



现代实用 社交礼仪

XIANDAI SHIYONG SHEJIAO LIYI

熊经浴 主编



金盾出版社

现代实用社交礼仪

主 编 熊经浴

副主编 李玉泉 余忠艳

编 者 王禹奇 胡丽琴 熊经国

金 盾 出 版 社

内 容 提 要

这是一本非常实用的社交礼仪读物。书中系统讲述了现代社交礼仪的涵义、原则和作用,详细介绍了人们在现代社会交往中的个人礼仪、交际礼仪、通信礼仪、涉外礼仪的基本知识及需要注意的各种具体问题。本书内容丰富,科学实用,通俗易懂,具有很强的知识性、针对性和可操作性,适合社会各界人士阅读使用,是广大家庭必备的现代生活参考书。

图书在版编目(CIP)数据

现代实用社交礼仪/熊经浴主编. —北京:金盾出版社,2003.6
ISBN 7-5082-2418-3

I. 现… II. 熊… III. 人间交往-礼仪 IV. C912.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 023776 号

金盾出版社出版、总发行

北京太平路 5 号(地铁万寿路站往南)

邮政编码:100036 电话:68214039 66882412

传真:68276683 电挂:0234

封面印刷:北京百花彩印有限公司

正文印刷:北京金盾印刷厂

各地新华书店经销

开本:850×1168 1/32 印张:12 字数:312 千字

2003 年 6 月第 1 版第 1 次印刷

印数:1 15000 册 定价:19.00 元

(凡购买金盾出版社的图书,如有缺页、
倒页、脱页者,本社发行部负责调换)

前 言

中国素以“礼仪之邦”著称于世,讲“礼”重“仪”是中华民族世代相传的优良传统。源远流长的礼仪文化是先人留给我们的一笔丰厚遗产。随着市场经济的迅速发展,人际交往的日趋频繁,特别是我国加入 WTO 以后,礼仪、礼节、礼貌不仅是我国人民走向世界、与世界交往的名片,也成为投资环境、国家形象的组成部分。2001 年 10 月,中共中央公布的《公民道德建设实施纲要》,明确把“明礼诚信,团结友善”作为公民 20 字基本道德规范的重要内容,并指出:“开展必要的礼仪、礼节、礼貌活动,对规范人们的言行举止,有着重要的作用。”这说明,在现代社会,明礼循礼已成为个人或组织树立自身形象,赢得他人和社会尊重的前提,同时也是事业获得成功的重要条件。作为“礼仪之邦”的公民,应该了解和掌握我国优良的礼仪文化传统,同时也应广泛吸收各国礼仪文化的优秀成果,以适应国内外交往的需要。

古人云:“不学礼,无以立”(《论语·季氏》)。从社会交往来说,礼仪不仅是立身处世之本,也是一门待人交友的学问,是人们一生都需要研习的必修课。为此,我们编写了《现代实用社交礼仪》一书,以飨广大读者。本书着重阐述社交礼仪知识,介绍社交礼仪规范和礼仪文化的优良传统,适当地介绍一些训练方法,并制作了《现代社交礼仪》VCD 光盘以满足初学者的需要。

本书旨在力图挖掘传统礼仪文化的合理内核,吸收国外、境外礼仪文化的有益养分,使其内容科学实用,具有时代感和较高文化品位,且能融知识性、趣味性和可操作性于一体,以期在交往礼规上与国际接轨,并适应广大青年学生、机关干部、企事业人员和社

会各界人士的需要。主要内容有：(一)绪论——现代社交礼仪的涵义、原则和作用，兼论道德与礼仪的内在联系。(二)塑造良好的自我形象——个人礼仪。包括仪容仪态、服饰穿戴、谈吐表情等。(三)扩大人际交往的媒介——交际礼仪。包括见面礼节、交往应酬礼仪、宴请礼仪、公共礼仪等。(四)通向市场的桥梁——通信礼仪。包括交际文书、通讯礼仪、求职礼仪等。(五)让你的朋友遍天下——涉外礼仪。包括涉外接待礼仪、外国重要礼节习俗与禁忌等。

在编著过程中，我们参阅并吸收了国内外学者新的研究成果（见书后所列主要参考书目），得到了华中师范大学图书馆、长江大学图书馆、荆州市图书馆的支持；杨先红女士在炎夏打印了全部书稿，李德慧女士冒着酷暑阅读了大部书稿并提出了宝贵意见，丁江华牧师对宗教礼俗部分提供了补充资料和意见，在此一并致以衷心的感谢。

