



# 你的礼仪 价值百万

贺泚轩◎编著

中国华侨出版社

提升个人品位与修养的人生修炼秘籍

# 你的礼仪 价值百万

贺泚轩◎编著



中國華僑出版社

## 图书在版编目 (CIP) 数据

你的礼仪价值百万 / 贺滢轩编著. —北京: 中国华侨出版社, 2013.1

ISBN 978-7-5113-3199-1

I. ①你… II. ①贺… III. ①礼仪—通俗读物 IV. ① K891.26-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 002964 号

## 你的礼仪价值百万

---

编 著: 贺滢轩

出版人: 方 鸣

责任编辑: 子 锐

封面设计: 凌 云

文字编辑: 张红卫

美术编辑: 滕 霞

经 销: 新华书店

开 本: 1020mm × 1200mm 1/10 印张: 46 字数: 798 千字

印 刷: 北京中印联印务有限公司

版 次: 2013 年 4 月第 1 版 2013 年 4 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5113-3199-1

定 价: 29.80 元

---

中国华侨出版社 北京市朝阳区静安里 26 号通成达大厦三层 邮编: 100028

法律顾问: 陈鹰律师事务所

发行部: (010) 58815875 传真: (010) 58815857

网 址: [www.oveaschin.com](http://www.oveaschin.com)

E-mail: [oveaschin@sina.com](mailto:oveaschin@sina.com)

---

如果发现印装质量问题, 影响阅读, 请与印刷厂联系调换。



我国自古享有“礼仪之邦”的美称，讲“礼”懂“仪”，是中华民族的优良传统。源远流长的礼仪文化是前人留给我们的一笔丰厚的遗产。随着社会交往的日益扩大，真诚、文明、富有魅力的交往礼仪已成为扩大交流、增进友谊、加强合作、促进发展的重要手段。如何体现自己有礼、有节、有度的修养和风度，已被越来越多的人重视。人们的精神需求层次和自我认知价值越来越高，越来越希望得到理解、受到尊重。越来越多的人都意识到礼仪的重要性。在走向全面小康的当今社会中，礼仪的价值日渐突出，崇尚礼仪不仅是个人的要求，更是社会的要求。

所谓“文化源于礼”，礼仪，作为在人类历史发展中逐渐形成并积淀下来的一种文化，始终以某种精神的约束力支配着每个人的行为，是适应时代发展、促进个人进步和成功的重要途径。礼仪不是一般意义上的礼貌，而是一种道德素养，一种健全人格。人无礼则不立，事无礼则不成，国无礼则不宁。无论你从事何种行业，无论你身居什么职位，也无论你是男人还是女人，无论你是年轻还是年老，都必须重视礼仪。

礼仪是人际交往中通用的一种艺术，是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯做法。在日常交往与合作的过程中，人们的礼仪是否周全，不仅能显示其修养、素质及形象的优劣，而且还会影响到交际与事业的成功与否。一个国家、民族、地区，礼仪水平的高低，是其政治、经济、文化是否发达的重要标志，提升每一个人的礼仪修养，不仅是成就辉煌人生的需要，也是社会主义精神文明建设的需要。对个人而言，礼仪是展现内在素质与修养的有力工具，得体的礼仪能够帮助你在各种场合进退自如，能够与不同性格和社会阶层的人士愉快沟通，能够有效提高沟通效率并改善沟通结果，对人际关系和自身品位的提升大有益处。

礼仪也是企业文化、企业精神的重要内容，是企业形象的主要附着点，这是从团体的角度来看。大凡国际化的企业，对于礼仪都有高标准的要求，都把礼仪作为企业文化的重要内容，同时也是获得国际认证的重要“软件”。

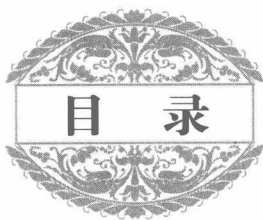
拿破仑曾经说过：“这世界上投入最小、回报最大的便是礼仪了。”礼仪不仅能够为你赢得他人的尊重与好感，更能够为你赢得成功的通行证：得体的肢体动作会让你在面试中脱颖而出；亲切而又落落大方的举止会让你在公共场合赢得他人好感；体面精致的着装会让你在营销中获得信任；酒会上优雅从容的应对能让关键人物把下次提升的机会留给你；诚信、亲善也许会给你带来巨额订单……所以，我们在平时生活和工作中应

真正地做到“重视礼仪，追求细节”，树好自身形象，维护企业形象，这不仅要求我们在每个环节都应该讲礼仪、用礼仪，还要把所学礼仪用得恰到好处，那样，我们的工作和生活将更加融洽，我们的社会也将更加温馨和谐。

《你的礼仪价值百万》是一本图文并茂的礼仪书，以实用而规范的解说、形象而生动的图解，揭示了让男人从容潇洒、让女人优雅迷人的礼仪细节，促使读者在阅读中将这些礼仪规则潜移默化为自己的礼仪习惯。本书囊括了着装礼仪、仪容礼仪、仪态礼仪、相识礼仪、交谈礼仪、商务拜访接待礼仪、商务会议礼仪、商务谈判礼仪、商务通讯礼仪、商务仪式礼仪、商务办公礼仪、求职面试礼仪、用餐基本礼仪、中餐礼仪、西餐礼仪、聚餐礼仪、酒会礼仪、亲友礼仪、婚丧寿诞礼仪、馈赠礼仪、聚会礼仪、出行礼仪、公共场合礼仪、出入境礼仪、涉外办公礼仪、涉外旅游礼仪等生活中可能接触到的所有礼仪规范，以及容易忽略和产生疑问的各个层面，视野广阔，范围广泛，针对性强，实用性大，是一本让你的人生走向成功不可不备的礼仪圣经。

