

国家级“十二五”规划教材立项项目

高等职业教育财经类“十二五”系列规划教材 财经专业基础课

高等职业教育财经类规划教材·教学改革示范系列

商务礼仪

——情境·项目·训练

主 编 王 炎 杨 晶

主 审 钟立群

理论教材与实训学习手册相融合

典型虚拟人物设置，增加教材生动性

9 个学习情境，以情境设计引领课程主线

文字中穿插图片与漫画，多角度展现各种商务礼仪情境

登录华信教育资源网站（www.hxedu.com.cn），获取优质教学资源。



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY

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

高等职业教育财经类“十二五”系列规划教材·财经专业基础课

商务礼仪——情境·项目·训练

王 炎 杨 晶 主 编

李 允 黄 耕 副主编

钟立群 主 审

電子工業出版社

Publishing

Industry

内 容 简 介

本书根据商务活动场合设计情境教学,共设计了9个教学情境,其内容基本模式为:由“情境导入”作为切入点;“我们的任务”明确具体要求;“我们的目标”阐述学习目的;“我们来学习”作为完成基本理论知识铺垫;“我们来操作”是情境内容操作过程的整体安排;“我们的成绩”是教师对学生学习过程的考核依据;“导师留言”是有针对性的具体训练的指导。同时,穿插“拓展知识”以帮助学生把握技巧和储备必要的知识,增强学生学习的趣味性和实用性。

本书从方便学生学习和训练的角度出发而编写,图文并茂,实用性和可操作性非常强,是高职高专财经管理各专业基础课必备用书,也可作为公司企事业单位的培训用书。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

商务礼仪:情境·项目·训练 / 王炎,杨晶主编. —北京:电子工业出版社,2014.1

高等职业教育财经类“十二五”系列规划教材. 财经专业基础课

ISBN 978-7-121-21881-1

I. ①商… II. ①王… ②杨… III. ①商务—礼仪—高等职业教育—教材 IV. ①F718

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第271577号

策划编辑:张云怡

责任编辑:郝黎明

印 刷:北京京师印务有限公司

装 订:北京京师印务有限公司

出版发行:电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编 100036

开 本:787×1 092 1/16 印张:18 字数:460.8千字

印 次:2014年1月第1次印刷

定 价:36.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题,请向购买书店调换。若书店售缺,请与本社发行部联系,联系及邮购电话:(010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zltz@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线:(010) 88258888。

前 言

《商务礼仪》课程在高等职业教育专业课程体系中具有重要的地位。在就业岗位群中,该课程主要对应市场营销、物流管理、电子商务、人力资源、国际贸易等多种岗位技能和素质培养要求,该课程讲授商务活动各环节应遵循的基本礼仪规范。对学生职业能力的培养和职业素养的提高起着重要的支撑作用。

有形、规范、系统的商务礼仪,不仅可以树立服务人员和企业良好的形象,更可以塑造受客户欢迎的服务规范和服务技巧,能让服务人员在和客户交往中赢得理解、好感和信任。商务礼仪是在商务活动中体现相互尊重的行为准则。《商务礼仪》课程是高等职业院校学生重要的基础课程。通过本课程的学习,培养学生的商务礼仪素养,是符合高职院校对学生综合职业能力培养要求的。

教育部颁发的《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》明确指出“高等职业教育课程建设与改革是提高教学质量的核心,也是教学改革的重点和难点”。为此,结合多年的教学改革和实践经验,我们潜心研究,不断摸索,编写适应高职教育教学模式的教材。对课程内容进行整合,使之符合职业教育标准要求;教学过程中设计情境教学,教师不只是教,而是指导学生去做,在模拟情境中发现问题,解决问题,从而拓展学生的思维空间,强化了学生的创新能力和操作能力,达到学习和运用理论知识的目的。《商务礼仪》一书就是我们课程改革与建设的重要成果和载体。

本书特色:

