

女神制造 13

优雅女神 礼仪女神

ETIQUETTE TRAINING

卢美娜 著

成功人士的秘密

■ 日常礼仪

吃饭、乘车时应如何排座？
避免人际交往时的尴尬状况。

■ 商务礼仪

握手、递送名片时有哪些雷区？
做专业、周到的商务接待高手。

■ 国际礼仪

拜访不同国家的人应如何挑选礼物？
融入国际社会的沟通法则。



版社

女神训练营 13

礼仪女神

优雅训练



卢美娜 著

ETIQUETTE
TRAINING



 青岛出版社
QINGDAO PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

礼仪女神:优雅训练/卢美娜著.--青岛:青岛出版社,2018.7
ISBN 978-7-5552-7298-4
I. ①礼… II. ①卢… III. ①女性—礼仪—基本知识 IV. ①K891.26
中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第152533号

本书经旗林文化出版社有限公司正式授权,同意由青岛出版社有限公司出版中文简体字版本。
非经书面同意,不得以任何形式任意重制、转载。
山东省版权局版权登记号:图字-15-2017-373

书 名 礼仪女神:优雅训练
LITENÜSHEN YOUYA XUNLIAN

著 者 卢美娜
出版发行 青岛出版社
社 址 青岛市海尔路182号(266061)
本社网址 <http://www.qdpub.com>
邮购电话 13335059110 0532-85814750(传真)0532-68068026
策划编辑 刘海波 周鸿媛
责任编辑 王 宁 刘百玉
特约编辑 孔晓南
封面设计 魏 铭
封面绘图 李 冰
内文设计 杨晓雯
印 刷 青岛海蓝印刷有限责任公司
出版日期 2018年9月第1版 2018年9月第1次印刷
开 本 16开(787毫米×1092毫米)
印 张 8.5
字 数 80千
图 数 203幅
印 数 1-6100
书 号 ISBN 978-7-5552-7298-4
定 价 39.80元

编校印装质量、盗版监督服务电话 4006532017 0532-68068638
建议陈列类别:时尚生活类 世界风俗类

你为什么要读这本书？

中国正处在迈向国际化的新时代，在这个时代里，与他人交际应酬变成不可避免的事情，不管是代表公司出国开会、参加各种商务场合，还是日常与他人交往，只要我们想与他人建立舒适的关系，都离不开“礼仪”二字。

礼仪是展示优雅自我的基础，优雅是良好素质的外在展现。我们训练优雅，其实就是要在意识上储备尽可能多的礼仪知识，并在行动上体现出来。当一个人能够优雅地待人接物，气质就自然而然地展现出来，当然也会吸引更多更优秀的人士，从而扩充人脉，结交更多优秀的人。这是一个良性循环，能在无意间提升自己的价值。

本书主要讲解日常礼仪，从个人仪态（如站姿、行走姿态及服饰）到外在礼仪（如用餐礼仪、乘车礼仪、通信礼仪等）都有涉及。要知道，有些你觉得不起眼的举动，在懂礼仪的人的眼中却是失礼的行为。以乘车为例，在车内的位置有尊卑之分，如果我们因不懂礼仪而误坐到尊位，使他人产生不好的感觉，是件得不偿失的事情。

另外，本书还讲到各国文化礼仪，这些与各个国家的人交往时要遵守的礼节，也是这个时代不可不知的社交“秘籍”。

我们要成为一个优雅的人，在与人交往时，做到尊重他人，减少误会与摩擦，在他人心目中留下好印象，以达到事半功倍的效果。

训练优雅，从现在开始，从一点一滴的细节开始，做一个有礼有节的人。

目录

CONTENTS

第一章	餐桌礼仪	品位，从餐桌开始
01	Table Manners	
	邀请他人参加宴会，你必知的事情	2
	中西式席位安排方式知多少	6
	西餐礼仪——做个完美的绅士/淑女	17
	中餐礼仪——细说圆桌上的礼节	28
	欧式自助餐不难懂	31
第二章	穿着礼仪	细节塑造影响力
02	Dress Appearance Etiquette	
	选衣之前你要了解的事	34
	男士的服饰礼仪	37
	女士的服饰礼仪	41
	个人仪态知多少	44
	仪容打理	51
第三章	住的礼仪	做个有礼的主人、借宿人
03	Etiquette for House & Residence	
	一般居家礼仪	54
	拜访和待客礼仪	56
	寄宿和外宿礼仪	58

