

新时代，新人类，
新理念

运用交际礼仪，让你的人生如虎添翼

唯有得体的礼仪方能让你在举手投足间散发出优雅与高贵的气质

谨以此书献给所有希望提升个人修养与交际礼仪水平的人士

21世纪

交际礼仪 新理念

宋可力◎编著

21 SHIJI

JIAOJI LIYI

XIN LINIAN

中国华侨出版社



交际礼仪 新理念

宋可力◎编著

中国华侨出版社

图书在版编目(CIP)数据

21 世纪交际礼仪新理念 / 宋可力编著. —北京: 中国华侨出版社,
2009.5

ISBN 978-7-80222-914-3

I .2... II .宋... III . 人间交往—礼仪 IV .C912.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 056961 号

● 21 世纪交际礼仪新理念

编 著 / 宋可力

责任编辑 / 卓 力

装帧设计 / 袁剑锋

版式设计 / 岳春河

责任校对 / 吕栋梁

经 销 / 全国新华书店

开 本 / 787×1092 毫米 1/16 印张 /16.5 字数 /226 千字

印 刷 / 廊坊市华北石油华星印务有限公司

版 次 / 2009 年 6 月第 1 版 2009 年 6 月第 1 次印刷

书 号 / ISBN 978-7-80222-914-3

定 价 / 28.80 元

中国华侨出版社 北京市安定路 20 号院 3 号楼 邮编:100029

法律顾问:陈鹰律师事务所

编辑部: (010) 64443056 64443979

发行部: (010) 64443051 传真: (010) 64439708

网 址: www.oveaschin.com

e-mail: oveaschin@sina.com

前 言

交际礼仪无时不在，无处不有，无人不需。家和万事兴，家庭需要礼仪；朋友多了路好走，朋友见面需要礼仪；事业顺遂，同事间、客商之间需要礼仪。交际礼仪宛如一面镜子，它能照出你的品位修养及个性为人；它又似一个天使，能使你与人融洽相处，为你赢得事业的成功助一臂之力。总之，人际交往离不开礼仪。

那么，什么是交际礼仪呢？它是指人们在与他人交往活动中所形成的谦虚恭敬的态度，整洁高雅的仪表，优雅得体的举止，文明礼貌的语言，恰如其分的仪式等。交际礼仪作为文明社会的日常行为准则，不仅是人际关系的调节器，而且还体现着人们对高品质的社交生活的追求。不注重交际礼仪，在生活、工作和人际交往中，你会经常出错，因小失大。

曾在《文汇报》上看到过这样一篇文章：一家美国客商已经答应向某医疗器械厂购置大量输液皮管，并约定第二天就签单。但是，次日，在该厂厂长陪同外商参观车间时，厂长随口向墙角吐了一口痰，然后用鞋底去擦。这一幕让外商作呕，之后，他委托翻译转告厂长：“我一直认为一个厂长的卫生习惯能够体现出这个厂的管理素质。况且，我们向贵厂所订购的输液皮管是用来治病的。俗话说：‘人命关天。’恕我不能履行先前的约定。”一项眼看就要签单的生意，就这样被一口痰给“吐掉”了。

又见过一个因不懂交际礼仪而与机遇擦肩而过的事。某小姐到一家外企应聘高级文秘。由于时间匆忙，她没有化妆就出门了。到了面试地点后，她就在应聘办公室外面简单地化了化妆。这一幕恰被主考官看到，他认为作为秘书，连这点最起码的礼仪常识都不懂，又怎么能做好自己

的本职工作呢？因此，几句话就把她打发走了。

像这样的例子不胜枚举。交际礼仪贯穿于日常生活的点滴之中，许多司空见惯的行为都有其一定的讲究与规矩，一些不起眼的礼仪细节往往关系事业和人生的成败。我们不经意的一句话，一个眼神，一个细微的动作就会把你出卖，让你威信顿减、形象顿失，更严重的是，还有可能关乎你事业的成败，让你在重要时刻败下阵来。交际礼仪可谓是我们的立足、立业之源，没有交际礼仪，就没有事业的成功。礼仪周到对内可融洽关系，营造和谐的生存空间；对外可树立形象，赢得尊重，把握住成功的契机。