1. 以情境设计引领课程主线,根据商务活动的规律和内容,设计了9个学习情境。这是在《商务礼仪》教材编写中的新尝试。与其他以项目引领或任务驱动模式编写的同类教材存在较大差别,情境设计更适合本课程的教学特点。

2. 典型虚拟人物设置,增加了教材的生动性。全书以两位刚入职的商务人员在工作中遇到的问题为线索,将商务礼仪的理论知识与实践活动紧密联系在一起。

3. 文字中穿插情境图片与漫画,图文并茂,多角度展现各种商务礼仪情境,增加了教材的观赏性、趣味性,吸引学生主动看教材。

4. 理论教材与实训学习手册相融合。《商务礼仪》课程是实践性非常强的课程,单纯的理论知识学习不能体现学生综合职业素质的提高,实训环节与知识点的融合,才能把“教、学、做”有机地结合在一起。

本教材的编写团队如下。

1. 由教学及实训指导经验丰富的多位任课教师组成,他们都具有多年丰富的教学经验,对商务礼仪课程与实践教学非常熟悉,具有较强的教学能力、指导实践能力。他们都是长期从事商务礼仪课程教学的专业教师,每位教师素质优良,曾多次参加专业教材的编写与修订工作。

2. 由企业实践经验丰富的企业在岗员工组成。教材在编写过程中,借鉴了一些企业相关培训的资料。唐山国美电器、唐山百货大楼集团等多个大型商业企业领导及员工从企业的实际工作需要角度给予了很多指导,并热情参加了教材的编写及资料收集和整理工作。

本教材由唐山职业技术学院王炎、杨晶老师担任主编,李允、黄耕老师担任副主编。由唐

山职业技术学院钟立群老师主审。各章编写分工是：唐山职业技术学院王炎老师编写情境 1、情境 2；唐山职业技术学院杨晶老师编写情境 6、情境 7；唐山职业技术学院钟立群老师与山西财贸职业技术学院王莉芳老师编写情境 5；唐山职业技术学院李允老师编写情境 8、情境 9；唐山职业技术学院黄耕老师编写情境 3、情境 4。

虽然在教学改革过程中，我们经历了多次实践和研讨，但是由于水平有限，希望各位同行和广大读者不吝赐教。

编 者
2013 年 10 月

【情境与角色背景】



李想，男，25岁，白羊座，性格开朗，风趣幽默，大大咧咧，不拘小节。现就职于上海一家著名公司（简称“A公司”）。

文静，女，24岁，双鱼座，性格温和，为人谨慎，做事稳妥。年初被北京一家知名公司（简称“B公司”）录用。

李想和文静要想由初入职场的“新新人类”转变为成功的商务人士，除了具有过硬的专业知识和出色的工作能力之外，还需要掌握诸多的商务礼仪知识。

来吧，让我们与他们一起共同成长！

目 录

情境 1 成功从“头”开始——商务人员仪容礼仪	(1)
训练项目 1.1 商务人员面部修饰礼仪	(2)
1.1.1 眉部的修饰	(2)
1.1.2 眼部的修饰	(3)
1.1.3 口部的修饰	(5)
1.1.4 鼻部的修饰	(5)
1.1.5 耳部的修饰	(6)
1.1.6 化妆的礼仪	(6)
训练项目 1.2 商务人员发部修饰礼仪	(16)
1.2.1 发部清洁梳理	(17)
1.2.2 发部的造型	(17)
1.2.3 发部的美化	(19)
训练项目 1.3 商务人员肢体修饰礼仪	(24)
1.3.1 手臂的修饰	(25)
1.3.2 腿脚的修饰	(27)
情境 2 佛靠金装,人靠衣装——商务人员服饰礼仪	(32)
训练项目 2.1 男士西装礼仪	(33)
2.1.1 西装的选择	(33)
2.1.2 西装的穿着要领	(36)
训练项目 2.2 女士套装礼仪	(41)
2.2.1 女士套裙的选择	(42)
2.2.2 套裙的穿着方法	(44)
训练项目 2.3 商务制服礼仪	(49)
2.3.1 基本要求	(50)
2.3.2 饰品选择	(52)
2.3.3 办公用品的选择	(55)
情境 3 巧用形体语言——商务人员仪态礼仪	(61)
训练项目 3.1 商务人员站、行、坐姿态礼仪	(62)
3.1.1 站姿礼仪	(62)
3.1.2 行姿礼仪	(64)
3.1.3 坐姿礼仪	(67)
训练项目 3.2 蹲姿与手、臂势礼仪	(75)
3.2.1 蹲姿礼仪	(75)
3.2.2 手臂势礼仪	(77)
训练项目 3.3 表情、神态礼仪	(85)
3.3.1 面部表情礼仪	(85)