本书由熊经浴主编，李玉泉、余忠艳为副主编。参加各章编写的有：绪论由熊经浴、熊经国执笔，第一、二、三、四、六、七、九、十、十二章由熊经浴执笔，第五章由余忠艳、胡丽琴、熊经国执笔，第八章由李玉泉执笔，第十一章由王禹奇执笔，全书由熊经浴教授拟定提纲和统稿。作者虽然尽心尽力，全力以赴，但由于时间仓促，加之学识有限，错误和疏漏之处恐难避免，敬希读者和专家学者不吝赐教。

作 者

目 录

绪 论

第一节 现代社交礼仪的涵义、原则和作用·····	(1)
一、现代社交礼仪的涵义·····	(1)
二、现代社交礼仪的原则·····	(3)
(一)尊敬他人 ·····	(3)
(二)约束自我 ·····	(3)
(三)诚实守信 ·····	(4)
(四)平等友善 ·····	(4)
(五)宽容豁达 ·····	(5)
(六)入乡随俗 ·····	(5)
(七)谦恭有度 ·····	(5)
(八)严守礼规 ·····	(6)
三、现代社交礼仪的作用·····	(6)
(一)塑造良好形象 ·····	(6)
(二)沟通有益信息 ·····	(7)
(三)协调人际关系 ·····	(8)
(四)促进社会文明 ·····	(8)
(五)适应“人世”需要 ·····	(9)
第二节 加强道德修养,提高礼仪水平·····	(9)
一、德与礼互为表里·····	(9)
二、加强道德修养·····	(11)
(一)学习和遵守公民道德基本规范 ·····	(11)

目 录

(二)理解和实践社会主义道德建设的核心、原则 和基本要求	(12)
(三)认真学习和遵循社会公德	(13)
(四)加强职业道德修养,认真履行角色道德	(13)
(五)修身养性,着力家庭美德建设	(13)
三、提高礼仪水平	(14)
(一)知书达“礼”	(14)
(二)躬行实践	(14)
(三)慎独重微	(15)
(四)角色恰当	(15)

第一编 塑造良好的 自我形象——个人礼仪

第一章 仪容仪态	(16)
第一节 仪容	(16)
一、仪表风度	(16)
(一)注重仪表	(17)
(二)讲究风度	(18)
二、头发修饰	(19)
(一)保持头发日常整洁	(19)
(二)头发长短要男女有别,适中为度	(20)
(三)依据自己的特点慎选发型	(20)
(四)美发要自然得体	(21)
三、面部修饰	(21)
(一)眼部修饰	(22)
(二)口部修饰	(22)
(三)鼻部修饰	(23)

(四)耳部、颈部修饰·····	(23)
四、薄施妆粉·····	(23)
(一)化妆应遵循的原则·····	(24)
(二)提倡积极化妆·····	(25)
(三)化妆礼规与禁忌·····	(26)
五、注意个人卫生·····	(27)
(一)手部的保洁与修饰·····	(27)
(二)下肢的清洁与修饰·····	(28)
(三)注意全身卫生和生活卫生·····	(29)
(四)避免不雅行为·····	(29)
第二节 仪态·····	(30)
一、仪态在社交中的礼仪作用·····	(30)
(一)无声的体态语比有声的口头语表达的内容 有时更丰富、更真实·····	(30)
(二)体态语能够表达有声语言所不能表达的真情·····	(31)
(三)仪态美有助于展示风采,树立良好的自我形象·····	(31)
(四)仪态美有助于加深交往对方的第一印象, 形成良好的首因效应·····	(32)
二、几种主要的举止姿态·····	(32)
(一)站的姿势·····	(33)
(二)坐的姿势·····	(34)
(三)蹲的姿势·····	(37)
(四)走的姿势·····	(38)
第二章 服饰穿戴·····	(42)
第一节 服饰的社交意义及穿戴原则·····	(42)
一、服饰的社交意义·····	(42)
(一)服饰是社会身份的标志·····	(42)
(二)服饰是人体美的重要表现形式·····	(44)

目 录

(三)服饰是一种无声的交际语言	(45)
(四)服饰也是一种重要的交际礼仪	(46)
二、服饰穿戴的礼仪原则	(47)
(一)整洁原则	(47)
(二)个性原则	(47)
(三)和谐原则	(48)
(四)文雅原则	(48)
(五)TPO 原则	(48)
三、不同场合的不同着装要求	(49)
(一)喜庆场合	(49)
(二)庄重场合	(50)
(三)悲哀场合	(50)
第二节 服饰的色彩与搭配	(51)
一、色彩的象征意义	(51)
二、服饰色彩的搭配	(52)
(一)同色系服饰搭配	(53)
(二)相似色服饰搭配	(53)
(三)对比色服饰搭配	(53)
(四)主色调服饰搭配	(54)
第三节 男士着装礼节	(54)
一、中外传统礼服	(54)
(一)我国近现代的礼服——中山装	(54)
(二)西方传统礼服	(55)
二、潇洒的西装	(56)
(一)西装的流派	(56)
(二)西装的着装规范	(56)
第四节 女士着装礼节	(58)
一、中外传统女礼服	(58)

