

WTO 进程中 **最新**

现代礼仪全书

主编 丁振宇



光明日报出版社

现代礼仪全书

全三卷

现代礼仪全书

上 卷

现代礼仪全书

中 卷

现代礼仪全书

下 卷

书 名：现代礼仪全书

文本编著者：丁振宇

出版发行：光明日报出版社

地 址：北京永安路 106 号

出版时间：2002 年 8 月

本 版 号：ISBN 7 - 900007 - 77 - 6/Z·19

定 价：980.00 元（1CD - ROM，含配套手册三册）

本书编委会

主 编：丁振宇

副主编：邓朝晖 施晓谭

编 委：（排名不分先后）

李 华 王 露 王明轩

张 磊 刘 宇 张文斌

吴建勋 李智慧 刘 永

前言

礼仪是一门综合性较强的行为科学,是指在人际交往中,自始至终地以一定的、约定俗成的程序、方式来表示的律己、敬人的完整行为;是一种为时代共识的行为准则或规范,即大家认可的,可以用语言、文字和动作进行准确描述和规定的行为准则,并成为人们自觉学习和遵守的行为规范。

礼仪,是人类交往活动的产物,是人类不断走向文明、走向进步的结果。一个国家、民族、地区,礼仪水平的高低,是其政治、经济、文化是否发达的重要标志,一个团体、个人礼仪修养如何,是其道德水平、综合素质的反映。在人际交往中,礼仪不仅可以有效地展现一个人的教养、风度和魅力,还体现出一个人对社会的认知水平、个人学识、修养和价值。礼仪是一种潜在资本,如果能够恰当地运用,人们就能取得丰硕的成果。

古人云:“不学礼,无以主。”随着社会的快速进步和文明程度的不断提高,尤其是 WTO 的进入,各行各业人士都越发意识到礼仪在生活、工作和生意场上的重要作用;意识到不注重礼仪的危害性;意识到礼仪就是人立身处世的根本。面对开放的世界、开放的社会,时代呼唤着、催促着我们要大力

扩展人际交往,进一步加强与世界的联系。只有这样才有利于我们国家的全面发展,有利于开掘我国人民的创造精神和进取精神,我们的国家才会更加繁荣富强。

针对这种现状,我们组织了礼仪学、民俗学、伦理学、社会学、公共关系学等方面的著名专家、学者,参考了大量的相关资料,编撰了新世纪以来最全面、最实用、最系统、最新颖、最能适应中国入世新形势的《现代礼仪全书》,目的就是给广大读者提供一个值得参照的读本,直接可以修正自己日常言行中的错误部分,进而用规范礼仪约束自己,使自己成为一个文明的成功人士。

本书共分九篇,每篇都独立完整。分别介绍了有关个人、家庭、社交、公务、商务、习俗、服务、求职、涉外等现代社会中各种活动、各种行业、各种场合中的礼仪规范以及具体形式和要求。全书内容丰富,语言流畅优美、风趣生动、观点新颖别致、引人入胜,读来必能使你爱不释手。本书不仅可作为有关机关、企事业单位、旅游部门、饭店、院校的培训教材,也可作为广大群众加强自身礼仪修养的参考读物,还可作为礼仪工作者和礼仪爱好者的使用手册。

编委会



总 目 录

上 卷

第一篇 个人礼仪	(1)
第一章 礼仪概论	(3)
第二章 仪容礼仪	(24)
第三章 服饰礼仪	(45)
第四章 形体礼仪	(75)
第五章 语言礼仪	(87)
第六章 日常行为礼仪	(147)
第二篇 家庭礼仪	(157)
第一章 家庭礼仪规范	(159)
第二章 传统的男婚女嫁	(176)
第三章 订婚礼仪	(193)
第四章 结婚礼仪	(200)
第五章 婚宴礼仪	(215)
第六章 夫妻关系礼仪	(234)
第七章 迎接新生命的礼仪	(244)
第八章 离婚与丧偶	(265)
第九章 治丧的礼仪	(271)
第十章 家庭待客之礼	(292)
第十一章 邻里相处礼仪	(299)
第十二章 休闲娱乐礼仪	(318)
第十三章 日常生活礼仪	(322)