3.3.2 微笑礼仪	(87)
情境4 重视与客户的第一面——商务日常会面礼仪	(91)
训练项目 4.1 见面之初	(92)
4.1.1 称呼礼仪	(92)
4.1.2 介绍礼仪	(96)
训练项目 4.2 巧用名片	(103)
4.2.1 名片的递交礼仪	(103)
4.2.2 名片的接受礼仪	(105)
4.2.3 交换名片的顺序	(105)
训练项目 4.3 见面时的礼节	(109)
4.3.1 握手的礼仪	(109)
4.3.2 其他常用见面礼节	(111)
情境5 树立良好的电话形象——商务电话礼仪	(117)
训练项目 5.1 拨打商务电话礼仪	(119)
5.1.1 拨打电话前的准备	(121)
5.1.2 通话时的礼仪	(123)
训练项目 5.2 接听商务电话礼仪	(128)
5.2.1 常规电话的接听礼仪	(129)
5.2.2 特殊电话的处理	(131)
训练项目 5.3 手机使用礼仪	(134)
5.3.1 手机的放置	(135)
5.3.2 手机使用礼仪	(135)
情境6 礼尚往来——商务拜访与接待礼仪	(142)
训练项目 6.1 办公室拜访与接待礼仪	(143)
6.1.1 办公室拜访礼仪	(143)
6.1.2 办公室接待礼仪	(147)
训练项目 6.2 居室拜访与接待礼仪	(154)
6.2.1 居室拜访的礼仪	(154)
6.2.2 居室接待礼仪	(161)
训练项目 6.3 宾馆拜访与接待礼仪	(167)
6.3.1 宾馆拜访礼仪	(168)
6.3.2 宾馆接待礼仪	(170)
情境7 开会的技巧——会务礼仪	(174)
训练项目 7.1 商务会议礼仪	(175)
7.1.1 会前的筹备	(175)
7.1.2 会议的位次排列	(180)
7.1.3 会议进行中的服务礼仪	(183)
7.1.4 会后服务	(185)
训练项目 7.2 新闻发布会礼仪	(188)
7.2.1 会议的筹备	(189)

7.2.2 会议进行中的服务	(193)
7.2.3 会后工作	(194)
训练项目 7.3 展销会礼仪	(197)
7.3.1 展销会的组织	(198)
7.3.2 参加展销会的礼仪	(199)
情境 8 闪亮登场——商务仪式礼仪	(205)
训练项目 8.1 签约仪式礼仪	(206)
8.1.1 签约仪式的准备工作	(206)
8.1.2 合同签署礼仪	(211)
训练项目 8.2 开业仪式及剪彩仪式礼仪	(216)
8.2.1 开业仪式礼仪	(216)
8.2.2 剪彩仪式礼仪	(222)
训练项目 8.3 庆典仪式礼仪	(232)
8.3.1 庆典仪式的组织	(232)
8.3.2 参加庆典仪式的礼仪	(235)
情境 9 舌尖上的礼仪——商务宴请礼仪	(241)
训练项目 9.1 中式宴会礼仪	(242)
9.1.1 中式宴会的准备	(242)
9.1.2 中式宴会进行中的礼仪	(249)
9.1.3 宴会结束时的礼仪	(254)
训练项目 9.2 西式宴请礼仪	(257)
9.2.1 西式宴会的准备	(257)
9.2.2 西式宴会进行中的礼仪	(259)
9.2.3 宴会结束时的礼仪	(264)
训练项目 9.3 酒会、冷餐会礼仪	(267)
9.3.1 酒会、冷餐会的准备	(267)
9.3.2 酒会、冷餐会进行中的礼仪	(270)
参考文献	(279)

