

礼仪体现细节◎细节展现素质

最珍贵的是谅解|最可爱的是了解|最难得的是理解|最可悲的是误解

仪式礼仪手册

未来之舟/编著

- 婚礼仪式
- 庆典仪式
- 商业仪式
- 其他仪式
- 白事仪式



海洋出版社

礼俗传统所孕育的习俗礼仪之道
LITUO TRADITION CULTURE AND CUSTOMS

仪式礼仪手册

（第2版）

ISBN 978-7-309-07400-0

定价：39.00元

ISBN 978-7-309-07401-7

定价：39.00元

ISBN 978-7-309-07402-4

定价：39.00元

上海社会科学院出版社
SHANGHAI SOCIETY ACADEMIC PUBLISHING HOUSE

礼仪体现细节◎细节展现素质

仪式礼仪手册

未来之舟/编著



海洋出版社

2009年·北京

图书在版编目(CIP)数据

仪式礼仪手册/未来之舟编著. —北京:海洋出版社,2009.1
ISBN 978-7-5027-7213-0

I. 仪… II. 未… III. 礼仪—基本知识 IV. K891.26

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 198045 号

责任编辑:柴秋萍

责任印制:刘志恒

海洋出版社 出版发行

<http://www.oceanpress.com.cn>

北京市海淀区大慧寺路8号 邮编:100081

北京海洋印刷厂印刷 新华书店发行所经销

2009年1月第1版 2009年1月北京第1次印刷

开本:880mm×1230mm 1/32 印张:6.125

字数:150千字 定价:18.00

发行部:62147016 邮购部:68038093 总编室:62114335

海洋版图书印、装错误可随时退换

编 委 会

编 著 未来之舟

编著者	靳 斓	周季平	钱钟云	王 红
	周 荣	贾 兰	蔡晓春	袁 月
	陈奕静	郑香莲	尹永吉	刘燕平

前言

仪式活动,是现代社会的社交方式,也是组织方对内营造和谐氛围、增加凝聚力;对外协调关系、扩大宣传、塑造形象的有效手段。

仪式活动包括婚礼、开业、剪彩、签字、庆典、升旗、白事等。不论哪种仪式,都是非常郑重的社交活动,气氛要么隆重,要么庄严,要么神圣,要么肃穆。无论是主办方还是参加者,都必须遵守一定的流程、礼仪惯例、举止和言行,这就是仪式礼仪。仪式礼仪是仪式活动取得成功的重要保障。

举办婚礼的时候,组织方什么时候发请柬?婚礼上如何致词?婚礼参加者怎样着装、怎样随礼?

庆典仪式上,怎样接待来宾?发言人怎样致词才合乎身份、无损单位形象?

签字仪式中,主签人员或助签人员该有怎样的举止?

新闻发布会上,主持人和发言人现场应该怎样应对?

参加丧礼时,怎样得体而有分寸地向逝者家属表示慰问?

.....

无论是组织方还是参加者,在仪式上的形象、举止言行(包括书面语言),成了个人基本素质、阅历和修养的试金石。往往会影响他人对个人、组织的印象或评价,甚至是一场仪式成败的重要因素。

如,某单位的周年庆典,原本安排重要合作单位的领导发言,却因单位负责人的临时“超水平发挥”,大大延长了发言时间,而将合作单位领导的发言临时取消,引起了诸多的不愉快,并直接影响到了以后两家单位之间的合作。

另据报道,在电视直播某次重大国际活动的开幕式时,因一位嘉

宾不得体的着装和举止而遭到了电视观众及网友的激烈批评。

.....

其实,无论是组织仪式还是参加仪式,得体的形象和举止言行都是有矩可循的。只有遵守了必要的仪式礼仪,才能在各种仪式活动中有一个更加规范、得体而具亲和力的形象,从而获得更好的交际效果,为自己赢得赞赏、尊重和人脉。

作为专业的礼仪培训和研究机构,为了能让更多的人了解常见的仪式礼仪,北京未来之舟在总结多年的培训经验、研究成果及借鉴相关民俗惯例的基础上,特别撰写了本书。

由于时间紧、任务重,书中不足之处在所难免,恳请广大读者、专家给予一如既往的批评和指正。

北京未来之舟礼仪培训机构

2008年8月

目次

第一讲 婚礼仪式	(1)
案例：令人难忘的婚礼	(1)
一、婚礼准备	(2)
(一)宏观准备	(2)
(二)微观准备	(2)
(三)婚礼请柬	(3)
二、仪式流程	(4)
(一)来宾签到	(4)
(二)鸣爆奏乐	(5)
(三)司仪入位	(5)
(四)现场致词	(5)
(五)互赠信物	(11)
(六)行礼与献茶	(11)
(七)致答谢词	(14)
(八)婚宴	(16)
三、婚礼音乐	(20)
(一)忌用的音乐	(20)
(二)适用的音乐	(20)
四、新人礼仪要求	(22)

