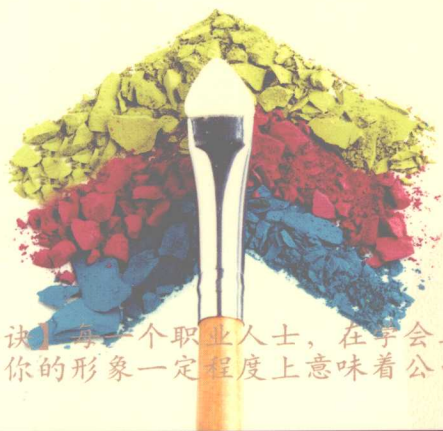


助你在一周内塑造出一种完美的职业形象
让你的工作变得更加轻松快乐

鲁 德/编著

七天打造 职业形象

QITIANDAZAO
ZHIYEXINGXIANG



【职业人士成功秘诀】每一个职业人士，在学会工作之前首先要学会打造职业形象。你的形象一定程度上意味着公司的形象，意味着产品与服务形象。

海 潮 出 版 社

助你在一周内塑造出一种完美的职业形象
让你的工作变得更加轻松快乐

鲁 德/编著

七天打造 职业形象

QITIANDAZAO
ZHIYEXINGXIANG

【职业人士成功秘诀】每一个职业人士，在学会工作之前首先要学会打造职业形象。你的形象一定程度上意味着公司的形象，意味着产品与服务形象。

海 潮 出 版 社

图书在版编目 (CIP) 数据

七天打造职业形象 / 鲁德编著. —北京: 海潮出版社,
2007.1

ISBN 978-7-80213-262-7

I. 七… II. 鲁… III. ①个人—形象—设计②个人—
—修养 IV. ①B834.3②B825

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第101164号

七天打造职业形象

鲁 德 编著

☆

海潮出版社出版发行 电话:(010)66969736

(北京市西三环中路19号 邮政编码100841)

北京市荣海印刷厂印刷

开本:640毫米×960毫米 1/16 印张:18.5 字数:300千字

2007年6月第1版 2007年6月第1次印刷

印数:1-5000册

ISBN 978-7-80213-262-7

定价:25.80元



前 言

每一个职业人士，在学会工作之前首先要学会打造职业形象，社会心理学家认为：第一印象的形成仅需要 10 到 30 秒，就在这短短的时间里，别人已经对你的职业素养做出了判断——你的形象一定程度上意味着公司的形象，意味着产品与服务形象。

许多职业人士只是因为他们的穿着打扮不够职业、职业礼仪知识欠缺、形象不够端庄得体，而经常遭遇尴尬，甚至会影响工作的正常进展。

作为一个职业人士，你是否在工作中曾经遇到过以下一些不愉快的经历：

——无法与高层客户接近，自己常常因为各种理由被拒之门外。

——总是无缘无故得到别人的冷漠的眼神，无法在他人面前建立更好的自信度。

——还没有来得及向别人推销自己，就发现对方对你不感兴趣。

——习惯性地电话中冷冰冰地对待他人，事后却发现错过了与一个重要的客户建立联系的机会。



七天打造职业形象

qī tiān da zào zhí yè xíng xiàng

前
言

——陪客户吃饭时显得手忙脚乱，不知怎样应酬，
如何保持得体的姿态。

如此等等。表面上看，这是由于一个人的习惯或是个人特点造成的，其实不然，这更多地是由他留给别人的第一印象造成的，这种印象会直接决定着别人对他的态度。

如果一位陌生的男子穿着一身皱巴巴的西装，头发蓬乱地在向你推销其公司的新产品，你会相信他的话吗？至少你的眼神会传递给他一种信号：“你的形象与这份职业不相称。”

所以，如果你展示给别人的是自信与高贵，那么，别人不会以对待自信、高贵的人的方法来对待你；如果你展示给人的是杂乱与邋遢，那么，别人则会用同样的方式对待你，甚至是轻礼与疏远。

美国学者曾对《财富》杂志排名前 300 位的富榜单中的 100 位执行总裁做过一项调查，其中 90% 以上的人认为，懂得展示职业形象与个人魅力的人在公司中有更多迁升的机会；100% 的人认为如果有关于“商务场合着装”的课程，他们会送自己的员工去学习；93% 的人相信在初次面试中，应聘者会由于不得体的穿着而被拒绝录用；90% 的人不会选用不懂得穿着的