在生活中，灵活掌握和运用这些礼仪，能让我们的举止流露出自信，让我们的形象更加得体，为我们的成功增添更多的把握和可能。





<b>第一章 你的礼仪价值百万 .....</b>	<b>1</b>
第一节 好礼仪是成功的“通行证” .....	1
第二节 漂亮潇洒是天生的，优雅风度可以后天培养 .....	1
第三节 从优秀到卓越，你要懂点礼仪 .....	2
第四节 不可或缺的几项礼仪资本 .....	3
<b>第二章 着装礼仪：服装是你的无声名片 .....</b>	<b>4</b>
第一节 礼仪就是身份，服饰体现修养 .....	4
第二节 你不重视着装，别人也不重视你 .....	5
第三节 “TPO 法则”：正确着装的三个要素 .....	5
第四节 男士着装必备元素 .....	7
第五节 女士着装必备元素 .....	16
第六节 男士重要场合的着装法则 .....	26
第七节 女士重要场合的着装法则 .....	28
<b>第三章 仪容礼仪：好的仪表是一张通行证 .....</b>	<b>31</b>
第一节 面容修饰是仪容美的重头戏 .....	31
第二节 好的仪容是一种好习惯 .....	32
第三节 如何保持面部整洁 .....	34
第四节 得体化妆，注意四个基本原则 .....	37
第五节 别让表情“出卖”你的礼仪 .....	39
第六节 发型礼仪注重“五符合” .....	46
第七节 不容忽视的仪容细节 .....	49
<b>第四章 仪态礼仪：举止体现气质修养 .....</b>	<b>51</b>
第一节 学礼仪从站姿开始 .....	51
第二节 优雅走姿的要求 .....	52
第三节 标准坐姿 .....	55
第四节 蹲姿有讲究 .....	60
第五节 手势礼仪知多少 .....	61
第六节 待人接物的仪态要注意哪些 .....	64
第七节 不容忽视的仪态细节 .....	66
<b>第五章 相识礼仪：得体的谈吐为你加分 .....</b>	<b>67</b>
第一节 介绍礼仪，走向熟悉的第一步 .....	67

第二节	礼貌用语，拉近人与人之间的距离 .....	70
第三节	小名片大学问 .....	74
第四节	握手礼仪，尊重从掌心传递 .....	79
第五节	特殊场合下的问候 .....	82
<b>第六章</b>	<b>交谈礼仪：言之有“礼”更体现优雅 .....</b>	<b>85</b>
第一节	交谈的基本原则：这样交谈最优雅 .....	85
第二节	声音是最“悦耳”的礼仪 .....	89
第三节	如何良好地交谈 .....	90
第四节	倾听用耳也用心，注意五个不能 .....	107
第五节	注意交谈时的身体语言 .....	107
第六节	探病的交谈礼仪 .....	113
第七节	交谈中的危险雷区 .....	118
<b>第七章</b>	<b>商务拜访接待礼仪：做客有礼，待客有道 .....</b>	<b>122</b>
第一节	明白接待的规格和级别 .....	122
第二节	如何让客人感受到尊重 .....	124
第三节	待客要“热情三到” .....	124
第四节	宴席上的接待礼仪 .....	125
第五节	正确陪行有讲究 .....	127
第六节	做好拜访前的预约 .....	133
第七节	饮茶礼仪：斟茶与敬茶体现修养 .....	140
第八节	饮咖啡礼仪：轻缓啜饮不出丑 .....	141
第九节	送客礼仪：做好“身送七步” .....	142
第十节	拜访客户需要注意的事项 .....	143
第十一节	公务参观需要注意的事项 .....	144
<b>第八章</b>	<b>商务会议礼仪：注重礼节体现效率 .....</b>	<b>146</b>
第一节	召开会议通用的六个要素 .....	146
第二节	主持会议需注意的事项 .....	147
第三节	如何做好会议发言 .....	152
第四节	会议位次，体现尊重与风度 .....	153
第五节	商务会议“九个不可” .....	154
第六节	正确处理会议中的冷场 .....	154
<b>第九章</b>	<b>商务谈判礼仪：礼仪也是谈判资本 .....</b>	<b>156</b>
第一节	如何确定谈判的日期和场地 .....	156
第二节	谈判环境如何布置 .....	157
第三节	如何确定谈判的席次 .....	158
第四节	成功商务谈判的几个关键 .....	159
第五节	商务谈判中的提问礼仪和辩论礼仪 .....	166
<b>第十章</b>	<b>商务通讯礼仪：礼仪在讯号间传递 .....</b>	<b>179</b>
第一节	书面沟通要做到“6W” .....	179
第二节	拨打电话前应做哪些准备 .....	186
第三节	拨打电话需要把握的原则 .....	188
第四节	正确使用电话的礼貌用语 .....	194

