体、标准的示范，让此书图文并茂，更加丰满、生动。

本书在编撰中得到了中国劳动社会保障出版社肖明编辑的大力支持与协助，他为此书的顺利出版提出了许多宝贵的建议和意见，在此一并表示衷心的感谢！

完成此书，恰逢龙年春节之际，凭窗远眺，当日的北京阳光明媚，不时传来震耳的爆竹声，心中顿生暖意：就以此书为“礼”，迎接又一个款款而来的春天吧。

王 珊

2012年元月于北京

目 录

第一章 中华礼仪文化的起源与发展

第一节 礼仪的基本知识 /2

- 一、礼仪的概念 /2
- 二、礼仪的特征 /4
- 三、礼仪的原则 /5

第二节 中华礼仪文化追溯 /8

- 一、何谓礼仪之邦 /8
- 二、古代礼仪 /9
- 三、近代礼仪 /12
- 四、现代礼仪 /13

第三节 中西方礼仪文化对比 /14

- 一、文化的概念 /14
- 二、中国文化特征 /15
- 三、西方文化特征 /16
- 四、中国礼仪文化的特点 /16
- 五、中西方礼仪文化对比 /18

第四节 学习中华礼仪文化的现实意义 /20

- 一、当代礼仪文化观 /20
- 二、弘扬礼仪文化与建设社会主义文化强国的关系 /22
- 三、个人礼仪与职业发展规划 /23
- 四、员工礼仪与企业核心竞争力 /26

思考题 /27

第一节 发型礼仪 /30

- 一、发型与头型的结合 /31
- 二、发型与脸形的结合 /32
- 三、如何用发型弥补脸形 /34

第二节 化妆礼仪 /34

- 一、皮肤护理知识 /35
- 二、化妆术语 /36
- 三、化妆工具 /37
- 四、底妆顺序 /38
- 五、眼部化妆 /39
- 六、眉形化妆技巧 /41
- 七、腮红化妆技巧 /42
- 八、唇部化妆技巧 /43

思考题 /45

第一节 服饰基本礼仪 /48

- 一、服饰的概念 /48
- 二、服装的分类 /49
- 三、中华服饰礼仪观 /50
- 四、服装穿着的一般礼仪原则 /50

第二节 商务及社交服饰礼仪 /56

- 一、男士西装的穿着礼仪 /56
 - 二、女士套装的穿着礼仪 /59
 - 三、男士礼服的穿着礼仪 /60
 - 四、女士礼服的穿着礼仪 /61
 - 五、服饰搭配礼仪 /62
- 思考题 /65

第四章 仪态礼仪

第一节 仪态礼仪规范 /68

- 一、表情礼仪 /69
- 二、站姿的基本礼仪 /72
- 三、坐姿的基本礼仪 /77
- 四、走姿的基本礼仪 /83
- 五、蹲姿的基本礼仪 /86
- 六、手势的基本礼仪 /88
- 七、鞠躬的基本礼仪 /91
- 八、语言表达的基本礼仪 /94

第二节 仪态训练方法 /99

- 一、目光礼仪的训练 /100
- 二、微笑礼仪的训练 /100
- 三、站姿礼仪的训练 /101
- 四、坐姿礼仪的训练 /102
- 五、走姿礼仪的训练 /103
- 六、蹲姿礼仪的训练 /103