总 目 录

第三篇 社交礼仪	(329)
第一章 社交的性质和作用	(331)
第二章 社交的基本原则与类型	(340)
第三章 社交礼仪与文化	(349)
第四章 个人素质与社交风度	(363)
第五章 社交的媒介及其运用	(379)
第六章 社交形象礼仪	(392)
第七章 社交语言礼仪	(411)
第八章 日常社交礼仪	(424)
第九章 社交活动礼仪	(449)
第十章 社交的艺术	(475)
第十一章 社交的禁忌	(552)
第十二章 社交礼仪常用文	(633)

中 卷

第四篇 公务礼仪	(659)
第一章 公务员形象礼仪	(661)
第二章 行政礼仪	(690)
第三章 外事礼仪	(761)
第四章 接待礼仪	(793)
第五章 办公室礼仪	(822)
第六章 公文运作礼仪	(920)
第七章 领导演讲礼仪	(939)
第八章 日常交往礼仪	(982)
第五篇 商务礼仪	(1025)
第一章 商业形象礼仪	(1027)
第二章 常用商务礼仪	(1058)
第三章 商业仪式礼仪	(1090)
第四章 商业会务礼仪	(1112)



第五章 商业交往礼仪	(1136)
第六章 商务宴请礼仪	(1205)
第七章 商务馈赠礼仪	(1218)
第八章 商务旅行礼仪	(1229)
第九章 商业通讯礼仪	(1247)
第十章 商业文书礼仪	(1259)
第十一章 国际商业礼仪	(1272)

下 卷

第六篇 习俗礼仪	(1325)
第一章 日常习俗礼仪	(1327)
第二章 居住礼俗	(1333)
第三章 服饰礼仪	(1341)
第四章 日常交流礼仪	(1357)
第五章 岁时节令礼仪	(1421)
第六章 生产与行业仪俗	(1461)
第七篇 服务礼仪	(1509)
第一章 服务礼仪的基本概论	(1511)
第二章 服务人员的语言礼仪	(1547)
第三章 服务人员的服饰礼仪	(1574)
第四章 服务人员的仪容礼仪	(1592)
第五章 服务人员的仪态礼仪	(1609)
第六章 服务人员的工作规范	(1633)
第七章 几种服务业礼仪	(1665)
第八篇 求职礼仪	(1677)
第一章 求职礼仪的概述	(1679)
第二章 求职面试时的基本礼仪	(1691)
第三章 求职思想准备	(1776)
第四章 求职物质准备	(1803)



总 目 录

第五章 求职心理准备·····	(1820)
第六章 求职面试后的必备礼仪·····	(1827)
第七章 就业礼仪·····	(1832)
 第九篇 涉外礼仪·····	 (1835)
第一章 涉外礼仪通则·····	(1837)
第二章 涉外日常礼仪规范·····	(1856)
第三章 涉外书信礼仪规范·····	(1870)
第四章 涉外迎宾礼仪·····	(1881)
第五章 亚洲主要国家礼仪风俗·····	(1897)
第六章 非洲主要国家礼仪风俗·····	(1948)
第七章 美洲主要国家礼仪风俗·····	(1961)
第八章 欧洲主要国家礼仪风俗·····	(1975)
第九章 大洋洲主要国家礼仪风俗·····	(2011)



上卷目录

第一篇 个人礼仪

第一章 礼仪概论	(3)
一、礼仪的起源	(3)
1. 礼仪的含义	(3)
2. 礼仪的根源	(3)
二、礼仪的演变	(5)
1. 原始社会的礼仪	(6)
2. 奴隶社会的礼仪	(6)
3. 封建社会的礼仪	(7)
4. 资本主义社会的礼仪	(8)
三、礼仪的特点	(9)
1. 时代性	(9)
2. 地域性	(9)
3. 具体性	(10)
4. 操作性	(11)
5. 理智性	(11)
四、礼仪的原则	(12)
1. 平等原则	(12)
2. 互尊原则	(13)
3. 诚信原则	(14)
4. 宽容原则	(15)
5. 自律原则	(16)
五、礼仪的作用	(16)
1. 礼仪与人际交往	(16)