第五节	如何掌握好手机礼仪.....	196
第六节	电子邮件沟通也不是随便聊.....	198
<b>第十一章</b>	<b>商务仪式礼仪：别把仪式当形式.....</b>	<b>201</b>
第一节	剪彩不是“剪一下”那么简单.....	201
第二节	商务合同签字礼仪有哪些.....	203
第三节	展会上每个人都是形象大使.....	205
第四节	庆典仪式要务实不务虚.....	206
第五节	交接仪式：规范体现礼节.....	209
第六节	开业仪式，让礼仪先行.....	213
第七节	新闻发布会的礼仪与应酬.....	216
第八节	茶话会：融洽之中有礼数.....	218
第九节	通车、通航、下水：用优雅的礼仪开路.....	221
第十节	赞助会：助人利己，不可主次颠倒.....	222
第十一节	商务仪式演讲礼仪：个人素质的一种综合测试.....	225
<b>第十二章</b>	<b>商务办公礼仪：礼仪树立专业形象.....</b>	<b>229</b>
第一节	注重办公礼仪，塑造职场专业形象.....	229
第二节	对上对下讲礼貌，礼仪赢得良好人际.....	230
第三节	办公室同事相处，礼仪让气氛更和睦.....	245
第四节	办公室环境礼仪：爱护环境是每个人的事.....	254
第五节	办公室用餐礼仪：饮食间体现礼仪修养.....	255
第六节	办公室设备使用礼仪：爱护公物，注意礼让.....	256
第七节	入职离职礼仪：来得体面，走得潇洒.....	258
<b>第十三章</b>	<b>求职面试礼仪：礼仪就是最好的简历.....</b>	<b>260</b>
第一节	简历礼仪：你的简历会说话.....	260
第二节	面试服饰礼仪：秀出你的职场“范儿”.....	262
第三节	面试礼仪：修养是你的“无声自荐”.....	263
第四节	面试过程礼仪：展现最得体的自己.....	264
第五节	面试技巧：把握交谈核心才有胜算.....	268
第六节	哪些表现可以提高你的印象分.....	273
第七节	恰当的肢体语言是看得见的尊重.....	277
第八节	电话面试，能听出你的形象.....	277
第九节	面试完毕，礼仪还要继续.....	278
第十节	外企面试要格外注意.....	279
<b>第十四章</b>	<b>用餐基本礼仪：见食忘礼不可取.....</b>	<b>281</b>
第一节	不同用餐方式的礼仪原则.....	281
第二节	进餐时的仪态礼仪.....	282
第三节	就餐服饰的选择.....	282
第四节	宴会位次排列四原则.....	283
第五节	把握买单规则，不要乱抢风头.....	283
第六节	如何得体地中途离开餐桌.....	284
第七节	粗俗进餐“七宗罪”.....	285



<b>第十五章 中餐礼仪：开席前的讲究</b> .....	<b>288</b>
第一节 中餐就座礼仪：座次体现高低尊卑 .....	288
第二节 中餐环境礼仪：如何布置良好的就餐环境 .....	290
第三节 中餐菜肴选择礼仪：菜品的选择 .....	290
第四节 中餐上菜的礼仪：吃饭有规矩，上菜有程序 .....	294
第五节 中餐餐具使用礼仪 .....	296
<b>第十六章 西餐礼仪：刀叉传递文明信号</b> .....	<b>299</b>
第一节 基本西餐礼仪：吃西餐的细节 .....	299
第二节 西餐的就座礼仪：你该坐在哪一端 .....	300
第三节 西餐进餐礼仪：先吃鱼还是先喝汤 .....	300
第四节 西餐餐具的使用礼仪：用好餐桌上的“刀枪剑戟” .....	302
第五节 不同西餐怎么吃 .....	302
<b>第十七章 聚餐礼仪：常见场合就餐礼仪</b> .....	<b>306</b>
第一节 家宴的礼仪：在家宴请客人的礼仪规范 .....	306
第二节 工作餐的礼仪规范：不讲排场，但求谈妥 .....	312
第三节 自助餐不是自由餐 .....	316
第四节 茶会礼仪：以茶会友，以茶待客 .....	317
第五节 同事聚餐礼仪：轻松聚餐，AA制 .....	319
<b>第十八章 酒会礼仪：让你的风范比酒更有味道</b> .....	<b>321</b>
第一节 点酒不可装内行 .....	321
第二节 敬酒分主次，回敬有禁忌 .....	322
第三节 不同类型的酒，配不同的礼仪 .....	322
第四节 涂了口红的女士怎样饮酒 .....	323
第五节 鸡尾酒会礼仪细节 .....	323
第六节 葡萄酒饮酒礼仪：浅尝细品 .....	324
第七节 西餐与餐酒如何搭配 .....	324
<b>第十九章 亲友礼仪：越是亲近越要重视礼仪</b> .....	<b>326</b>
第一节 越亲越近越要重视礼仪 .....	326
第二节 亲戚称谓有讲究——你知道怎么称呼亲戚吗 .....	332
第三节 “八互”原则让夫妻相敬如宾 .....	337
第四节 姑嫂之间，相互体贴从角色转换开始 .....	343
第五节 兄弟姐妹相处礼仪：有了今生，没有来世 .....	343
第六节 朋友交往心贴心，切忌“零距离” .....	344
第七节 出现纠纷时，宽容让关系更融洽 .....	347
第八节 远亲不如近邻，与邻里和睦相处 .....	348
<b>第二十章 婚丧寿诞礼仪：得体表现祝愿和哀思</b> .....	<b>350</b>
第一节 婚礼中不宜做的事 .....	350
第二节 婚庆礼仪的细节 .....	350
第三节 让新娘成为最耀眼的人，别乱抢风头 .....	360
第四节 祝寿讲究“做九不做十” .....	362
第五节 怎样恰当地表达给老人的祝福 .....	365