(一)平等待客	(23)
(二)注意举止	(23)
(三)学会应酬	(24)
五、司仪礼仪要求	(25)
(一)遵守职业道德	(25)
(二)做好沟通	(26)
(三)不抢风头	(26)
(四)司仪主持词示例	(27)
六、参加者礼仪要求	(38)
(一)个人形象	(38)
(二)行为举止	(39)
(三)礼品选择	(40)
本讲要点提示	(42)

第二讲 庆典仪式

案例：赳赳的周经理

一、组织庆典	(44)
(一)准备工作	(44)
(二)庆典流程	(47)
(三)形象举止	(49)
(四)现场接待	(50)
二、参加庆典	(55)
(一)个人形象	(56)
(二)个人举止	(56)
三、现场致词	(57)

(一)致词举止	(57)
(二)庆典主持词	(58)
(三)组织方致词	(59)
(四)来宾致词	(60)
本讲要点提示	(61)

第三讲 商业仪式

案例：剪彩仪式上的尴尬

一、开业仪式	(63)
(一)开业仪式程序	(63)
(二)仪式流程	(64)
(三)参加者礼仪	(73)
二、剪彩仪式	(77)
(一)剪彩准备	(77)
(二)剪彩人员	(79)
(三)剪彩流程	(81)
(四)现场礼仪	(82)
(五)现场致词	(84)
三、开幕仪式	(87)
(一)开幕准备	(88)
(二)开幕流程	(88)
(三)现场礼仪	(89)
(四)揭幕仪式	(90)
(五)现场致词	(90)
四、奠基仪式	(93)

(一)奠基准备	(93)
(二)奠基流程	(96)
(三)现场致词	(97)
五、交接仪式	(100)
(一)交接准备	(100)
(二)交接流程	(102)
(三)现场礼仪	(104)
(四)现场致词	(105)
六、签字仪式	(109)
(一)签字准备	(110)
(二)签字流程	(114)
(三)主签人员	(116)
(四)助签人员	(116)
(五)现场致词	(116)
七、新闻发布会仪式	(119)
(一)会前准备	(119)
(二)现场流程	(122)
(三)现场应酬	(123)
(四)善后事宜	(125)
八、捐赠仪式	(126)
(一)组织准备	(127)
(二)仪式流程	(127)
(三)现场致词	(128)
本讲要点提示	(131)

第四讲 其他仪式 (132)

案例：成功的升国旗仪式 (132)

一、升国旗仪式 (133)

(一)升国旗的场合 (133)

(二)升国旗仪式要求 (134)

(三)现场致词 (135)

二、成人寿诞仪式 (136)

(一)准备工作 (137)

(二)寿诞程序 (139)

(三)选择寿礼 (141)

(四)参加者举止 (142)

(五)祝寿文书 (143)

(六)回礼 (152)

三、结婚纪念仪式 (153)

(一)结婚纪念名称 (153)

(二)准备工作 (154)

(三)纪念流程 (155)

(四)选择礼品 (156)

本讲要点提示 (158)

第五讲 白事仪式 (159)

案例：周董的懊恼 (159)

一、白事仪式流程 (160)

(一)成立治丧机构 (160)

(二)发讣告 (161)

(三) 灵堂布置	(164)
(四) 悼念仪式	(164)
(五) 往来接送	(166)
二、参加悼念	(167)
(一) 慰问逝者亲属	(167)
(二) 悼念方式	(168)
(三) 悼念者举止行为	(171)
三、追悼文书	(172)
(一) 悼词	(172)
(二) 墓碑文	(173)
(三) 挽幛	(174)
(四) 祭文	(177)
(五) 挽联	(179)
(六) 横披	(181)
本讲要点提示	(182)



第一讲 婚礼仪式

案例：令人难忘的婚礼

李军和刘梅在经历五年的爱情长跑之后,今年“十一”终于喜结良缘。婚礼仪式上,这对新人和来宾共同分享了这一神圣、庄严而幸福的时刻。这场婚礼给所有来宾留下了深刻的印象:整个婚礼流程很明晰,如谁先发言、发言时间,什么时间什么活动等,都有明确的安排和周到的分工。无论是司仪,还是新人,或者是证婚人、主婚人、其他致词者,着装上喜庆而得体,先后次序上有条不紊,所有发言者都喜庆而有分寸;其间不时穿插的互动节目,将婚礼一次次推向高潮;所有嘉宾和新人之间的互动、“刁难”,尽兴而不失礼……