七、手势礼仪的训练 /104

八、鞠躬礼仪的训练 /104

九、语言训练 /105

十、声音训练 /107

思考题 /109

第五章 职场基本礼仪

第一节 称呼礼仪 /112

一、职场通常的称呼 /113

二、几种称呼的正确使用 /114

三、称呼的技巧 /116

第二节 介绍礼仪 /117

一、介绍的基本原则 /117

二、如何作自我介绍 /119

三、如何介绍他人 /120

第三节 握手礼仪 /122

一、握手的方式 /122

二、握手的禁忌 /123

三、握手的次序 /124

四、常见的握手方式 /125

五、握手的技巧 /127

第四节 常见的其他见面礼 /128

一、点头礼 /128

二、举手礼 /128

三、脱帽礼 /129

四、注目礼 /129

五、拱手礼 /129

六、鞠躬礼 /129

七、合十礼 /130

八、拥抱礼 /130

九、亲吻礼 /130

十、吻手礼 /130

第五节 名片礼仪 /131

一、名片的制作 /131

二、名片的用途 /132

三、名片的交换礼仪 /133

四、名片的存放礼仪 /135

第六节 拒绝和道歉礼仪 /135

一、拒绝礼仪 /135

二、道歉礼仪 /136

第七节 电话礼仪 /137

一、拨打电话礼仪 /138

二、接听电话礼仪 /139

三、代接电话礼仪 /140

四、使用手机礼仪 /141

思考题 /141

第一节 拜访礼仪 /144

- 一、有约在先 /144
- 二、注意仪容仪表 /145
- 三、谨言慎行 /145
- 四、视具体情况准备礼品 /146

第二节 接待礼仪 /146

- 一、接客礼仪 /147
- 二、送客礼仪 /147

第三节 公共场所礼仪 /150

- 一、行进礼仪 /150
- 二、乘电梯礼仪 /151
- 三、乘交通工具礼仪 /152

第四节 洽谈礼仪 /155

- 一、座次礼仪 /155
- 二、洽谈中的礼仪 /156

第五节 谈判礼仪 /156

- 一、谈判的程序 /157
- 二、谈判的技巧 /158
- 三、谈判中的礼仪 /159

第六节 签字礼仪 /160

- 一、待签文本的准备 /161
- 二、签字人员的安排 /161

三、签字场地的布置 /162

四、签字仪式的程序 /162

第七节 发布会礼仪 /163

一、发布会的筹备 /163

二、发布会的举行 /164

三、发布会的善后 /164

第八节 庆典礼仪 /164

一、庆典的类型 /164

二、庆典的筹备 /165

三、庆典活动中的礼仪 /166

第九节 宴请礼仪 /166

一、中餐宴请主要礼仪 /166

二、西餐主要礼仪 /169

思考题 /172

第七章 校园礼仪

第一节 学生的仪表礼仪 /175

一、发型和化妆礼仪 /175

二、着装礼仪 /176

第二节 学生的行为礼仪 /177

一、上课时的礼仪 /177

二、下课与课后礼仪 /178

三、进出校园及路遇师长的礼仪 /179

- 四、图书馆中的礼仪 /179
- 五、集体活动时的礼仪 /179
- 六、食堂就餐时的礼仪 /180
- 七、寝室中的礼仪 /180

第三节 学生的语言礼仪 /180

- 一、对老师的敬语 /181
- 二、同学之间相处的礼貌用语 /181
- 三、与家长沟通的敬语 /181

思考题 /182

第八章 求职面试礼仪

第一节 求职前的准备工作 /184

- 一、心态制胜 /185
- 二、准确把握用人单位需求 /187
- 三、撰写简历 /187
- 四、应聘前的物品准备 /190

第二节 面试基本礼仪 /192

- 一、守时的礼仪 /192
- 二、面试中的礼仪 /193

第三节 面试后的礼仪 /197

- 一、告辞的礼仪 /197
- 二、征询是否被录用的礼仪 /197

思考题 /200

第一节 报到礼仪 /202

- 一、守时的礼仪/202
- 二、仪容、仪表礼仪/202
- 三、待人接物中的礼仪/203

第二节 与同事相处的礼仪 /204

- 一、尊重同事，团结协作/204
- 二、眼疾手快，注重细节/205
- 三、语言得体，讲究分寸/206

第三节 与领导相处的礼仪 /207

- 一、尊重领导/207
- 二、研究公司，尽快融入/208
- 三、汇报工作，注意技巧/208

第四节 实习结束后的礼仪 /208

- 一、学会感恩，真诚致谢/209
- 二、理清工作，认真交接/209
- 三、告别时打探工作机会/209

思考题 /210

古人说「礼」



《孝经》：礼者，敬而已矣。

《礼记》：著诚去伪，礼之经也。

《礼记》：礼也者，报也。

《论语》：礼之用，和为贵。

《诗经》：人而无仪，不死何为。

《左传》：孝，礼之始也。

《礼记》：夫礼者，自卑而尊人。

《礼记》：礼，时为大。

《礼记》：礼从宜，使从俗。

《礼记》：德辉动于内，礼发诸于外。

《礼记》：礼，外也；乐，内也；礼乐，共也。

孔子：不学礼，无以立。

管仲：进退无仪，则政令不行。

荀子：乐和同，礼别异，礼乐之统，管乎人心矣。

朱熹：礼者，理也。

《说文解字》：仪：度也。

第一章 中华礼仪文化的起源与发展

第一节 礼仪的基本知识

中华文明源远流长，为世界文明和进步作出了巨大的贡献，诸如文学、历史、农业、哲学、艺术、书法，等等，都是很好的体现，而这一切无不伴随着浓厚的民族礼仪文化，因而中国有“礼仪之邦”的美誉。

中国人自古就讲礼重仪，五千多年的文明史，成就了独具魅力的中华礼仪文化。所以，学习礼仪文化，自然要因循中华传统文化的血脉，我们就从对传统礼仪的认识说起。

一、礼仪的概念

礼仪是由“礼”和“仪”两字构成的。

1. 什么是礼

儒家伦理学著作《孝经》中说：“礼者，敬而已矣”，也就是说，“礼”就是敬人而已。与《周礼》《仪礼》合称“三礼”的中国古代重要典籍《礼记》中说：“夫礼者，自卑而尊人”，其对“礼”的注解是：对别人要尊敬，对自己要谦卑。宋代理学家朱熹又说：“礼者，理也”，即“礼”就是做人做事的规矩和准则。

在古人这些经典的论述中不难理解，“礼”是一种尊重，是一种约束；是对他人的尊重，是对自己的约束。