第六节	吊丧：言辞恳切地慰问死者家属 .....	367
第七节	祭扫要心怀崇敬懂礼仪 .....	367
第八节	丧葬文书礼仪：既是尊重，又显庄重 .....	369
第九节	葬礼上有禁忌，勿让失礼惊扰已逝人 .....	371
<b>第二十一章</b>	<b>馈赠礼仪：送礼物更要讲“礼” .....</b>	<b>372</b>
第一节	送礼物要符合身份，“礼”到情义到 .....	372
第二节	不可不知的送花礼仪 .....	373
第三节	不同场景赠送礼物的要求 .....	377
第四节	赠送礼物不失礼的几个细节 .....	381
<b>第二十二章</b>	<b>聚会礼仪：让我们相聚在一起 .....</b>	<b>385</b>
第一节	好礼仪让聚会更加高雅 .....	385
第二节	对聚会被邀请者的区别对待 .....	386
第三节	沙龙聚会不能随性而为 .....	388
第四节	朋友聚会的常见礼仪细节 .....	389
第五节	舞会礼仪你懂多少 .....	390
<b>第二十三章</b>	<b>出行礼仪：好礼仪让出行更愉快 .....</b>	<b>395</b>
第一节	乘坐轿车座位的讲究 .....	395
第二节	公交车出行时的礼仪 .....	396
第三节	地铁出行的礼仪 .....	397
第四节	轮船出行切记“三不忘原则” .....	397
第五节	行路也有礼仪规范 .....	398
第六节	骑自行车要遵守的礼仪 .....	400
第七节	做彬彬有礼的“空中飞人” .....	401
<b>第二十四章</b>	<b>公共场合礼仪：礼仪是看得见的风景 .....</b>	<b>402</b>
第一节	文明观赛礼仪须知 .....	402
第二节	高尔夫：贵族运动要体现出贵族风度 .....	406
第三节	参观时除了记忆，什么也别留下 .....	407
第四节	音乐会上不要奏出不和谐音 .....	408
第五节	图书馆里要有读书人的静雅 .....	409
第六节	不做展览馆里低俗的游客 .....	410
第七节	在影剧院，不成为打扰他人的主角 .....	411
第八节	娱乐场所，不要让自己的快乐带给别人痛苦 .....	412
第九节	洗手间里讲究礼仪 .....	415
<b>第二十五章</b>	<b>出入境礼仪：让礼仪穿越国界 .....</b>	<b>416</b>
第一节	进入他国境内前的准备 .....	416
第二节	办手续懂秩序，提高自身的国际形象 .....	417
第三节	出入境检查，有礼有序体现修养 .....	418
第四节	不妨碍他人：公共场合的礼仪准绳 .....	418
<b>第二十六章</b>	<b>涉外办公礼仪：出国办公礼仪先行 .....</b>	<b>420</b>
第一节	涉外交往有禁忌，不越雷池更和睦 .....	420
第二节	涉外出席宴会要举止端庄，吃出文雅 .....	421

第三节	住宿有讲究，让好印象永远留下 .....	424
第四节	面对外国媒体要谨言慎行 .....	426
第五节	与外宾交谈不可涉及敏感话题 .....	427
第六节	以右为尊，主客颠倒会贻笑大方 .....	427
第七节	交谈要把握“五个基本点” .....	428
第八节	尊重文化差异，体谅风俗更有礼 .....	430
<b>第二十七章</b>	<b>涉外旅行礼仪：做个受欢迎的游客 .....</b>	<b>432</b>
第一节	靠右行走，还是靠左行走 .....	432
第二节	付小费，要遵守外国人的规则 .....	432
第三节	排队注意“四不原则”和“四点精神” .....	433
第四节	赠送礼品要与对方身份一致 .....	434
第五节	接受外国人的礼物的礼仪要求 .....	435
第六节	购物要符合“上帝”的身份 .....	436
<b>附录一</b>	<b>我国主要传统节日 .....</b>	<b>438</b>
春 节	.....	438
元宵节	.....	439
三月三	.....	439
清明节	.....	439
端午节	.....	440
七夕节	.....	440
中秋节	.....	440
重阳节	.....	441
<b>附录二</b>	<b>世界主要国家餐饮礼仪 .....</b>	<b>442</b>
美国的餐饮礼仪	.....	442
日本的餐饮礼仪	.....	443
韩国的餐饮礼仪	.....	444
法国的餐饮礼仪	.....	445
英国的餐饮礼仪	.....	446
其他一些国家的餐饮礼仪	.....	446

## 第一章

# 你的礼仪价值百万

### 第一节 好礼仪是成功的“通行证”

在社会交往中，人们必须遵守一定的规矩和准则，才能体现人的优雅风范，才能保证文明社会得以正常维系和发展，所以，当“etiquette”一词出现后，便有了“礼仪”的含义，意即“人际交往的通行证”。后来，经过不断的演变和发展，“礼仪”一词的涵义逐渐变得明确起来，并独立出来。礼仪，是人际交往的通行证，更是成功的通行证。