(一)我国传统女礼服——旗袍	(58)
(二)西式传统女礼服	(59)
二、西装套裙与其他裙装	(60)
(一)典雅的西装套裙	(60)
(二)异彩纷呈的其他裙装	(61)
第五节 服装配件与饰品佩戴	(62)
一、服装配件的礼节	(62)
(一)帽子	(62)
(二)手套	(63)
二、饰品佩戴的礼节	(64)
(一)眼镜	(64)
(二)首饰	(64)
(三)手表、钢笔与皮包	(66)
第三章 谈吐表情	(67)
第一节 谈吐	(67)
一、言语礼貌文雅	(67)
(一)敬语得体	(67)
(二)谦雅适当	(71)
二、言谈清晰幽默	(72)
(一)吐词清晰准确	(72)
(二)言谈幽默含蓄	(73)
三、注意言谈礼节	(75)
(一)尊重对方	(75)
(二)看对象说话	(75)
(三)看场合说话	(75)
(四)亲疏有度,保持距离	(75)
(五)注意言谈忌语	(76)
第二节 表情	(76)

目 录

一、面部表情·····	(76)
(一)头部的表情达意·····	(77)
(二)面部的表情达意·····	(78)
二、眉目传情·····	(79)
(一)会唱歌的眉毛·····	(79)
(二)会说话的眼睛·····	(80)
三、微笑的魅力·····	(82)
(一)微笑是社交的通行证·····	(82)
(二)微笑是礼仪的基石·····	(84)
四、手势及其他体语·····	(85)
(一)手势的表情功能·····	(85)
(二)手势的运用原则·····	(87)

第二编 扩大人际交往的 媒介——交际礼仪

第四章 见面礼节·····	(89)
第一节 介绍与称呼·····	(89)
一、介绍礼节·····	(89)
(一)自我介绍时的礼节·····	(89)
(二)居中介绍时的礼节·····	(90)
(三)集体介绍时的礼节·····	(92)
二、称呼礼节·····	(93)
(一)称呼的原则·····	(93)
(二)称呼的礼俗·····	(94)
(三)称呼的忌讳·····	(96)
第二节 握手、拥抱与吻礼·····	(97)
一、握手礼·····	(97)

(一)握手的场合	(97)
(二)握手的礼节	(97)
(三)握手时的禁忌	(99)
(四)握手礼的异域习俗	(100)
二、拥抱礼	(100)
三、吻礼	(101)
第三节 鞠躬、拱手与致意	(103)
一、鞠躬礼	(103)
(一)鞠躬礼的形式与适用场合	(103)
(二)鞠躬礼的礼节要求	(103)
(三)鞠躬礼的异域礼俗	(104)
二、拱手礼	(105)
三、致意礼	(106)
(一)致意礼的先后	(106)
(二)致意礼的形式	(106)
第四节 交换名片的礼节	(108)
一、名片的起源及其内容	(108)
(一)名片的起源	(108)
(二)名片的内容与规格	(108)
二、名片的用途	(110)
三、递接名片的礼节	(110)
(一)递送名片的礼节	(110)
(二)接受名片的礼节	(111)
第五节 见面献物礼、合十礼及其他	(112)
一、见面献物礼	(112)
二、合十礼	(113)
三、注目礼	(114)
四、鼓掌礼	(114)

第五章 交往应酬礼仪	(115)
第一节 交谈礼节	(115)
一、交谈的要领	(115)
(一)知人善谈,言随旨遣	(116)
(二)善选话题,内容适宜	(117)
(三)态度坦诚,亲切有礼	(118)
(四)环境适当,仪态得体	(120)
二、倾听的艺术	(121)
(一)倾听是一种修养	(121)
(二)学会倾听	(123)
三、交谈八忌	(124)
第二节 拜访与迎送礼节	(125)
一、拜访礼节	(125)
(一)事先预约,不做不速之客	(125)
(二)守时践约,不做失约之客	(126)
(三)登门有礼,不做冒失之客	(126)
(四)衣冠整洁,不做邋遢之客	(127)
(五)举止文雅,不做粗俗之客	(127)
(六)适时告辞,不做难辞之客	(127)
二、迎访礼节	(128)
(一)预做准备	(128)
(二)热情迎候	(128)
(三)待客以礼	(129)
三、礼貌送客	(130)
第三节 赠礼送花礼节	(130)
一、馈赠的原则	(130)
(一)注重情意	(131)
(二)因人而宜	(131)