人做自己的助手；100%的人认为应该有一本专门讲述快速打造职业形象的书以供职业阅读。

《七天打造职业形象》是员工、经理人必读的黄金读本。它主要从工作、生活，以及社交等角度，系统地介绍了如何提高自身容貌、发型、服饰、体态、礼仪，以及整体风格的塑造水平，以及如何在不同场合展示自己的整体素养。从而帮助你在一周内塑造出一种完美的职业形象，让你的工作变得更加轻松、快乐。



目 录

目 录

第一天 着装与仪态

- 着装的 TPO 原则
- 男女着装的选择与搭配
- 面部修饰
- 发型发式
- 仪态、体态礼仪规范

003

009

017

029

033

第二天 处世与交往

- 成功处世四原则
- 男士交际礼仪
- 职业女性交际礼仪
- 职场交际礼仪
- 涉外礼仪

047

051

058

069

079

第三天 接待与迎送

- 接待原则
- 迎送程序礼仪
- 介绍礼仪
- 请客礼仪

091

094

100

111



七天打造职业形象

qi tian da zao zhi ye xing xiang

目 录

商务接待礼仪 117

送客礼仪 121

第四天 交际与交流

基本交谈礼节 127

礼貌交际用语 131

言谈技巧礼仪 133

称呼与招呼礼仪 139

聆听的礼仪 145

身体语言 149

手势语礼仪 152

眼语礼仪 156

必需说好的六种话 159

电话礼仪 168

其他交流方式与礼仪 178

说话禁忌礼仪 188

第五天 拜访与会面

拜访准备 197

拜访流程设计 199

拜访礼仪规范 202

拜访技巧 203

日常会面礼仪 207

握手礼仪 213



名片使用礼仪

219

第六天 赠礼与受礼

馈赠礼品规范

227

礼品选择技巧

231

礼品包装

235

送花礼仪

237

礼品互赠礼仪

244

第七天 餐饮与宴请

中餐礼仪

253

西餐礼仪

256

桌次与座次礼仪

271

餐桌礼仪细则

273

宴会礼仪

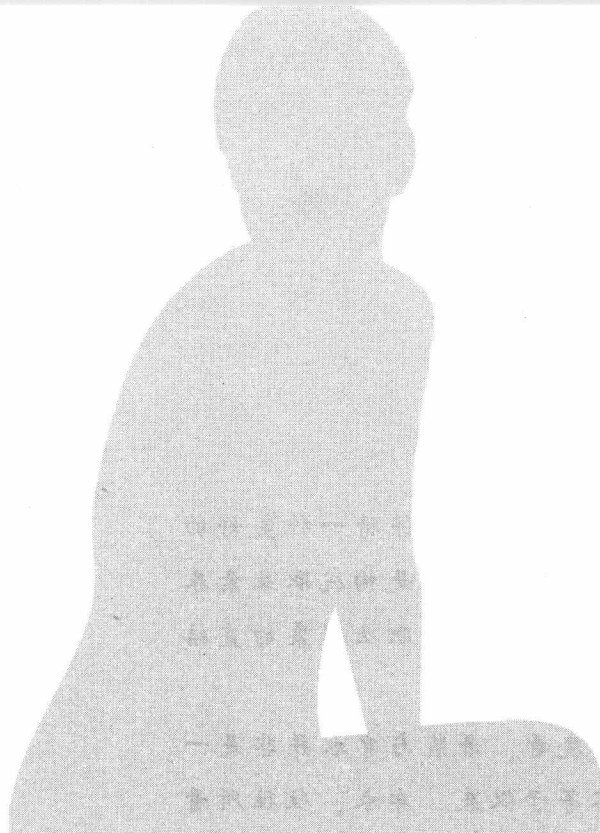
277

舞会礼仪

280

办公室进餐礼仪

285

A dark silhouette of a person sitting, facing right, positioned on the left side of the page. The person's back is to the viewer, and they appear to be sitting on a low surface or the ground.