可见,一场成功的婚礼,前期的准备工作很重要。仪式现场,也不仅仅是两位新人的事情,所有嘉宾都应注意自己的言行,共同维护好这一良好氛围。

“男大当婚、女大当嫁”，结婚是人生大事。作为组织者，都想把婚礼办得热烈、隆重而富有纪念意义；参加者都想以自己最佳的一面来感受这喜庆的氛围，用最有意义的话语来祝福新人。

一、婚礼准备

婚前准备涉及方方面面，头绪繁多。总体来说，应着重从宏观和微观两方面进行准备。

（一）宏观准备

举行婚礼的一个月前主要进行宏观准备，包括明确婚礼的档次、规格和投入计划，确定婚礼形式和内容，然后委托专业人员策划、安排、操办或者自行设计计划书有条不紊地进行准备：包括装饰新房，购置婚后生活用品，确定婚礼的地点、形式、规格、档次及对来宾的答谢方式等。婚礼方案确定后还要着重征求女方意见，取得女方的同意和支持。

（二）微观准备

微观准备千头万绪，应尽量考虑到每个细微环节所需，做到有备无患。

准备婚礼用品。请柬、留言本、礼服、结婚礼物、喜烟、喜酒、喜糖、瓜子花生、饮料、彩桶拉花、红包红纸红布、喜字、对联、横幅、婚礼背景、红地毯、音响灯光、别针、双面胶、照相机、电池、录像机（录像带）、鞭炮、装饰用品（气球）、婚誓宣言、手捧花、鲜花瓣、身份红花、确定花车样式等。

聘请服务人员。司仪（即婚礼仪式主持人）、总管、证婚人、主婚人、男女宾相（应是未婚人士）、牵纱花童、压车童、摄像师、照相师、迎

亲人员、辅礼人员、接待人员等。其中总管的角色非常重要,其主要职能是主管及安排婚礼的总体事宜,包括人员和物品的安排等。最好是由参加过多次婚礼的、相对较年长的人士担任。

实施和检查。明确婚宴酒店和菜单,分送请柬,按需要联系婚礼车队、乐队、伴宴演出,准备行车路线图。确定婚礼议程、节目、乐曲。留意天气预报并做相应准备。最后检查整个婚前准备有无疏漏。

(三) 婚礼请柬

请柬是新郎新娘共同邀请他人参加婚礼的正式邀请函。

1. 注意事项

请柬一般应提前半个月送到宾客手中,以便让收到请柬的人有足够的时间安排。请柬一定要注明准确的时间(几月几日几点、星期几)、地点,是否安排婚宴等细节,如果婚礼举办的地点较偏僻,还应在请柬上附上交通图,以便客人前往。再有,请柬上一定要有新郎新娘的姓名,让客人清楚谁要办婚礼。

即使与被邀请者再熟悉,也不能在请柬上写绰号和别名。无论是宾客还是新人或者家长的名字,两个姓名之间应该写上“暨”或“和”,不用顿号或逗号。

2. 书写格式

由于婚礼是正式的场合,请柬书写应遵循一套固定的用词格式。一般可由新郎新娘共同具名,也可分别具名,或由其家长具名。

本人具名:

我俩谨订于××××年××月××日××时假座××饭店××厅举行婚宴,谨请光临××谨订×××暨×××

家长具名：

谨订于××××月××日××午××时假座××饭店××厅为
小儿××(女××)举行婚宴,敬请光临××家长谨订××

好在现在都有现成的正式请柬销售,款式图案都有大量选择余地,格式都是固定印刷好的,只需要在上面填上地址、时间、姓名就可以了。

而且,对于比较熟悉的、身份相近的人,电话邀请虽然不是十分正式,但也是近年来被越来越多的人所采用的一种方式。

二、仪式流程

一般来说,婚礼的现场仪式流程是:来宾签到→结婚典礼开始→鸣爆、奏乐、新人入场→花童向新郎新娘献花→新郎新娘、证婚人、介绍人、司仪就位→证婚人宣读证婚词→主婚人致词→家长、领导、来宾致词→新郎新娘互赠信物、喝交杯酒→新人向双方父母行礼、拜天地、奉茶→新郎新娘讲话(或介绍恋爱过程)→致答谢词→共筑爱的香槟塔,共切同心圆大蛋糕→司仪宣布婚宴开始→新人退出更衣后回到现场→婚宴开席。

(一) 来宾签到

在签到的时间,新郎新娘应该在酒店门口恭迎来宾。来宾见到新人后,应说几句恭喜之类的话,新人则对来宾表示欢迎。如果是贵宾,则应由新人中的一位或者两人陪同贵宾到休息室,或者请与贵宾相对熟悉的人,也可以是新人亲人,把贵宾引领到休息室,招呼其喝茶休息。

来宾签到,一般都在酒店大厅里设有签到处。如果宾客较多,则需要有两人负责签到事宜,并引领来宾至签到处;至少有两人负责礼