(三)赠受有度.....	(131)
(四)随俗避忌.....	(132)
二、馈赠的艺术	(133)
(一)注意品位.....	(133)
(二)选择时机.....	(134)
(三)表现大方.....	(134)
(四)说明寓意.....	(134)
三、受礼与答礼	(134)
(一)恭谨受礼.....	(134)
(二)依礼还礼.....	(135)
四、送花的礼节与禁忌	(135)
(一)赠花礼节.....	(135)
(二)受花礼节.....	(139)
(三)赠花的宜与忌.....	(139)
(四)常用鲜花的花语.....	(141)
第四节 问候探望礼节.....	(144)
一、问候的形式与礼节	(144)
(一)问候形式.....	(144)
(二)问候礼节.....	(145)
二、探望的礼节	(145)
(一)掌握探视时间.....	(146)
(二)注意表情谈吐.....	(146)
(三)携带适宜礼品.....	(147)
第五节 沙龙与舞会礼节.....	(147)
一、沙龙礼节	(147)
(一)沙龙的种类.....	(147)
(二)沙龙聚会的礼节.....	(148)
二、舞会礼节	(149)

目 录

(一)舞会的组织准备·····	(149)
(二)在舞场的举止·····	(150)
第六节 婚丧寿庆礼节·····	(153)
一、婚礼·····	(153)
(一)婚礼的形式·····	(153)
(二)婚礼的程序·····	(154)
(三)婚礼请柬与赠礼·····	(155)
二、寿诞礼·····	(156)
(一)贺生日·····	(156)
(二)成人礼·····	(158)
(三)祝寿礼·····	(158)
三、丧葬吊唁·····	(160)
(一)讣告与丧仪·····	(160)
(二)吊丧与安慰·····	(161)
第六章 宴请礼仪·····	(163)
第一节 宴会的筹办·····	(163)
一、常见的宴请形式·····	(163)
(一)宴会·····	(164)
(二)招待会·····	(165)
(三)工作宴会·····	(167)
二、宴请礼节·····	(167)
(一)宴会准备·····	(167)
(二)宴会桌次、位次的安排·····	(169)
(三)礼貌迎客·····	(173)
三、赴宴礼节·····	(176)
(一)答复邀请·····	(176)
(二)准时出席·····	(176)
(三)入席礼节·····	(177)

第二节 中餐的礼节	(178)
一、中餐的特色和用餐方式	(178)
(一)中餐的特色	(178)
(二)中餐摆台与用餐方式	(178)
(三)中餐的菜序	(180)
二、进餐礼节	(180)
(一)文雅进餐	(180)
(二)礼貌动箸	(182)
(三)客各尽欢,不必主动	(183)
第三节 西餐的礼节	(184)
一、西餐的特色	(184)
(一)西餐的起源与类别	(184)
(二)西餐的特色	(185)
二、西餐餐具的摆法与用法	(187)
(一)西餐餐具的摆法	(187)
(二)西餐餐具的用法	(188)
三、西餐的吃法与举止风度	(190)
(一)西餐的吃法	(190)
(二)用餐时的举止风度	(195)
四、离席与告退	(198)
第七章 公共礼仪	(200)
第一节 讲究社会公德	(200)
一、爱护公物,保护环境	(200)
(一)爱护公物	(200)
(二)保护环境	(201)
二、尊老爱幼,乐于助人	(202)
(一)尊老爱幼	(202)
(二)乐于助人	(203)

目 录

三、礼让有序,以右为尊·····	(203)
(一)礼让有序·····	(203)
(二)以右为尊·····	(204)
四、文明礼貌,讲究卫生·····	(204)
(一)文明礼貌·····	(204)
(二)讲究卫生·····	(205)
五、遵纪守法,无碍他人·····	(205)
(一)遵纪守法·····	(205)
(二)无碍他人·····	(206)
六、亲疏有度,待人以诚·····	(206)
(一)亲疏有度·····	(206)
(二)待人以诚·····	(207)
七、遵守“网德”,文明上网·····	(207)
第二节 遵循外出礼节·····	(208)
一、徒步出行的礼规·····	(208)
二、乘坐汽车、轮船的礼规·····	(210)
(一)乘坐轿车的礼规·····	(210)
(二)乘坐吉普车的礼规·····	(210)
(三)乘坐公共汽车、轮船的礼规·····	(211)
三、乘坐火车的礼规·····	(211)
四、乘坐飞机的礼规·····	(211)
五、旅居时的礼节要求·····	(212)

第三编 通向市场的桥梁—— 通信礼仪

第八章 交际文书·····	(213)
第一节 交际书信·····	(213)