第一天 着装与仪态

七天打造职业形象



七天打造职业形象

qi tian da zao zhi ye xing xiang

第一天

着装与仪态

一个职业人每天都应该保持一种良好的职业形象，良好的职业形象是构成职业素养的第一要素，而着装与仪态职业形象的直接外在表现。

从职业的角度看，着装与穿衣并非是一回事，仪态也不等于仪表。穿衣，往往所看重的是服装的实用性，而着装则要体现出一个人自身的阅历、修养或审美品位，需要对服装搭配技巧、流行时尚、所处场合、自身特点进行综合考虑，据此对服装进行精心选择、搭配和组合，同样，良好的仪态可以折射出一个人内心美好的东西。所以，着装与仪态不简单的穿着打扮，而是一门礼仪，更是一门系统工程。



着装的TPO原则

关于着装原则，在当今职场最流行的便是 TPO 原则。T 代表时间，P 代表场合，O 代表目的。TPO 原则要求自己的穿戴必须与时间、地点、目的相适应，并且让它配得上服装的基调。这样，才能折射出你的教养与品位。

场合原则

在各种不同的场合，不注意个人着装者影响自己的形象不说，还往往会遭到人们的非议，反之，则会给他人以良好的印象。

1. 喜庆场合的着装礼仪。

这里讲的喜庆场合，诸如公司庆典、开业典礼、联欢晚会、假日游园，等等，场面有大有小，有室内也有室外，但总的来说，都具有气氛热烈、情绪昂扬的特点。为了和这种气氛相协调，职业人士在穿着上应该注意以下几个方面：

(1) 色彩要丰富。色彩具有象征意义，不同的色彩能让人产生不同的联想。在正规的庆典场合，男性服装以深色为宜，单色、条纹、暗小格均可；其他场合如游览、联欢等，则不妨选择色彩明快的服装，花型、色调要华美和统



七天打造职业形象

qi tian da zao zhi ye xing xiang

第一天 着装与仪态

一。女性不论在什么喜庆场合，都可选择适合自己穿着的色彩鲜艳的服装。

(2)款式要新颖。对服装款式，男性的选择余地相对小一点，在正规的庆典场合，西装与民族服装是最佳的选择，在其他场合，则可以穿着两用衫、茄克衫、牛仔衣等各种便装，力求显出轻松和潇洒。女性的选择余地相对来说要大得多，喜庆场合正是展示各式时装的机会。按照季节和活动性质的不同选择合适的服装。

(3)男士可以洒脱一点。

例如，在游览和联欢时，男性着西装可以上下一色，也可以上下分色，还可以系领带。女性可以穿着各类宽松服装，可以系领带，也可以不系领带。还可以佩戴饰物。五光十色的围巾具有强烈的装饰效果，历来受到女性的青睐，但系法要讲究艺术，因人而异。如，可以把结整齐地系在脖子上，也可以在胸前随便搭条围巾。

(4)女性还可以适当地化妆。

当然，这应符合场景和自身的特点。如，白天在室外活动不宜化浓妆。在一些正式场合，女性易化妆，但是在欢庆的场合，女性不化淡妆出席宴会、公司庆典等通常显得不礼貌。所以，化妆可以适当地衬托气氛。

2. 庄重场合的着装礼仪。

通常庄重场合是指庆典仪式、正式宴请或是会见重要的客人等。在这种场合，一般都有比较严格、统一的礼仪要求，尤其是在着装方面，更要体现出这种场合的严肃性。

有一家效益不错的公司，一次，经理正在车间指导生产，突然接到一个电话，说是有一位重要的客户要登门拜访，为了及时迎接这位客人，表示友好之意，经理连满身油污的工作服都没顾得上去换，便驱车前往机场迎接。对方见到这位经理后，上下打量了半天，心理感觉不是很舒服。

这不禁会让对方联想到，一位连自己的衣着都“管理”不好的经理，能够管理好一家公司吗？这位经理看出了对方的意思，连忙做出解释，这个误会才得以消除。通过这个小例子可以看出，在不同的场合，衣着也是有讲究的，在庄重的场合，着装不可以太随便，要附合当时的气氛。

所以，在庄重场合，着装要严格遵循穿着规范。比如，男士穿西装一定要系领带，并且要求西服整洁；衣领袖口要干净，皮鞋要上油擦亮；穿中山装的要扣好领口、领钩；穿长袖衬衣要将前后摆塞在裤内；穿长裤时不能卷起裤边；女子不宜赤脚穿凉鞋；如果穿长统袜子，袜口不要露在衣裙外面等。

在庄重场合，不但着装要规范，而且与之对应的行为举止也要规范，如，手不能总是有意无意插在裤袋里；当众不要解开钮扣或脱下外套；参加小型宴会时，如主人示意宽衣，男宾可脱下外衣搭在椅背上；男士在室内一般不要戴墨镜。