懂礼仪、讲礼仪是成功的基本要素。礼仪是通向成功的道路，例如在应聘的时候，“头三分钟是关键”。因为招聘时不可能给一个应聘者很多的时间，但头三分钟内他举手投足间表现的气质，待人接物的态度与方法却可以看出他是否就是聘者需要的人。所以，除了有比较扎实的专业基础与实践经验，还需要礼仪来美化个人。

美好的礼仪既可以美化你的形象，也可以美化你的人生。孟德斯鸠曾说：“我们有礼貌是因为自尊。礼貌使有礼貌的人喜悦，也使那些受人礼貌招待的人喜悦。”由此可见，一个人的礼仪无论是在生活、职场或者社交领域内都起着重要的作用，不仅可以使我们拥有一个优雅的生活环境，也为职场成功奠定了良好的基础，同时塑造了和睦、友好的人际关系。

古人云：礼之所兴，众之所治也。任何一个个人或者企业，一刻也离不开礼仪。对于个人而言，学习礼仪可以提高素质。一个知书不达礼的人，是不可能成功的。因为一个优秀人才，不仅应当有高水平的专业知识，还必须有良好的道德品质修养和礼仪修养。礼仪是良好品德修养的表现形式，也是良好道德品质养成的重要途径之一，良好的道德品质需用彬彬有礼的方式去体现。而对于一个企业，礼仪可以赢得合作伙伴更多的信任，维持良好的合作关系，并得到更多的支持。可见，学习礼仪，掌握行为准则，不仅可以丰富礼仪知识，塑造优雅形象，还可以为个人或者企业赢得一张通往成功的“通行证”。

### 第二节 漂亮潇洒是天生的，优雅风度可以后天培养

相貌漂亮潇洒，是天生的资本，举止优雅有风度却是后天培养的，即便是相貌再漂亮的人，若举止失态，也会令人生厌，而优雅风度却能赢得大家得尊重。如果把容貌看成是一个人的先天资源的话，那么良好的礼仪就是后天资源，先天资源我们不能掌控，后天资源我们却可以通过学习获得。

良好的礼仪是每个人都具有的后天资源。如果你没有潇洒漂亮的外表，你可以通过修炼自己的举止修养，用良好的形象和风度为自己赢得成功。

现今社会上流行着一句话，礼仪是一个人最佳的推荐信。人无礼，无以立。懂得了礼

仪就可以立身，走遍天下。优雅的风度和气质是礼仪素养的外在表现，容貌有形，优雅无形。容貌易逝，但优雅可以永存。外表固然重要，但是一个人的优雅风度更重要。幸运的是，虽然我们不一定会拥有骄人的容貌，但通过学习和培养，我们可以拥有让人羡慕的优雅气质。优雅的风度和礼仪素养是每个人个性的沉淀。每个人的习惯、个性与内在修养不同，因而每个人表现在外面的风度就各不相同。无论你从事何种职业，何种年龄，只要努力提升，每个人都可以成为一个优雅知礼的人。

如何来提升自己的礼仪修养，培养出自己优雅的气质呢？

#### 1. 我们要努力地去丰富自己，提升自己

我们要提升自己的礼仪修养，就要从提升自己的内涵入手。优雅是一种由内而外散发的东西，要通过很多方面，经历很长的时间培养起来的，包括你接受的教育，你的品位，还有你后天的努力等等。外在美可能几个小时就能学到，但是内在的优雅却是要修炼的，而且绝对需要时间的打磨。只要坚持下去，突然有一天，你会听到有人赞美你，“你的举止很优雅！”做到优雅出众，就要不断提高自己的知识、品德修养，不断丰富自己，多读书，多思考。阅读可以丰富你的头脑，同时也会增加你思维的敏捷度；思考会使你变得智慧，久而久之，也会提高自己的言谈和举止。也只有真正从内心改变自己，才能达到持久的效果。当然，谈吐和适当的装扮也很重要。说话时要注意分寸，巧妙措辞，避免使用一些低俗和粗鲁的语言，礼貌地回答别人的问题，使自己的言谈举止既大方得体，又不显得矫揉造作。同时还要多关注一些关于时尚、服饰、配饰方面的信息，要学会选择适合自己的服装，让自己出现在任何场合都能衣着得体。

#### 2. 要优化自己的内心世界

优雅来自一个充实向上的内心世界。如果一个人没有理想的追求，内心空虚贫乏，是谈不上优雅的。品德是优雅的另一重要方面。为人诚恳，心地善良是不可缺少的。文化水平也在一定的程度上影响着人的优雅。此外，还要胸襟开阔，内心安然。

#### 3. 用智慧提升自己

古人说腹有诗书气自华。读书可以明事理、慧心智，更重要的是能寻找自己的精神家园。阅读，可以改变一个人的灵魂、禀性、气质，皆会浸润在一个真正的读书人身上，并通过其言行举止不知不觉地透露出来。因此人要优雅与智慧，就离不开阅读。

