


职场礼仪

· 国际商务礼仪

[德] 弗里德里克·冯·德尔·马维茨 著 王玉燕 译

德国著名商务培训师、
礼仪培训师和个人形象顾问
严谨丰富的国际商务实战经验
帮助你掌握礼仪规则
增加你在社交中的魅力
让你在生活及工作中更加游刃有余

Lady in
Business



中国工信出版集团

电子工业出版社
http://www.phei.com.cn

职场礼仪·国际商务礼仪

(德) 弗里德里克·冯·德尔·马维茨 著

王玉燕 译

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

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

职场礼仪·国际商务礼仪 / (德) 弗里德里克·冯·德尔·马维茨著；王玉燕译. -- 北京：电子工业出版社, 2017.1

ISBN 978-7-121-30191-9

I. ①职… II. ①弗… ②王… III. ①心理交往—礼仪②国际商务—礼仪
IV. ①C912.12②F718

中国版本图书馆CIP数据核字(2016)第255746号

策划编辑：白 兰

责任编辑：张 轶

印 刷：中国电影出版社印刷厂

装 订：中国电影出版社印刷厂

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：880×1230 1/32 印张：6.5 字数：133千字

版 次：2017年1月第1版

印 次：2017年1月第1次印刷

定 价：35.00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）88254888，88258888。

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。

本书咨询电邮：bailan@phei.com.cn 咨询电话：（010）68250802。

前言 /13

序言 /17

第一部分

可持续发展的礼仪文化 /21

第二部分

礼仪的重要 /29

第三部分

从头到脚打造魅力女性 /79

· 日常行为礼仪 /81

帽子的佩戴 / 82

头发的打理 / 82

打喷嚏 / 83

接吻 / 83

香水的使用 / 84

咳嗽与打喷嚏 / 84

叹息与打哈欠 / 85

隆胸及缩胸 / 85

• 展现优美体态 / 87

坐姿 / 88

站姿 / 88

优雅的走姿 / 89

与人同行 / 89

胳膊与手的摆放姿势 / 90

在别人帮助穿外套时 / 91

在别人为你撑门时 / 91

上下楼梯 / 92

• 交际 / 93

闲谈 / 94

初次拜访客户的谈话氛围 / 97

致词 / 98

赞美 / 99

意见相左 / 102

网络礼仪 / 102

吊丧礼仪 / 103

幽默 / 105

保守秘密 / 106

· **称呼、问候与介绍 / 107**

称呼 / 108

称呼 / 109

问候 / 114

公共场合的问候 / 115

问候时的握手礼仪 / 115

问候时的注意事项 / 117

吻手礼 / 120

主人 / 客户主管的问候 / 122

私人交往中的问候 / 123

问候时起身 / 125

商务交往中的问候 / 126

介绍 / 127

- 如何做介绍? / 128
- 私人交往中的介绍 / 129
- 商务交往中的介绍 / 129
- 告别 / 132
- 禁忌 / 132
- 递名片 / 134

• 着装礼仪 / 139

- 发型、服装与首饰 / 140
- 日常着装与商务着装 / 142
- 职场着装小贴士 / 144
- 着装礼仪 / 144
- 晚装着装要求 / 146
- 配饰 / 147
- 手提包 / 148

• 就餐礼仪 / 152

就餐礼仪 / 153

准时赴宴 / 153

开始用餐 / 154

用餐服务 / 157

自助餐 / 159

餐桌交谈 / 160

餐桌祝酒词 / 162

结束用餐 / 162

应邀参加招待会 / 163

• 餐桌礼仪 / 164

餐巾 / 165

餐具 / 165

面包 / 166

杯子 / 167

餐勺 / 167

带手柄的杯子 / 168

葡萄酒 / 168
碰杯 / 169
香槟酒杯 / 169
饮酒 / 169
蔬菜沙拉 / 170
龙虾、贝类、螃蟹和牡蛎 / 170

• 座次礼仪 / 174

座次礼仪 / 175
私人交往的座次礼仪 / 178
商务交往的座次礼仪 / 180
与伙伴在餐厅 / 182
为嘉宾提供的理想座位 / 182
乘坐出租车礼仪 / 183
会议座次安排的意义 / 183

• 参加舞会的礼仪 / 185

参加舞会的礼仪 / 186
仪容仪表 / 187

手帕 / 187
老规矩 / 187
晚会手套 / 188
女士的衣装 / 188
跳舞 / 190
舞池 / 191
离开舞会 / 194

• 旅途中的商务女性 / 195

• 下榻酒店 / 197

• 参加音乐会、观看戏剧及听歌剧的礼仪 / 199

• 致谢 / 203

• 马维茨学院 / 204

职场礼仪·国际商务礼仪

(德) 弗里德里克·冯·德尔·马维茨 著

王玉燕 译

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

献给我的丈夫海诺
以及我的孩子卡特蕾娜-伊丽莎白
和马克西米连·约克-弗里德里希



前言 /13

序言 /17

第一部分

可持续发展的礼仪文化 /21

第二部分

礼仪的重要 /29

第三部分

从头到脚打造魅力女性 /79

· 日常行为礼仪 /81

帽子的佩戴 / 82

头发的打理 / 82

打喷嚏 / 83

接吻 / 83

香水的使用 / 84
咳嗽与打喷嚏 / 84
叹息与打哈欠 / 85
隆胸及缩胸 / 85

• **展现优美体态 / 87**

坐姿 / 88
站姿 / 88
优雅的走姿 / 89
与人同行 / 89
胳膊与手的摆放姿势 / 90
在别人帮助穿外套时 / 91
在别人为你撑门时 / 91
上下楼梯 / 92

• **交际 / 93**

闲谈 / 94
初次拜访客户的谈话氛围 / 97
致词 / 98

赞美 / 99

意见相左 / 102

网络礼仪 / 102

吊丧礼仪 / 103

幽默 / 105

保守秘密 / 106

· 称呼、问候与介绍 / 107

称呼 / 108

称呼 / 109

问候 / 114

公共场合的问候 / 115

问候时的握手礼仪 / 115

问候时的注意事项 / 117

吻手礼 / 120

主人 / 客户主管的问候 / 122

私人交往中的问候 / 123

问候时起身 / 125

商务交往中的问候 / 126