

咖啡

COFFEE FOR THE SOUL

停下来 让心灵小憩



编著



# 日常礼仪的 300个 关键细节

你的礼仪，价值百万

职场人士的必备手册，个人修养的完美演绎。

让女人魅力四射，让男人优雅从容。



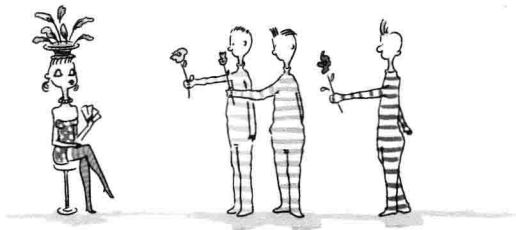
印刷工业出版社

心灵咖啡  
COFFEE FOR THE SOUL

# 日常礼仪的 300个关键细节

*Details of Everyday Etiquette*

背负 编著



印刷工业出版社

## 图书在版编目(CIP)数据

日常礼仪的300个关键细节 / 背负编著. —北京: 印刷工业出版社, 2012.6

(心灵咖啡第二辑)

ISBN 978-7-5142-0496-4

I. ①日… II. ①背… III. ①礼仪—通俗读物

IV. ①K891.26-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第082161号




# 日常礼仪的300个关键细节

DETAILS OF EVERYDAY ETIQUETTE

印刷: 北京汇林印务有限公司

出版发行: 印刷工业出版社

(北京市翠微路2号 邮编: 100036)

制作:  (www.rzbook.com)

网址: www.pprint.cn

网店: pprint.taobao.com

全国新华书店经销

开本: 720mm×1000mm 1/32 印张: 6 字数: 90千字

版印次: 2012年6月第1版 2012年6月第1次印刷

定价: 16.00元

版权所有, 侵权必究



## 你的礼仪，价值百万

礼仪是文明社会约定俗成的行为准则，一个人要想融入社会，就要对社会上的习俗和规范了然于胸，并按照这样的习俗和规范来指导自己的言行。礼仪是非常实用的社交艺术，可以使你在人际交往中进退自如，从容应对。

当今更是一个注重礼仪的时代。礼仪是一个人的修养、风度和魅力的体现。良好的礼仪会帮助你凝聚人气，建立人脉，赢得丰富的人际关系资源。礼仪是家庭幸福的资本，职场生存的资本，社会立足的资本，提高身份的资本，走向国际的资本……一个没有良好礼仪风范的人，即使具有很高的智商、情商，也是无法走向成功的。

本书全面而详细地介绍了现代礼仪知识，从个人礼仪、社交礼仪、职场礼仪、商务礼仪等方面，囊括了社会生活中经常接触到的礼仪，为读者提供了一本全面、实用的工具书。仔细地阅读这本书吧！它会为你提供无数个诀窍技巧，让你成为一个言谈得体、举止优雅的人。

# 目录 CONTENTS



## Part 01

### 从零开始学礼仪

- 你的形象，价值百万 / 7
- 小小名片学问大 / 12
- 你会介绍他人吗 / 16
- 一切从握手开始 / 20
- 用语言展现魅力 / 25
- 轻松应对口误 / 29
- 求人办事礼先行 / 32
- 讲笑话是一门艺术 / 36
- 全世界通用的语言——笑 / 40
- 雪中送炭好过锦上添花 / 44
- 忠言也能不逆耳 / 48
- 舞会你要hold住 / 52
- 学会拒绝 / 57
- 鲜花代表你的心 / 60
- 有“礼”走遍天下 / 65



## Part 02

### 魅力女郎SHOW出来

- 好形象从头发开始 / 77
- 清洁是形象礼仪的第一步 / 81
- 穿出你的个人风 / 84
- 内外兼修才叫美 / 89
- 白领丽人秀出来 / 93
- 对时尚的误解 / 96