#### 4. 注意自己对他人的态度

优雅也可以来自你的言行举止。待人接物时，要做到热情而不轻浮，大方而不傲慢，自然就表露出一种高雅气度。狂热浮躁或自命不凡，就是气质低劣的表现。要能稳定自己的情绪，能忍辱谦让，关怀体贴别人。忍让并非沉默，更不是逆来顺受，毫无主见。相反，开朗的性格往往透露出大气凛然的风度，更易表现出内心的情感。

#### 5. 不要忽视仪表

在社交场合，必须注意仪表的端庄整洁。在社交活动时，适当地修饰与打扮是应该的。切忌在社交场合不修边幅。

对内我们要提升内在素养，对外我们要塑造良好的形象，通过优雅迷人的风度和彬彬有礼的形象，让良好的礼仪素养为人生增添华彩。

## 第三节 从优秀到卓越，你要懂点礼仪

2008年11月5日正午，美国人民作出了一个伟大的决定，历史上第一次，一个黑皮肤的人站在世界的权力之巅，而又是什么让他感动美国，感动世界？

政界人士引领潮流风尚从来不是什么新鲜事，大选和时尚从来都是相辅相成的。

从参加美国大选的那一刻起，奥巴马的衣着打扮就成为普通大众的穿衣风向标。其衣着和品位更是成为了大选中两大阵营明争暗斗比拼的焦点。美国作家马克·吐温说：“着装成就人。”

奥巴马的魅力让不少人觉得他连穿泳裤都比对手好看。有时,选举不完全是理性的行为,有时是感性的行为。在北卡罗来纳州的夏洛特举行的竞选集会上,奥巴马谈起逝去的祖母而当场潸然泪下,让在场所有人为他的眼泪而黯然神伤;而在“艾伦·德杰纳里斯”的舞蹈秀,他虽自叹不如妻子但无疑却展示领袖可爱的一面。有人曾夸张地说,奥巴马之所以能够在“超级星期二”后一口气拿下 11 个州的胜利,是因为其得体的举止能够“通吃”20 岁至 40 岁间的女性选民。

奥巴马的成功当然不仅仅在于他的外表和能力,也在于他的礼仪素养,他永远都呈现出一副得体的姿态,谦和好礼帮助奥巴马获得了很多的支持,因而赢得大选。可以说,礼仪修养直接决定着一个人能否成功,礼仪是你质的飞跃的过程,想要从优秀到卓越,你必须懂得礼仪。

## 第四节 不可或缺的几项礼仪资本

礼仪是成就一生的重要资本,社会生活中,懂礼仪者在无形当中为自己增加了成功的砝码,而礼仪作为资本也包括诸多方面,概括而言,主要有以下几点:

### 1. 得体的着装资本

古今中外,着装从来都体现着一种社会文化,体现着一个人的文化修养和审美情趣,是一个人的身份、气质、内在素质的无言的介绍信。从某种意义上说,服饰是一门艺术,服饰所能传达的情感与意蕴甚至不是用语言所能替代的。在不同场合,穿着得体、适度的人,给人留下良好的印象,而穿着不当,则会降低人的身份,损害自身的形象。

### 2. 良好的仪容、仪态资本

好的仪容、仪态对人们参与社交的作用是不可轻视的,它在很大程度上影响着一个人的社交活动的效果。心理学研究表明,人们比较重视与不相识的人第一次见面后所形成的直观感觉,而这种感觉的效果的优劣直接影响到交往的继续进行。因此,端庄、整洁、美好的仪容、仪态,可以使别人对你产生好感,留下深刻而美好的首次印象,从而为交际活动打下基础。

### 3. 优雅的谈吐资本

沟通是双方传递信息的桥梁,是双方思想感情交流的渠道。优雅的谈吐在人际交往中占据着最基本、最重要的位置。交谈是我们生活中一项必不可少的活动,从一个人的言谈间可以看出他的个人修养与气质。优雅的谈吐作为一种表达方式,能随着时间、场合、对象的不同,而表达出各种各样的信息和丰富多彩的思想感情。能为交往创造出和谐融洽的气氛,建立、保持、改善人际关系。

### 4. 良好的习惯资本

良好礼仪习惯的养成,必须经过长期艰苦的实践锻炼才能达到。孔子常说:“吾日三省吾身。”意思是说,一天之中要多次检查自己的言行是否符合“礼”。王阳明也要求人们有“省察克治之功”,细细检查反省自己,毫不留情地把自己身上的一切好利好名等非道义的东西全部“扫除干净”。而良好的礼仪习惯,有助于提升个人修养,把自己培养成为具有高素质的人才。

### 5. 高尚的品德资本

品德是一个人走向成功至关重要的因素。高尚的品德是礼仪修养的组成部分,每个人的成长轨迹,都会与其品性有着千丝万缕的关系。因为在社会这个群体组织里,个人品德决定着别人对自己的看法,大家对自己的认可程度,从而形成大家对自己的期待和认识,那么,无形中就确立了你在群体中的价值和地位。

## 第二章

# 着装礼仪：服装是你的无声名片

### 第一节 礼仪就是身份，服饰体现修养

礼仪是一面能照出他人肖像的镜子，从礼仪中可以看出你是什么样的人，而服饰也起着重要的作用，西方有句俗语：“你就是你所穿的。”因为服装除了能帮助人们驱寒蔽体外，也是展现自己风姿和特色的媒介。它们能够向他人无声地传递你的社会地位、个性、职业、教养等信息。所以，任何人都不应小看衣装的作用，它甚至能帮助人们更好地融入社会当中。