第四章

04

出行礼仪 遵守规则，提高修养

Courtesies on the Road

行走、走楼梯、乘坐电梯的礼仪	62
乘车礼仪	65
搭乘其他公共交通工具的礼仪	73

第五章

05

通讯礼仪 精准表达，就能事半功倍

Communication Etiquette

接打电话的礼仪	76
转接电话的礼仪	80
使用手机的礼仪	82
书信礼仪	84

第六章

06

社交礼仪 言行得体，提升个人魅力

Etiquette for Social Occasion

介绍他人及自我介绍的礼仪	90
握手礼仪	92
递送名片的技巧及礼仪	94
其他社交礼仪	96

第七章

07

宴会礼仪 绅士与淑女养成须知

Banquet Etiquette

酒会、茶会、游园会礼仪	100
欣赏音乐会的礼仪	102
参加舞会的礼仪	104
高尔夫礼仪	107

第八章

08

各国文化礼仪 各国礼仪大不同，怎么做才不失礼？

Customs of Various Countries

美国文化礼仪	110
英国文化礼仪	112
法国文化礼仪	114
澳洲文化礼仪	116
日本文化礼仪	118
韩国文化礼仪	120
德国文化礼仪	122
荷兰文化礼仪	124
新加坡文化礼仪	125

第一章

餐桌礼仪

品位，从餐桌开始

Table Manners

-
- 1 | 邀请他人参加宴会，你必知的事情
 - 2 | 中西式席位安排方式知多少
 - 3 | 西餐礼仪——做个完美的绅士/淑女
 - 4 | 中餐礼仪——细说圆桌上的礼节
 - 5 | 欧式自助餐不准备
-



餐桌礼仪

Table Manners

1 邀请他人参加宴会，你必知的事情

邀请他人参加宴会前，要拟定宴客名单、决定宴客时间、寄出邀请函等，但这一堆事情到底该怎么妥当安排？

别担心，往下看，你就能轻松突破邀请宾客的关卡！

怎么拟定宴客名单？

在拟定宴客名单时，要避免同时邀请私交不好的人。在选择陪客时，陪客身份一般不可高于主宾。

提问

陪客是什么意思？

陪客是由邀请方请来陪伴主宾的人，以便让主宾在参加宴会时有专人照应。

怎么拟定宴会时间？

官方宴会的时间尽量不要选在周末及假日，要以工作日为主。私人宴会时间选择可以更加灵活些。

怎么选择宴客地点？

在选择地点时要注意环境是否卫生，不要选太偏远的地方，要以交通便利为主。

另外，也可以选择私人住所，这样会显得主人更有诚意，也会使宾客更有亲切感。

宴会的种类有哪些？

有 9 种常见的宴会类别，以下做简单的说明：

类别	说明
午宴 Luncheon, Business Lunch	通常在中午 12 点到下午 2 点举办
晚宴 Dinner	通常在下午 6 点后举办，应邀请宾客夫妇一起参加
国宴 State Banquet	各国元首之间的正式宴会
消夜 Supper	通常在歌剧、音乐会后举行，在欧美国家是很隆重的宴会，地位与晚宴相当
茶会 Tea Party	通常在早餐与午餐之间，或是午餐与晚餐之间举行
酒会 Cocktail, Cocktail Party, Reception	不拘于形式的宴会，通常以点心和酒招待客人，如开幕酒会。要注意，酒会的邀请函应注明开始和结束的时间
园游会 Garden Party	为庆祝某一节日而举办的活动，包含校庆、企业园游会等
自助餐或盘餐 Buffet	通常不会排座次，由宾客自由夹取食物、自由落座
晚会 Soiree	通常在下午 6 点后，包括餐宴和节目（音乐演奏、游戏、跳舞等）