七天打造职业形象

qi tian da zao zhi ye xing xiang

第一天 着装与仪态

时间原则

在 TPO 原则中，时间原则也是着装的重要原则，每天你处于不同的时间段，你应该学会合理地穿着。如，如一个职业女性，在白天工作的时候最好穿职业装，晚上参加聚会，则应改穿晚礼服，或其他适合在这种场合出现的服装。具体来说，要把握好着装的时间，应该从以下几个方面考虑。

1. 工作。

在工作期间，除非有特殊情况出现，一般职业装是最好的选择。职业装可以体现出一个人的职业特点与魅力。职业装最大的特点在于，可以使一个人尽可能地融入环境，让工作与环境相协调。大凡企业文化浓厚的公司，都要求员工必须穿统一的职业装。如果公司有统一着装，那么无论男女，上班时间应尽量穿着工作服。如果没有统一着装，在办公室上班最好选择较为保守的服装，男士以西装为主，女士着装要美观大方，不要过于夺目和暴露，也不要浓妆艳抹，可化职业淡妆，上班期间把自己打扮得分外妖娆、魅力四射的女性是会产生很多负面效应的。男士穿西装要打领带，夏天时要注意不能穿拖鞋、短裤、背心甚至赤膊出现在办公室。休闲装、运动装、旅游鞋适合于郊游、室外活动，不适宜于办公室。

即，在工作期间穿的服装要合身、大方、高雅，却无需惹人注目，这又是一项重要的原则。



2. 休闲娱乐

在工作之外，着装可以调剂一个人的心理。如在运动时，穿运动装可以放松一个人的心理，

目的原则

除了上面提到的两个原则，第三个重要的原则就是目的原则。除了特殊的规定，每个人穿衣什么样的衣服都有很强的目的性，如女性是为了体现自己的体态美，男士为了张扬自己的个性等等。

1. 交际需要。

“人看衣衫，马看鞍”。如果你能配上款式得体的服装，则显得高雅文明。反之，穿着马虎，衣冠不整，就会使人产生反感。所以，着装对一个人的交际起着至关重要的作用。许多时候，着装也是一种礼节。

在交际场合中女士穿着的裙子至少长应及膝，普通的长裙适用于一切场合，比较正式的场合应当穿西服套裙。超短裙、无袖式或背带连衣裙、睡裙仅适用于家居或度假，如果穿到交际场合中是失礼的。选择裙子要注意其厚薄、色彩与质地。在正式场合穿的裙子色彩要华丽一些，质地要好一些，但绝不能近乎透明而使内衣一目了然。同样，交际场合中男士的衣着不应太正式、庄重，如可以穿夹克衫、运动服，或者颜色与平时有些变化的服装。

所以，着装与仪态在交际礼仪活动中的作用是不容忽视的。因为交际礼节，不仅仅限于行为的彬彬有礼，服饰



七天打造职业形象

qi tian da zao zhi ye xing xiang

第一天

着装与仪态

礼节与仪态礼节也是很有讲究的。在不同的场合穿以同的服饰，会给人留下良好的印象。因为你的服装与仪态能够反映出人的内在追求、风貌、风度、气质。

2. 展示自我的需要。

人的体态千差万别，但是每一个人都想尽可能通过着装与仪态来展示自己美丽的一面，而尽可能掩饰不好的一面。这是一种大众心理。所以，同一件服装穿在不同体型的人身上，效果是截然不同的。为了展示自我，你需要根据自己的情况选择最适合自己的衣服。

3. 尊重他人的需要。

如果你是一位女士，在参加一项婚礼时，不论自己穿上白色的衣裙多么动人，也最好不要去穿，不然就会招人议论：你是有意同新娘比上一个高低了。而参加丧礼时，宜穿黑色或颜色柔和的衣裙。要是自己不顾一切地穿上大红大绿的时装去了，只能让旁人说自己不懂礼貌。作为女主人招待宾客的话，衣着要根据聚会的性质而定。最基本的一条要求是，女主人的衣着应当比女宾的衣着朴素一点，不要企图在这方面去略胜一筹。同样的道理也适用于男性。

所以，衣服有时不只是光为自己穿的，你不但要学会穿出品味、穿出时尚，更要学会穿出礼节，穿出修养。