其实，从心理学的角度看，不同的服装往往能够反映着装者的不同个性。

#### 1. 喜欢简单朴素服装的人

这类人性情沉稳、简单自然，待人真诚热情。他们在生活和工作中都非常踏实、肯干，并且勤奋好学，遇到问题常能表现得客观、理智。然而如果过度朴素，则说明这类人对待自己很吝啬，缺乏对自己的关爱和主体意识，且很容易屈服于别人。

#### 2. 喜欢单一颜色服装的人

这类人性情多正直、刚强，且善于理性思考。若选择的单一颜色越深，则说明此人越沉默，性情稳重，且有城府，让人有些琢磨不透。他们做事前会详细考虑，并在想好后突然出击，带给人意外之举。

#### 3. 喜欢穿同一款式服装的人

这类人个性鲜明、爽朗正直。他们做事很自信，干脆利落，并且爱恨分明。时刻遵守自己的承诺，一旦对他人应允什么，就一定要竭尽全力去完成。但缺点是清高自傲，容易孤芳自赏。有时候会自以为是，容易与他人形成矛盾。

#### 4. 喜欢穿长袖服装的人

希望用长袖的衣衫遮挡自己的身体，这类人若不是身体上有缺陷需要遮掩，则说明是非常传统和保守的人。他们为人处世一向循规蹈矩，从来不会跨出传统礼节半步。缺乏冒险精神，但又希望能收获名利，所以他们的人生理想会定得很高，但是不容易实现。

#### 5. 喜欢宽松自然服装的人

这类人不讲究剪裁是否合身、款式如何，只是追求穿着舒适。他们多是内向的性格，有时显得非常孤独。虽然他们很想与他人交往，但是往往会因遇到一些困难而后退，在人际交往中，他们绝不是顺风顺水的那一个。性格中，害羞、胆怯的成分比较多，不容易接近别人，也不易被人接近。但一旦有了朋友，一定会非常要好的。

所以，你的服饰就代表了你的气质和修养，他人会通过你的服饰来判断你的性格，判断你的喜好，判断你的社会地位。

## 第二节 你不重视着装，别人也不重视你

着装，即指服装的穿着。严格地说，它既是一门技巧，更是一门艺术。站在礼仪的角度上来看，着装是一门系统工程，它不仅仅单指穿衣戴帽，更是指由此而折射出的个人教养与品位，是在对服装搭配技巧、流行时尚、所处场合、自身特点进行综合考虑的基础上，在力所能及的前提下，对服装所进行的精心选择、搭配和组合。在各种商务场合，不注重个人着装者往往会遭人非议，而注重个人着装的人则会给他人以良好的印象，得到别人的重视，由此获得更多的机会。

有这样的一个故事：古时候有个秀才有一次出门吃饭，等到吃完之后才发现自己没有带钱包。这时候他找来店家说明了自己的情况，店家见他衣冠楚楚、文质彬彬的，一看就知道是个读书人，不像是在说谎话，就相信了他，并说你过后再送钱来没关系的！这一幕正好被门外的一个乞丐看到了，他想别人都能吃饭不给钱，那我也去试试。这时候他也走进来并且要了好酒好菜，痛快地吃了一顿，店小二就在一旁嘀咕并暗自担心，看他穿得破衣烂衫的一看就像个要饭的。

这时候乞丐吃完了抬起屁股就想走，被店小二拦住要钱，这时候乞丐说了一句：“我出门忘记带钱包了。”不由分说一群人把这个乞丐打了一顿。这时候只听见乞丐说：“刚刚那个书生吃饭也没有给钱，你们凭什么不打他，反倒打我？”这时候店小二说了一句话“你看你那副穷酸样，一看就是没钱，跑来骗吃骗喝的，看你以后还敢不敢了。”这件事情我们不难看出，同样一件事情只是换了不同的人，不同的形象，竟然有如此的差异。这不得不引人深思，如果那个乞丐打扮成书生的模样结果还会如此吗？

由此可见，着装对于个人的影响非常重要，当今社会我们都应该有过这样的经历，所以都应该时时注重自己的着装，懂得着装礼仪规范，千万不要让着装影响自己的生活。

这是一个快节奏的时代，人们需要迅速地了解彼此，然而你很难在很短的时间内了解一个人的全部，那怎么办呢？你就只能利用服饰形象去进行推测和想象，也许你能从一个人的着装上感受他敬业，感受到他精干。记得一位美国总统的礼仪顾问曾经说过：当你走进某个房间的时候即使所有的人都不认识你，但是他们会从你的服饰外表作出以下几种判断：经济状况、受教育程度、可信任程度、社会地位、成熟度、是否属于成功人士以及品行如何。

## 第三节 “TPO 法则”：正确着装的三个要素

意大利影星索菲亚·罗兰说：“你的着装，往往能看出你是哪一类人，它们代表着你的个性。”因此，服饰被认为是社交场合中重要的组成部分，在正式场合，它更是发挥着举足轻重的作用，反映着一个人的社会地位、个性品质和风度等。