什么时候寄送邀请函比较好？

在宴会举办的两周前将邀请函寄出即可。

怎么准备邀请函？

邀请函分为中式、西式两种，具体格式如下：

· 中式邀请函

尊敬的××先生/女士：

为欢迎××访问团的到来，我单位将于×年×月×日（星期×）
在×××××举办酒会，特邀您参加。
恭候您的到来。

时间：18:00
地点：××××
服装：男士西装
女士套装或洋装

· 西式邀请函

Financial Supervisory Commission
Chairman / Vice Chairperson (name)
Request the pleasure of your company at a luncheon
In honor of the (Reason)
On Friday, January 29th, 2017
At (Time)
At the (Place)

R.S.V.P.
Return card enclosed

Dress code: (ex. Business attire)

RETURN CARD

Luncheon hosted by Chairman / Vice Chairperson of FSC, Mr. / Mr (name)
on January 29th, 2017.
Name: _____

will attend will not attend Tel: _____

邀请函发出后可更改时间吗？

邀请函一旦发出，不宜轻易更改时间或取消活动，以免造成宾客的困扰。

如何选择宴客餐点？

我们应该事先询问宾客的饮食偏好及宗教信仰，然后根据宾客的饮食习惯指定菜肴。

餐桌上要备有客单、菜单吗？

正式宴会应备有菜单、客单，但客单也可以省略。

作为主人，还有什么要注意的吗？

作为主人，在接近宴会日期时，应提醒宾客，并确认宾客能否到场。

作为客人，要带礼物赴宴吗？

如果在国外，至主人居住的地方赴宴，最好携带具本国（客人的国家）特色的小礼物当作伴手礼，以示礼貌。

怎么选择参加宴会的服装？

如果是参加正式宴会，要依照邀请函上规定的服装赴宴；如果邀请函上没有特别注明，可向主人确认后再依约前往。

可以自行带亲友赴宴吗？

不可携带未受主人邀请的宾客赴宴。

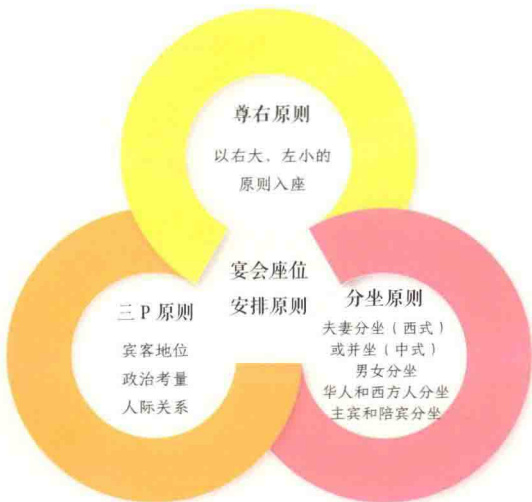
2

中西式席位安排方式知多少

中、西式的席位安排虽有不同，但只要按照尊右原则、三 P 原则、分坐原则安排主桌，再依照环境安排其他桌次，就能做到有礼貌地招待宾客了。

安排座位有哪些主要原则？

宴会安排座位时要依照尊右原则、三 P 原则、分坐原则这三大原则安排。



尊右原则

以右大、左小的原则入座。外国非工作宴会上习惯安排主宾于女主人右方，主宾夫人于男主人右方；我国习惯把女士安排在一起，即主宾坐于男主人右方，主宾夫人坐于女主人右方。

宾客地位 (position)

按受邀宾客的社会地位确定席位，其配偶随受邀宾客而定，但如果配偶的地位比受邀宾客高，则须依其配偶的地位安排席位。

政治考量 (political situation)

有时会因为政治因素而改变宾客的地位，以外交场合为例，外交部部长的席位高于在座的其他部长，因为外交部部长需要陪同外宾。

人际关系 (personal relationship)