情境 1

成功从“头”开始 ——商务人员仪容礼仪

【情境导入】

清晨 6:00，闹铃响起，文静和李想分别从美梦中醒来。新的一天开始了！让我们跟随他们开始一天的生活和工作吧！

训练项目 1.1 商务人员面部修饰礼仪

情景1

今天是文静上班的第一天,她憧憬着美好的未来,既紧张又兴奋。为了给新同事留下良好的第一印象,她设计了以下几款妆容,但她不知道哪款妆容更适合于她所供职的金融业。请你帮她挑选或设计一款适宜的妆容吧!

- (1) 暖黄眼影+粉紫唇膏+无光唇彩。
- (2) 粉绿眼影+桃红腮红+桃红唇膏。
- (3) 咖啡眼影+珊瑚腮红+咖啡唇膏。
- (4) 透明睫毛膏+天蓝眼影+粉红腮红+橘色珠光唇膏。
- (5) 黑色亮粉眼影+棕色眉毛+棕红腮红+浅肤色唇膏。
- (6) 紫色眼影+肤色腮红+肤色珠光唇膏。



我们的任务

1. 思考问题:
 - (1) 以上几种妆容在颜色的使用上是否恰当?
 - (2) 它们各自的特点是什么?
 - (3) 具体运用时应注意哪些问题?
2. 帮助我们的主人公文静设计一款适宜的妆容。

我们的目标

1. 懂得商务场合面部修饰的规范和要求;
2. 熟练运用商务场合面部修饰技巧;
3. 女生学会化职业妆。



我们来学习

面部的修饰首先要做到面容整洁,面部干净清爽,无灰尘,无污垢,无汗渍,无分泌物,无其他一切不洁之物。要做好这一点,必须养成平时勤于洗脸的良好习惯。除早晨起床后洗脸外,还应注意在外出后、午休后、出汗后及接触灰尘之后均应及时洗脸。洗脸时,要耐心细致,完全彻底,面面俱到。

1.1.1 眉部的修饰

眉部的修饰,要求眉形应形态自然优美,对于那些不够美观的眉形,如残眉、断眉、竖眉、八字眉或是过淡、过稀的眉毛,应该采取措施进行适当的美化修饰。此外,还要

注意脸型与眉形的协调关系，如表 1.1 所示。



导师留言

眉毛的修饰很重要

商务人员每天上班前应梳理一下眉毛，令其眉清目秀。在洗脸、化妆及其他可能的情况下，要特别注意一下自己的眉部是否整洁，以防止在眉部出现诸如灰尘、死皮或是脱落的眉毛等异物。

表 1.1 脸型与眉形

脸 型	适 合 眉 型	错 误 眉 型
鹅蛋形脸型眉形设计	 标准眉✓  水平眉✓	
圆形脸型眉形设计	 上升眉✓	 水平眉×
三角形脸型眉形设计	 3/4眉✓	 下垂眉×
倒三角形脸型眉形设计	 标准眉✓  水平眉✓	
方形脸（国字形脸）眉形设计	 上升眉✓	 水平眉×
长形脸型眉形设计	 水平眉✓	 上升眉×
菱形脸型眉形设计	 3/4眉✓	 下垂眉×

1.1.2 眼部的修饰

眼部的修饰首先应该重视眼部的保洁问题。在这方面最重要的是要及时除去眼角出现的分泌物。眼部卫生还要特别注意眼病的预防和治疗，如“红眼病”、“沙眼”等，都必须及时地治疗、休息，决不可直接与客户接触。

其次,商务人员佩戴眼镜时应注意眼镜不仅要美观、舒适,而且还应坚持每天擦拭眼镜以保持镜片的清洁,定期对镜架进行清洗。墨镜主要适合室外活动时佩戴,以防紫外线伤害眼睛。