可以说，交际礼仪是一个人综合素质及办事能力的体现，是我们在日常行为中所要遵循的一些规则，也可以说是交际中的一种工具。作为一个生活在文明社会的现代人，对于身边的一些礼仪规范，不可不知。掌握交际礼仪无疑有助于交际水平的提高。因此，本书的实际是“交际的规则”，通过它，你不仅能学到有关的礼仪知识，还能找到解决人际交往难题的方案，让你在与他人交往的过程中显得大方得体、彬彬有礼，让你在得到他人认可的同时也得到快乐和成功。违反这些规则，在交际中就会像上述两例中的人一样，成为一个“不受欢迎的人”。

中国自古就是礼仪之邦。就“礼仪”二字，从宏观上讲大道理谁都懂。所以，本书没有过多的说教，而是以实用性为原则，从服饰、形象、语言、举止等方面诠释了“知礼必修身，做事先做人”的理念和注意事项。又以现实生活中的诸多场合为背景，详细地阐述了与个人日常生活最密切相关的多个礼仪细节，并给出指导方案。讲述这些礼仪细节时，多通过有趣的小故事进行分析，既生动有趣又加深读者的印象，使读者从中了解和掌握一些社交活动中必备的礼仪规则和技巧，帮助其在工作 and 生活中规范自己的行为举止，营造和谐的工作和生活环境，拓宽事业之路，走出一个成功的人生。

如果说交际礼仪是一门深厚的学问，本书就是一本全新的处世宝典，在这个生活形式及人际交往变化迅速的时代，为读者提供一套全新的行为指南。希望读者能把本书的礼仪细节应用到现实生活中去，争取成为一个拥有良好礼仪、处处受欢迎及早日实现成功的现代人。

目 录 CONTENTS

■ 交际礼仪基础篇：新世纪，新人类，新理念 ■

第一章 礼仪——交际中永不过时的“通行证” /3

在待人处事的过程中，每个人都有以礼相待的需要，礼貌在满足人的这种需要的同时，更满足了人的自尊。从古至今，礼仪都是交际中的“通行证”。时代在发展，社会在进步，人们的礼仪观念也在更新。有着几千年礼仪传统的中国人，在新世纪的交际中更应该把礼仪的作用发挥到极致，以确保你在社会交际中畅通无阻。

1. 礼貌无须花费一文而赢得一切 /4
2. 人需要尊重自己，也需要尊重他人 /7
3. 不学礼，无以立 /9
4. 不懂礼仪，如何登上新时代的大雅之堂 /11
5. 绅士淑女，不但是社交的需要，也是生存的需要 /14
6. 没有礼仪，无论什么美德都会变样 /16

第二章 新时代，新规则——关于着装这件事/19

人们在追求大胆、前卫的着装方式时，往往将很多粗俗肤浅的东西视为另类和高尚。其实，尽管如今是崇尚个性、自由的时代，但衣着装饰还是要讲究原则的。例如，衣服再有型，口袋鼓鼓囊囊都不漂亮。尤其在职场中，过分时髦、过分暴露、过分潇洒、过分可爱，都会见笑于人。犯错没关系，一错再错就不可原谅了。

1. 西装，穿好了身价不凡，穿不好貽笑大方/20
2. 休闲装，讲气韵，但更要讲场合/22
3. “哈哈裤”，露出来的不是美丽，而是有失体统/24
4. 弄巧成拙，都是乱穿惹的祸/25
5. 细节，饰物佩戴中的天使与魔鬼/28
6. 风度与气质是可以穿出来的/32
7. 让领带为你锦上添花/34
8. 华丽与奢侈不等于品位与修养/37
9. 穿出你的威信和美丽来/40

第三章 仪容与修养密切相关——切勿自毁形象/43

一个人的仪容仪表在一定程度上体现着人的精神面貌、道德水准、文化修养、审美情趣。正如俄国文学批评家、思想家别林斯基说：“美和道德是紧密联系在一起的。”现代人要体现自尊、自爱，充满朝气和活力、健康向上的精神风貌，就必须注重自己的仪表。