宾客间的交情、语言和从属关系也要列入考量范围。

三 P 原则**分坐原则**

可以按夫妻分坐或并坐、男女分坐、华人和西方人分坐、主宾和陪宾分坐等原则间隔安排座位。

安排座位时，可让主人先入座，再将主宾定位，等到决定好主人和主宾的席位后，再将宾客以基本的尊右原则排定席位，或是以三 P 原则、分坐原则等原则安排。

通常主人方的一个陪客坐在最靠近房间的入口处，并背门而坐，这样在宴中照顾上菜和宴会后起身送客时都较方便。

西式座位安排的注意事项有哪些？

西式座位安排以男女主人中心，越接近主人的位置越尊贵，且女宾忌坐末座。

中式座位安排的注意事项有哪些？

中式宴会也依照尊右原则、三 P 原则安排席位，只有分坐原则中的夫妻分坐一条要改为夫妻并坐，因为华人重视圆满的感觉，这与西方传统不同。

如果地位上没有差异，应怎么安排位置？

如果宾主之间级别、职位没有太大的差异，也没有政治因素的影响，可依照工作性质、生活背景以及方便交谈情况来安排座次。

宴会的总人数有特别要求吗？

如果宾客男女人数相等，总人数以 6、10、14 较为理想，这样宾客可以间隔坐，男女主人也可以对坐。如果宾客总人数为 4 的倍数，就会有两男两女坐一起的情况发生，要尽量避免。除此之外，在西式宴会或有西方人参与时，切记宾主总人数不可为 13。

提问

为什么总人数不可以为 13？

13 人的忌讳源自宗教故事“最后的晚餐”，聚会中第 13 位弟子是告发耶稣的叛徒犹大。

提问

中国有忌讳的数字吗？

中国传统忌讳数字 4，因 4 与“死”谐音。

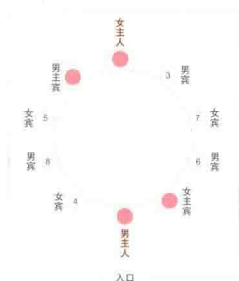
圆桌

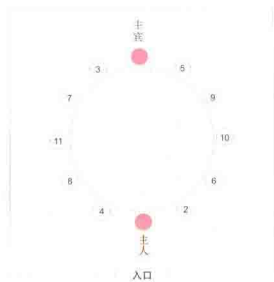
西式圆桌应怎样安排座位？

西式圆桌有两种安排座位的方式。

男女主人对坐

当男女主人对坐时，男主人应背对入口，男主宾的位置应在女主人的右边，女主宾应在男主人的右边。（右图）





主人和主宾对坐

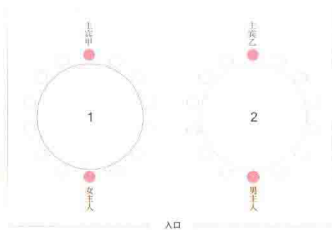
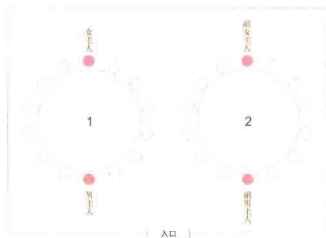
当主人和主宾对坐时，主人应背对入口。其他宾客的座位以主人的右边为尊，次位为主宾的右边。（左图）

有两桌西式圆桌时应怎样安排桌次？

设主人、副主人

男女主人在右边桌对坐，再另设副男女主人坐于左边桌。

（注：右边桌为站在房间内面朝入口的右手边的桌子。）



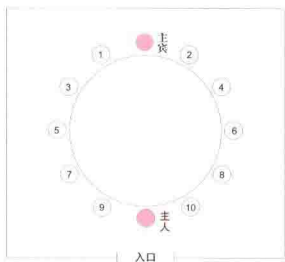
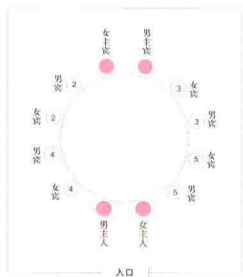
男女主人各坐一桌

男女主人各坐一桌，背对入口，女主人坐于右边桌，再以主宾和主人对坐的方式排列席位。

中式圆桌应怎样安排座位？

男女主人、男女主宾皆在场

主人和宾客双方以男左女右的方式入座。男女主人背对入口坐在一起，男女主宾则成对坐在主人对面。其他宾客由上而下、由右往左，以男女间隔的方式入座。这多用于婚宴、寿宴的座位安排。（右图）



有主人、主宾在场

以主宾面对入口、主人背对入口的方式相对而坐，其他宾客以由上而下、由右往左的方式排列位置。（左图）

主人地位最高

可将主人的位置居中，面对入口而坐，宾客的座位以由上而下、由右往左的方式排列，主人右边的位置为主宾位。（右图）