商务人员在工作岗位上不宜佩戴墨镜,以免让他人产生不易亲近之感。



拓展知识

保养眼部肌肤基本小常识

1. 内在保养

- (1) 睡眠充足,切忌熬夜;
- (2) 平时多喝水,睡前避免大量饮水;
- (3) 保持乐观情绪,及时治疗疾病,尤其是内分泌紊乱;
- (4) 避免阳光直接照射;
- (5) 勿养成眯、眨、挤、揉眼睛的坏习惯。

2. 外在保养

(1) 卸妆清洁。因为眼部及眼周肌肤颇为敏感细致,所以卸妆时要极为小心,必须用眼部专用卸妆产品。

(2) 选用合适的眼部保养品。目前市场上出售的眼部保养品有眼霜、眼胶、眼部精华液等多种。眼霜的滋润性、营养性强,适合于眼部有皱纹者;眼胶是一种植物性嗜喱状物质,成分温和易吸收且不油腻,适合于眼部有黑眼圈、眼袋者等。一般是先用精华液,再用眼霜或眼胶。取用时约绿豆大小足够,最好先热敷再涂抹,并配合按摩和指压,效果会更好。

(3) 按摩和指压。眼部按摩可促进眼周血液循环及肌肉运动,亮眼,清除疲劳。

具体方法:每晚睡前涂用眼部保养品,同时运用中指或无名指指腹进行按摩,上眼睑从眼头往眼尾方向轻推至太阳穴轻按,然后由眼尾开始轻按各穴位,依次为眉尾丝竹穴、眉中鱼腹穴、眉头攒竹穴,最后至眼头睛明穴。下眼睑也同样,只是指压时穴位依次为眼尾瞳子穴,下眼中央下方的承泣穴和四白穴。每个穴位按压时以酸胀为准,2秒后放开,重复做5~6次。