“配件”让你更精彩 / 99

### Part 03

## 酷MAN ≠ 犀利哥

穿出你的男人味 / 107

每个男人都该有的西装&衬衫 / 112

领带、皮带、手表，男人的财富象征 / 117

鞋袜选择有讲究 / 121

男性着装“七宗罪” / 124

### Part 04

## 别说你懂职场礼仪

面试：有备而无患 / 127

别踩面试雷区 / 132

不会打电话？你out了 / 135

远离职场八卦 / 140

办公室里也要讲礼仪 / 144

莫做六种职场女 / 147

莫做六种职场男 / 151

做好发言人，走好职场路 / 153

让客人宾至如归 / 158

秘书工作知多少 / 163

必不可少的工作会议 / 167

商务宴请有门道 / 170

喝酒潜规则 / 176

谈判桌上见真章 / 181



# EVERYDAY ETIQUETTE

Part 1



## 从零开始学礼仪





# 你的形象，价值百万



一个人要想从群体中脱颖而出，  
必须有很高的自身修养，  
它们就像你的支撑，不可或缺。

“有礼走遍天下，无礼寸步难行”，随着社会的进步，社会对文明礼仪的要求也越来越高。文明礼仪已不再是口头式的标榜，而是身体力行的道德规范。

出入任何场合都有它特殊的文明礼仪。要想得到任何一个环境的认可，得到社会的认可，就必须遵守道德规范、提高自身素质。

文明礼仪是一把打开交际大门的钥匙。维系家庭的幸福团结需要文明礼仪；工作交际需要文明礼仪；休闲娱乐需要文明礼仪；对熟人需要文明礼仪，对陌





生人更需要文明礼仪；在家里需要文明礼仪，在公共场合也需要文明礼仪……

文明礼仪需从小事做起，坚持不懈。记住并运用文明礼仪，能给你的人生带来很大收益。

一个人的修养在于身、心、形、意的兼容，即健康的体魄、心理、外在表现及顽强的意志力。所谓“魅力”，即指一个人身上所散发出的吸引人的气质。美丽的外表、得体的着装、良好的精气神、卓越的思想境界都是魅力形成的必要因素。

要想成为一个自身修养很高的人，首先要增加自己的文化底蕴，以温和善良的本性做根，在文化底蕴的基础上开枝散叶，逐步使个人的修养达到足以影响别人的水平。在一个集体中或一个社会中能创造出有影响力的修养，是人人梦寐以求的至高境界。

我们常常喜欢与一个优雅的、有涵养的人打交道。在要求别人的同时，我们更应从自身做起，多阅读、多体会、多观察、多自省。

古人提出“修身养性”，集知识、道德、品格、情操于一身。浮躁的社会中修身易、养性难，须提高

知识面，从武装内在开始，完善自己的体格、人格，将其具体表现在道德、情操之上。

自身修养与智慧、勤劳、善良等基本的品格息息相关，仅作为一种传统美德来继承、发扬的话，那就大大局限了它的魅力所在。人的一生都不可放弃、怠慢这种修养：智慧会变成知识；勤劳可以收获衣食；善良可以获得人缘。人要活到老学到老，不断地扩大知识面，提高自己的物质生活及精神追求。成为社会举足轻重的人物是需要不断坚持与努力的。修养是一种凝练，聚少成多，滴水成河，绝不是一时兴起的雅兴，也不是断断续续、可有可无的奢侈品。

一个人要想从群体中脱颖而出，就必须具有很高的自身修养，例如拥有良好的仪态、勤劳勇敢、善于交际等。它们就像你的支撑，缺一不可。在生活、工作中游刃有余并不一定就是自身修养好、涵养高的表现，也许你牙尖嘴利、善于周旋，也许你有逢山开路、遇水架桥的本事，让人不得不佩服，不得不承认你的存在，但这些都与修养关系不大。而情操，也即我们所说的情商，也不过是自身修养的一个方面。



思想决定行为，行为决定习惯，习惯决定性格，性格决定命运。

做一个有修养的人，从个人来说是独立的，从整个社会来说却是整个社会面临的对文明、对修养的测试与考验。个人修养的内涵主要包括身、心、形、意。

身：拥有健康的体魄。勤加锻炼，让自己的每一天都看上去神采奕奕、精神抖擞，并感染周围的人。拥有健康的体魄不仅是自身的需要，更是家庭的需要、工作环境的需要、人际交往的需要。

心：拥有健康的心态。良好的为人处世风格、豁达慈悲的世界观，胜不骄败不馁，积极、勇敢、善良、乐观、助人为乐，不自卑、不浮夸、不埋怨，常自省，平常心。心灵是窗户，只有拥有健康的心理状态，才能使本性更加完美起来。

形：即外在的形态。不单是指着装、体形等外表，更是指由身体表现出来的对社会、对人文的响应程度，如知识的运用、文明道德的遵守、对社会的贡献、对家人的贡献等。做一个遵纪守法、内外兼修的好人，不拖累家人，不拖累社会。

意：指意气、仁义、道义等。对社会、对家庭、对朋友、对同事，甚至对陌生人，都应存有一种意气，危难时刻伸手帮助，社会活动积极响应。对家庭、社会怀有一种强烈的责任感，勇于挑起家庭、社会的大梁。摒弃陈旧迂腐的思想观念，敢于与恶势力作斗争，做一个有担当的人。

随着社会的发展，社会乃至世界对文明礼仪的要求会越来越高，知识、道德都必须要以奉献的精神来贡献给社会，贡献给人类。要维护公共环境、响应国家号召、增加知识面，从最大程度上给国家减轻负担，增添光彩。