1. 一个人可以不美丽，但不可以不干净整洁/44
2. 发型：文明现代人，你需要“从头做起”/46
3. 口腔气味，别给美丽留下缺憾/49
4. 闻香识人，用香水烘托你独特的美丽和韵味/51
5. 化妆可使自身形象更趋完美，但也要分场合/53

第四章 谈吐有致——21 世纪备受青睐的素质/55

说话是最简单的事，又是最困难的事。有句话说得好：“一句话能把人说笑，一句话能把人说跳。”足见说话技巧之重要。的确是这样，如果你出言不慎，与别人发生误会或争论，你将不可能获得别人的同情、合作以及帮助。作为一个现代人，我们不仅要有自己独特的思想和见解，而且要能在别人面前将它很好地表达出来，这也是一门技巧性很强的艺术。

1. 称呼不可脱口而出，它直接传达你对他人的态度/56
2. 质疑的话要藏在心里，不要轻易说出来/59
3. 随意补充也是罪/60
4. 避免无谓的争论/62
5. 得意事，最不堪谈论/65
6. 贸然打断对方的谈话，往往是自作聪明/67
7. 问话可一语击中要害，但不要伤害对方/70
8. 说“不”时，注意体现出个人品德和修养/72

第五章 别被细节出卖——让优雅的举止为你加分/76

无论你从事什么职业，处于什么地位，要想让人喜欢你，接纳你，就要力求打造精致的谈吐、优雅的举止和良好的生活习惯。而且在任何时候、任何地方都平等地对待每一个人，而不是在特殊的情况下、对特别的人，才有礼貌、体贴和慷慨。这样的人尊老爱幼，待人谦和，具有极好的人缘，他们是大众的楷模，社交圈的宠儿。

1. 坐姿和站姿关系人的自身成长，也影响着人际交往/77
2. 让彼此的距离恰到好处/79
3. 当面记下时间或电话号码而不是过后补救/82
4. 化妆的过程实在不雅观，没必要让更多人看到/83
5. 在公共场合修剪指甲令人作呕/85
6. 事无大小，都要及时言谢/87
7. 常以“请”字当先/89
8. 一声“对不起”，能使芥蒂烟消云散/90
9. 女士优先会让你显得更有风度/92
10. 养成良好的如厕习惯/95
11. 不经意的肢体语言会出卖你的想法/97

■ 交际礼仪应用篇：运用交际礼仪，让人生如虎添翼 ■

第六章 第一印象决定成败——初次见面不可不知的学问/103

“第一印象”无论好坏，在他人心中一旦形成就很难抹去，它往往能对人的认知产生关键作用。俗话说，“良好的开端是成功的一半”。掌握一些一见如故的方法，无论是对于提高个人的学习适应性还是在社会中的生存和发展，都具有很重要的意义。

1. 对自己用谦称，对他人用敬称/104
2. 说好第一句话也能使人一见如故/106
3. 介绍礼中尽显素养和学识/108
4. 握手礼虽然无言，却极有表现力/110
5. 好好利用名片，为应酬添彩加油/113
6. 微笑最具感染力/115
7. 打招呼：人际关系建立和维护的纽带/118

第七章 公共场合——身价与风度，一个都不能少/121

这是一个崇尚个性张扬的新时代，很多人一言一行都不受礼仪约束，无拘无束，敢作敢当，做自己喜欢的事时，常对他人视而不见；他们大大咧咧，不拘小节，全然不顾旁人的瞠目结舌。他们自以为这是前卫和高雅，是洒脱和展现真的自我。殊不知，却在一次次失礼中让人认为缺乏教养。此时，只有端正仪表，才会逐渐提高身价，改变他人对你的看法。

1. 与人对视时要落落大方，信心十足/122
2. 电梯不是谈笑地/124
3. 尽量在公共场合不用小名，以免降低自己的形象/126
4. 尖塔形手势里也有葵花宝典/128
5. 笑得痛快，更要笑得雅观/130
6. 鼓掌不合时宜，无疑是在制造噪音/132
7. 损坏他人财物时，要及时道歉和赔偿/135