(4) 眼膜护理。每周1~2次,提供眼部特别的滋润与放松,可用胶原蛋白眼膜护理,也可自制眼膜(胡萝卜或黄瓜捣碎取汁加入维生素E油剂4~6滴混匀)。

3. 特别护理方法

(1) 眼睛酸涩疲劳。可用牛奶洗眼。将纱布折叠成小片,在牛奶中完全浸透,覆盖在眼皮上20~30分钟,能增强眼部肌肉活力,解除疲劳。

(2) 黑眼圈。可用喝剩的红茶包敷眼,每晚睡前使用,20~30分钟后取下,对后天性黑眼圈效果较好。

(3) 眼袋或生理性浮肿。新鲜土豆切成片先揉擦眼部患处,再敷在眼周15~20分钟取下,可消肿,经常使用可减轻眼袋症状。

1.1.3 口部的修饰

口部除了口腔之外，还包括它的周边地带。口部修饰首先要注意口腔卫生，坚持刷牙。



导师留言

正确有效地刷牙要做到“三个三”：即每天刷三次牙，每次刷牙宜在餐后三分钟进行，每次刷牙的时间不应少于三分钟。

为防止因为饮食而产生的口腔异味，应避免食用一些气味过于刺鼻的饮食，主要包括葱、蒜、韭菜、腐乳、虾酱、烈酒以及香烟。

口部修饰除了做到无异物、无异味之外，还要注意保持牙齿洁白。最佳的办法就是定期去口腔医院洗牙，一般情况下，成人半年左右即应洗牙一次。

商务人员平时应有意识地呵护自己的嘴唇，尽量避免使自己的唇部干裂、爆皮或生疮。

男性商务人员应坚持每日上班之前剃须，这样既令自己显得精明强干，又充满阳刚之气。



拓展知识

润唇膏的选择

润唇膏的基本成分离不开凡士林和蜡质，不过现在也有不含蜡质的新配方。如果唇部的皮肤比较敏感，最好选择含天然香料和香油成分的润唇膏。

一支好的润唇膏应该具备以下几个条件。

1. 不含有害物质，不会引起过敏。
2. 香味纯正，无腥味、异味。
3. 膏体应能牢固地保持棒状外形，润滑美观而不腻，色泽鲜艳均匀，不应有深浅之分。
4. 使用顺利，容易涂抹，无须费力即可均匀涂在口唇上。
5. 膏体耐热耐寒性好，在正常情况下，热天应不渗油，冷天不开裂，不变色，在1年之内不收缩、不软。
6. 膏体涂在口唇上能保持数小时不脱落，色泽持久。
7. 膏体表面无气泡、色素以及油脂类的析出；外壳光滑，外观和包装材料应美观、灵活。

1.1.4 鼻部的修饰

鼻部的修饰，首先应注意保持鼻腔的清洁。有必要去除鼻垢时，宜在无人场合以手

帕或纸巾辅助轻声进行。不要当众擤鼻涕、挖鼻孔或者乱抹、乱弹鼻垢，同时男士要注意及时修剪鼻毛。

1.1.5 耳部的修饰

商务人员务必每天进行耳部除垢，但一定要注意，此举不宜在工作岗位上进行。有的人因生理原因，耳孔周围会长出一些浓密的耳毛，如有此类情况应及时进行修剪。



1.1.6 化妆的礼仪

商务人员在工作岗位上，为了体现自己的敬业精神，为了更好地维护自己所在单位的形象，同时也是为了对自己的交往对象表示应有的友好与敬重之意，必须做到：化妆上岗、淡妆上岗。

1. 淡妆上岗

商务人员在工作岗位上应当化淡妆，其主要特征是：简约、清丽、素雅，具有鲜明的立体感。它既要给人以深刻的印象，又不容许显得脂粉气十足。总体来说，就是要清淡而又传神。



拓展知识

女士职业妆化妆技巧

由于工作的需要，职业女性都习惯带妆工作。对于女性职业妆，其中一个很大的特点是淡雅清新。因为毕竟是要上班不是参加派对。以下整理了几点关于女性职业妆的技巧，奉献给大家。

1. 眼部化妆技巧

(1) 用眼影刷蘸取咖啡色眼影，把它涂抹在整个眼窝上，然后用指腹轻轻地在眼窝

和眼褶部分按压,如图 1-1 所示。假如觉得眼影颜色不够,可以用指腹沾上眼影粉再画一次。

(2) 拿出黑色的眼线笔,在内眼睑的位置描画出眼线,记住要把睫毛之间的空隙填满,才能够让眼睛看起来更大更有神采,如图 1-2 所示。

(3) 眼线描画好之后,我们可以刷睫毛膏了。其实最好是能够先用睫毛夹把睫毛夹卷,然后再刷睫毛膏,效果会更佳。不过由于早上上班时间的关系,就直接涂上吧。左右来回地 Z 字形方式刷上睫毛膏,下睫毛也要刷,如图 1-3 所示。

2. 唇妆化妆技巧

(1) 为了能够让唇妆有更好的效果,先在唇上涂上护唇产品,滋润你的双唇,做好唇部的保湿工作,让嘴唇呈现出水水润润的感觉。

(2) 滋润好双唇后,先使用裸色的唇妆产品或者是遮瑕产品,把唇部的轮廓给描画出来,当然,你可以选择自己喜爱的方式,唇妆产品可以是雾面或者是有亮片的都可以。

(3) 选择自己喜爱的唇彩,涂抹在唇上。在唇部中央,我们可以涂上有亮片闪粉的唇彩,让双唇更添丰盈和水润,更加诱人。

3. 腮红化妆技巧

(1) 腮红刷蘸取橘棕色的腮红胭脂,斜斜地涂抹在笑肌下方到太阳穴的位置。这种腮红画法有着修饰脸型的作用,所以大脸的女生不妨尝试一下。

(2) 选择粉红色的腮红,以圆形的扫刷方法,在笑肌位置打上,打造出可爱的妆容效果。

(3) 换上散粉刷,在刚才涂抹了腮红的部分薄薄地扫上一层蜜粉,让腮红的效果能够更加持久,同时也能够让色调看起来更加自然。



图 1-1 抹眼影



图 1-2 画眼线



图 1-3 刷睫毛膏

男士所化的工作妆,一定包括:美发定型;清洁面部与手部,并使用护肤品进行保护;使用无色唇膏与无色指甲油,保护嘴唇与手指甲;使用香水等内容。女士所化的工作妆,在此基础上,还要使用相应的化妆品略施粉黛,轻描彩妆,充分展现女性光彩与魅力。