而所谓的内涵，即是指由内而外所散发出的摄人心魄的气质，内涵与修养一脉相通。作为一个公民，良好的自身素质与内涵是必备的生活装备。一个有修养的人走到哪里都会受到欢迎，而一个缺乏修养、没有内涵的人也许偶尔能调和大众的品位，好景却不会太长，很快便会使人感到视觉疲劳、感官疲劳，从而产生低俗、低劣的想法，这对自身是十分不利的。



# 小小名片学问大

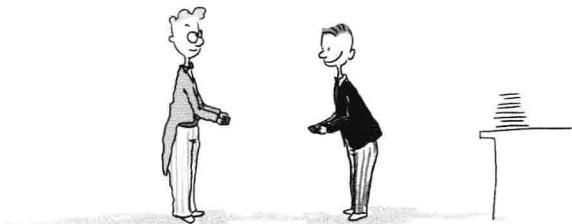


名片是你的另一张脸，  
用好了，  
事半功倍。

在社交场合递交名片不是随随便便的，里面可是大有学问。下面列举出了递交名片的几点讲究。

把握适当的时机。递交名片要掌握适当的时机，一般应选择初识之际或者分别之时，可以视具体情况而定。不宜太早或者太迟，否则将收不到应有的效果。

观察对方的意愿。双方或一方如果有交往的愿望，往往会通过“幸会”“很高兴认识您”等语言或表情、神态等非语言信号体现出来。如果双方或一方并没有这种意愿，则无须递交名片，否则会有故意炫



交换名片务必遵守一定的规则与礼仪。



在接受他人名片时要暂停手中的一切事情，并微笑站立，双手接过。

切记一定不要只使用左手接名片。



认真默读名片，遇有荣耀的头衔、职务等，不妨轻读出声，以示尊重。



耀或强加于人之嫌。

打招呼在先。递上名片之前，需要先向接受名片者打个招呼，让对方有心理准备。

态度谦恭有礼。递交名片的时候要面带微笑，上身前倾15度左右，以双手或右手持握名片，举到胸前，并将名片的正面面对对方，同时说“这是我的名片”“请多多指教”等。

讲究顺序。双方交换名片时，应当首先由位低者向位高者递送名片，再由位高者回送位低者。递交名片时，切忌进行跳跃式发送，以免遗漏其中一些人。

名片的接受是名片礼仪的核心内容。如何交换名片是一个人素质高低的反映，是对交往对象尊重与否的直接体现。因此，接受和交换名片务必遵守一定的规则与礼仪。

接受名片时态度要谦和。在接受他人名片时，不论有多忙，都要暂停手中的一切事情，并站立相迎、面带微笑，双手接过名片。切记一定不要只使用左手接名片。

认真阅读名片。接过名片之后，应该先向对方致

谢，然后将其从头到尾默读一遍。如果遇有显示对方荣耀的头衔、职务等，不妨轻声读出，以示尊重、敬意。如果对方名片上的内容不明确，则可以当场请教对方。

精心存放。接到他人的名片之后，不要随手把玩，切勿将他人的名片随意乱揉乱折、乱丢乱放。应该谨慎地置于名片夹中、上衣的口袋里、公文包里或者办公桌上，而且应与本人的名片区别放置。

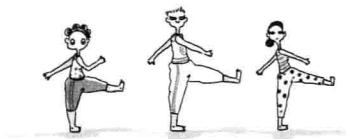
有来有往。接受了他人的名片之后，要恭敬有礼地致谢，而且应当立刻回送给对方一张自己的名片。如果自己的名片用完了，应当向对方作出合理的解释并致以歉意或待他日补送名片。

一般不要伸手向别人讨要名片。一般情况下，贸然地向别人讨要名片是很失礼的。如果确有必要讨要对方名片的话，应该以请求的口气，例如：“您方便的话，请给我一张名片，以便我们日后联系，可以吗？”





# 你会介绍他人吗



作介绍的时间要控制在分钟左右，  
不可太过仓促，  
也不要过于冗长拖沓。

与亲朋结伴出行，路遇亲朋不认识的同事或者朋友；携带亲友前去拜访亲友不认识的人；想带你的一个或几个熟人进入某个交际圈；在家中、办公室或者社交场合，接待与家人或同事互不相识的客人或其他来访者；你的客人遇见了他不认识的人，而此人又和你打了招呼……每当这些时候，我们都需要介绍别人。

为互不相识的人进行引见，就是为他人作介绍，是社交中经常遇到的。合理的介绍可以让被介绍的双方迅速地了解彼此、拉近距离。但是如果介绍者不注意先