第八章 馈赠礼品——投其所好，让感情迅速升温/138

送礼是一门大学问。要想既让他人满意，又能感到你的良苦用心也绝非易事。在特殊场合，对特殊事情，送礼尤需慎重。若是不参透其中的门道，贸然行事，就有可能“成事不足，败事有余”，不仅事情未顺利达成，还会遭人轻视，受人误解，甚至好心还可能变成恶意。

1. 不注意送礼的场合与时机，再好的礼品也会受冷落/139
2. 患难之中的慷慨相助，方显出人的品质和人格/141
3. 最好的礼物是意外的，可流露出高贵的考究和思想/144
4. 送礼不了解情况，也会无事生非/147
5. 让礼品束之高阁，不如将其转赠出去/149
6. 通过包装提升“礼”的品位/152
7. 拒绝礼物，也要给人留足面子/154

第九章 餐饮聚会——不要成为大家的笑柄/157

吃饭对任何人都不陌生，但是餐桌上也有禁忌。若想做一个知书达理的现代文明人，对进餐礼仪必需有所了解。

1. 餐桌上的潜规则——座次的讲究/158
2. 吃饭时尽量不发出声响/159
3. 想要剔牙，最好离开餐桌/161
4. 用筷之忌：新时代的杠杆法则/163
5. 遵循西餐习俗，勿有唐突之举/166
6. 请客点菜，让宾主尽欢/169
7. 小餐巾，大学问/171
8. 尊重饭桌上的每一个人/174
9. 不要只顾自己吃喝，对任何人都应礼让三分/175
10. 为了身体健康，最好不要“劝君更进一杯酒”/177
11. 如何结账才符合你的身份/179

12. 不要被“小费”撞了腰/181
13. 饭桌不是最好的交流场所，少说话为宜/182

第十章 人在职场——言行检点，礼多人不怪/186

很多时候表面上明明白白的礼仪问题，一样有深藏不露的“陷阱”等着你。行走职场，切记礼多人不怪，有“礼”才能充分展现你优雅得体的内涵，以最快的速度建立良好的人际关系，自然也会得到老板的重视。

1. 在简历上贴艺术照不伦不类/187
2. 用一次性纸杯待客，虽干净却不庄重/190
3. 与人交流时，别用手指头示意/192
4. 有话好好说，切忌把与人交谈当成辩论比赛/193
5. 嫉妒同事，不如祝福他/196
6. 不争功是一种风度，更是一种智慧/198
7. 同事隐私是雷区，随便打听易惹事/201
8. 勇于承认错误，无损于领导的威信/204
9. 和老同事相处时，更要谦卑恭敬/205
10. 放下官架子，才能拉近与下属的距离/208

第十一章 电话虽小，事关成败——打电话不可忽略的礼仪/211

越是一些细微的小事，人们越容易忽略它的重要性。就像打电话一样，普通得不能再普通的一件事情，也同样能反映我们的情绪、修养、礼貌礼节，甚或影响我们的个人和公司形象。电话宛若一个令人捉摸不透的精灵，运用得体，它便是成功的最佳捷径；否则，它将成为人们交往中的绊脚石。

1. 不要随时随地地接打手机/212
2. 打电话谁先挂机也体现文明细节/214
3. 手机彩铃：要个性不要任性/217
4. 不是自己的电话也要礼貌对待/220
5. 问候不敬让对方反感，也会破坏自己的形象/222
6. 闲来无事勿用短信骚扰他人/224
7. 会见重要客户时最好关掉手机/227
8. 打电话别玩“猜猜看”的游戏/229

第十二章 迎来送往——做主人与做客人的学问/231

孔子曰：“有朋自远方来，不亦说乎？”待客是一门艺术，它讲究热情，考虑周全，面面俱到。访客也如此，这样才能使人感到温暖、融洽，赢得朋友的尊敬，并给人留下美好的记忆。如果不注意访客与待客礼节，就会使人不悦，甚至因此而失去朋友。

1. 亲切迎客，给人留下良好第一印象/232
2. 不要做不速之客/234
3. 先按门铃再叩门/236
4. 热情是待客的基础/238
5. 做客不应太随便/240
6. 把握好时间，勿把主人“熬”着了/242
7. 送君送到大门外：出迎三步，身送七步/243

交际礼仪 基 础 篇：

新世纪，新人类，新理念