拓展知识

男用化妆品的选择

男士在进行面部皮肤保健时,可根据自身皮肤情况选择适当的化妆品,一般选用护

肤类化妆品和营养化妆品，以保护和营养皮肤，剂型以霜剂为佳，油性皮肤夏季适用无油清爽型水剂化妆品，以免造成毛囊皮脂腺的阻塞，产生毛囊皮脂腺疾病。但男用化妆品毕竟不同于女用化妆品，由于生理上的差别，男女对化妆品的性能要求应不同。从青春期开始，由于激素的增长，男性和女性之间有了明显的差异。男性激素能活跃皮脂腺，男性皮脂腺分泌较女性多，多为油性皮肤，因此男性毛孔容易堵塞，脸部会发生斑疹、粉刺等炎症。此外，男性皮肤较女性皮肤更多地暴露在太阳下，由于紫外线的作用使得男性皮肤更易老化。

1. 男用化妆品的特点

(1) 男性护肤品多采用无油配方。

(2) 与女性护肤产品注重美白相比较，男性护肤品更注重调理肤色的均衡与健康，而不是一味追求美白。

(3) 男性护肤品注重其质地的清爽，在滋润营养肌肤的同时还要防止毛孔堵塞，避免皮肤问题的产生。

(4) 与气味浓烈、香气逼人的女性护肤品相比，男性护肤品一般气味淡雅，不会产生浓烈的香味。

2. 男用化妆品选择技巧

(1) 发用化妆品

男士发用化妆品主要有洗发香波、发乳、发蜡等。由于男性油脂分泌旺盛，头皮的皮脂过多还会引起头屑增多，影响头发的健康甚至脱发，因此男用洗发香波除具有泡沫丰富、无刺激性、有适度去污力外，还具有清爽感和滑润感，有止痒、去头屑的效果。

(2) 面部化妆品

男用面部化妆品主要有洁面乳、面霜、润肤蜜、剃须膏、剃须后用水。

首先要挑选一款能够清洁皮肤表面的灰尘、油脂、汗液，并能防止暗疮产生的洁面啫喱，之后是清除黑头的毛孔清洁鼻贴，男士适用的清爽型深层磨砂膏，对鼻头进行磨砂也能有效去除黑头，但注意力度要轻。

润肤对于男士尤为重要，因为男性皮肤有较厚的真皮层，所以皱纹产生也更深，衰老起来很迅速。因此，选择能够有效提供皮肤所需水分、清爽而不油腻的男性护肤乳尤其适合。

男性剃须用品必不可少。由于皮脂分泌旺盛，大多数男性的皮肤偏油性，毛孔易被油污堵塞形成粉刺或暗疮，若护理不慎，脸部常会留下凹洞疤痕。剃须前应选用刮胡泡沫或啫喱，令皮肤保持湿润，并能有助于软化表皮，减少操作的不适，使剃须时更顺滑。剃须以后，使用剃须后用水或剃须后用润肤露，能够补充肌肤水分，防止剃须后皮肤发炎和水分蒸发。正确的剃须程序不仅给男士一个清爽的面孔，同时还能防止面部皮肤问题的产生。

防晒方面，可以选防晒乳、防晒粉饼。不要一提粉饼就想到脂粉气，一种特为男士设计的古铜色防晒粉饼，既有防晒效果，又能在施妆后使脸上带点日晒效果，而且用后不着痕迹，增加了男性的魅力。