2. 礼仪与公众形象	(17)
3. 礼仪与国际交往	(18)
4. 礼仪与文明水准	(19)
六、礼仪的分类	(19)
1. 家庭礼仪	(20)
2. 朋友礼仪	(20)
3. 职业礼仪	(20)
4. 公共礼仪	(20)
七、影响礼仪的因素	(21)
1. 历史文化风俗习惯	(21)
2. 政治、法律、经济	(21)
3. 民族素质	(21)
4. 生活、工作等社交环境	(23)
第二章 仪容礼仪	(24)
一、个人仪容的塑造	(24)
1. 头发	(24)
2. 牙齿	(25)
3. 皮肤	(26)
4. 眉毛	(27)
5. 眼睛	(27)
6. 面颊	(28)
7. 鼻子	(29)
8. 嘴唇	(29)
9. 手	(30)
二、个人仪容保健	(31)
三、化妆适度的原则	(31)
四、化妆协调的原则	(33)
1. 与服饰协调	(33)
2. 与年龄相符	(34)
3. 与身份、职业相符	(35)
4. 与季节、时间协调	(36)
5. 与场合环境相协调	(37)
五、表现个性的原则	(39)
1. 表现不同风格	(39)
2. 表现不同性格	(39)
3. 表现个性美	(40)



六、化妆品的使用	(41)
1. 化妆品的种类	(41)
2. 化妆品的功能	(41)
3. 化妆品的选购	(42)
七、化妆的基本步骤	(42)
1. 要备齐需要的化妆用品与化妆用具	(42)
2. 清洁面部	(42)
3. 整肤	(42)
4. 打底	(43)
5. 画眼	(43)
6. 画眉	(43)
7. 涂抹腮红	(43)
8. 唇部化妆	(44)
八、卸妆的程序	(44)
 第三章 服饰礼仪	(45)
一、服饰的含义	(45)
二、服饰的原则	(46)
1. 色彩协调	(46)
2. 体型协调	(47)
3. 活动场合的协调	(48)
4. 个性原则	(49)
三、服饰的种类	(49)
1. 常服与礼服	(49)
2. 婚服与素服	(51)
3. 配件	(54)
4. 首饰	(57)
四、穿着的礼仪哲学	(59)
1. 穿着的 TPO 原则	(60)
2. 穿着与形体肤色协调	(61)
3. 服饰的色彩哲学	(61)
五、服饰的配套艺术	(62)
1. 服饰是非语言交流的媒介	(62)
2. 服装的配套艺术	(62)
3. 饰物的佩戴艺术	(64)
六、男性服饰礼仪	(66)
1. 社交着装礼仪规范	(66)



2. 穿西服规范	(67)
3. 戴帽的礼仪	(68)
4. 饰物佩带礼仪规范	(68)
七、女性服饰礼仪	(69)
1. 社交着装礼仪规范	(69)
2. 皮包的选用	(71)
3. 首饰佩戴	(71)

第四章 形体礼仪 (75)

一、形体语言	(75)
1. 非语言符号的作用	(75)
2. 得体恰当的形体语言能为你的职业生涯带来成功	(75)
二、体态礼仪	(76)
1. 站姿——站如松	(76)
2. 坐姿——坐如钟	(76)
3. 行姿——行如风	(77)
4. 蹲姿	(78)
三、表情	(79)
1. 眼神	(79)
2. 眉毛	(80)
3. 嘴	(80)
四、微笑——一笑千金	(81)
1. 微笑的价值	(81)
2. 微笑的种类	(82)
3. 训练微笑	(82)
五、动作语礼仪	(82)
1. 手势语	(82)
2. 动作语拾余	(84)
3. 握手礼	(84)
4. 拱手与鞠躬礼	(85)
5. 招手与合掌礼	(85)
6. 吻手礼	(85)
7. 控制“界域”	(85)

第五章 语言礼仪 (87)

一、言谈，有规可循吗	(87)
1. 真诚地交谈	(87)