华特从事证券交易工作，她以前在美国的北部工作，喜欢穿一身深色的西服套装，拎一个很中性的牛皮公文包。后来由于工作调动，她来到了有着明媚阳光的南加州，仍然是做证券工作。她还是穿着以前的工作服去推销商品，但总是业绩平平，不够理想。后来经人提醒，她才知道自己的着装让人感觉沉重和压抑，使得客户对她没有信心，于是她改穿浅色的洋装，换了一个女性化的皮包，让自己看上去具有亲切感。通过这一简单的改变，不仅给自己增加了信心，也使得客户更加信任她，业绩自然也有所提高。

如果不能正确的掌握着装的要素，就会像华特一样给人沉重压抑之感，做事自然不会顺利。那么，着装怎么才能既符合礼仪要求，又能体现个人风格呢？一般来说就是要严格遵行国际通用的 TPO（time 时间、place 地点、occasion 场合，这三点称之为 TPO）原则。TPO 原则，即着装与时间、地点、场合内容相配的原则。



### 1. 时间原则

时间原则一般包含三个含义：一是指一天中时间的变化；二是指一年四季的不同；三是指时间的差异。

白天多半是上班时间，着装上要符合工作场景的要求，基本以大方得体为主要原则。如果安排有社交活动或公关活动，则应以典雅端庄为基本着装格调。晚间可能被宴请、听音乐会、看演出、赴舞会等社交活动，由于空间的相对缩小和人们的心理作用，人们往往对晚间活动的服饰比白天活动时的服饰给予更多的关注与重视。因此，晚间着装要讲究一些，礼仪要求也要严格一些。晚间着装以晚礼服为宜，以形成典雅大方的礼仪形象。西方许多国家都有一条明文规定：人们去歌剧院观看歌剧一类的演出时，男士一律着深色晚礼服，女士着装也要端庄雅致，以裙装为宜，否则不准入场。这一规定旨在强调社交场合的文明与礼仪，同时也体现着对表演者的尊重。

除此之外，着装也受到气候和心理环境的影响，着装要符合四季的变化，应做到冬暖夏凉、春秋适宜。夏天的服饰应以简洁、凉爽、轻柔为原则，切忌拖沓累赘，给自己与他人造成不必要的烦恼和负担。冬天的服饰则应以保暖、轻快、简练为原则，穿着单薄会使人看起来唇黑面青、缩肩佝背；而着装过厚，又会显得臃肿不堪、形体欠佳。春夏两季着装的自由度相对来讲要大一些，但仍应注意总体上宜以轻巧灵便、薄厚适宜为着装原则。此外，着装也应跟随着时代特点而走，过分的新奇和俗套都会显得格格不入。

### 2. 地点原则

地点原则是指环境原则。在不同的环境下，着装自然要与之配合，以获得视觉与心理上的和谐感。在豪华的铺着地毯的谈判大厅与陈旧简陋的会客室里穿着同一套服装得到的心理效应会是截然不同的。和周围不搭配的着装，甚至会给人以身份与穿着不符的感觉或华而不实、呆板怪异的感觉等，这些都有损于商务人员的形象。避免它的最好办法是“入乡随俗”，穿着与环境地点相适合的服装。比如职业女性在衣着穿戴上不能太华丽，肉色蕾丝上衣、丝绒高开衩长裙，会使别人怀疑其工作能力，同时也难免会遭到同性的嫉妒和异性的骚扰。同样，对于一个刚离开校门参加工作的青年业务员来说，太清纯、太学生味的装扮也只会让自己显得幼稚、脆弱，没有专业感，让人怀疑你能否胜任这份工作，而太前卫的办公室着装只会让人觉得你散漫、轻佻、缺乏专业精神。

设想一下，如果客户进入了一个高雅洁净的办公环境，白领女性的穿戴会直接影响他对这家公司信誉的印象。由此可见，白领女性着装形象非常重要。因此，对于白领女性而言，夏天起码有下列衣裳和饰物等不该穿（戴）到办公室里：

- （1）低胸、露背、露腹、敞口无袖上衣或透明衣裳；
- （2）牛仔服装或运动服装；
- （3）比较暴露的超短裙；
- （4）黑色网眼或花图案丝袜、露趾的凉鞋；
- （5）浓艳眼影、假睫毛、猩红指甲油，过于浓烈的香水。

### 3. 场合原则

场合原则是指服装要与穿着场合的气氛相和谐，还要能表达出你的态度。如参加正式仪式或重要典礼等重大活动，要想让自己显得庄重、大方，表现出诚意或教养，着一套便装或打扮得过于花枝招展都不适宜，不但不能体现你的专业水准还会降低你的气势。只有穿着合体的，质地、款式都庄重大方的套装才算得体应景。所谓应景，是要求在着装时必须考虑到自己即将出场或主要活动的地点，使服装尽量与自己所处的场合保持和谐一致。

在工作时必须身着工作装。穿着制服或西服套裙处理公务，会显得正规而庄重，能令人肃然起敬。如果穿着牛仔服、运动鞋或是网球裙去上班，甚至外出办事，就会给人以不庄重的感觉，是绝不合适的。女性对这一点尤其应当予以重视，切不可将新潮、浪漫甚至奇异的户外装束“引进”工作场合。

如果你是高级职员，那就穿得体的面些。职位越高，穿着始终与众不同就越显重要；如果你是一般职员，那么不要穿那些不适于工作的业余服装。如果你为自己工作，那么就不