

礼仪专家**金正昆**教授审定推荐

少男少女礼仪**幽默**课堂

詹德华 丛中啸 编写



讨厌

礼仪

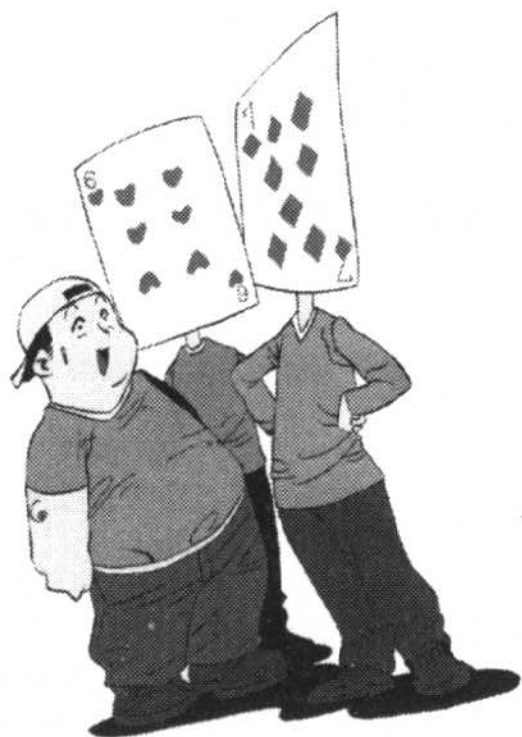


接力出版社
Publishing House

全国优秀出版社
NATIONAL PUBLISHING HOUSE IN CHINA

少男少女礼仪幽默课堂

詹德华 丛中啸 编写



交往礼仪

JIAOWANG LIYI



接力出版社
Publishing House

图书在版编目 (CIP) 数据

交往礼仪/詹德华, 丛中啸编写. — 南宁: 接力出版社, 2006.6

(少男少女礼仪幽默课堂)

ISBN 7-80732-413-9

I. 交… II. ①詹…②丛… III. 人间交往-礼仪-青少年读物 IV. C912.1-49

中国版本图书馆CIP数据核字 (2006) 第045005号

责任编辑: 曹 敏 美术编辑: 小 璐 绘 画: 邵宏鹏
责任校对: 沈 晨 责任监印: 梁任岭 媒介主理: 覃 莉

出版人: 李元君

出版发行: 接力出版社

社址: 广西南宁市园湖南路9号 邮编: 530022

电话: 0771-5863339 (发行部) 5866644 (总编室)

传真: 0771-5863291 (发行部) 5850435 (办公室)

网址: <http://www.jielibeiing.com> <http://www.jielibook.com>

E-mail: jielibpub@public.nn.gx.cn

经销: 新华书店

印制: 三河市汇鑫印务有限公司

开本: 850毫米×1168毫米 1/64

印张: 2 字数: 50千字 版次: 2006年7月第1版

印次: 2006年7月第1次印刷 印数: 00 001—10 000册

定价: 5.00元

版权所有 侵权必究

凡属合法出版之本书, 环衬均采用接力出版社特制水印防伪专用纸, 该专用防伪纸迎光透视可看出接力出版社社标及专用字。凡无特制水印防伪专用纸者均属未经授权之版本, 本书出版者将予以追究。

质量服务承诺: 如发现缺页、错页、倒装等印装质量问题, 可直接向本社调换。

服务电话: 0771-5864694 5863291



目 录

自我介绍的礼仪

自我介绍的程序	6
礼仪小贴士：自我介绍的时机	8
自我介绍的方式和时机	10
介绍要简洁	14
态度要友善	16
要真实诚恳	18

他人介绍的礼仪

双向介绍	20
事先征求意见	22
起立示意	24
介绍的方法和手势	26
介绍完毕	28
被介绍者	30
礼仪小贴士：他人介绍的时机	33

握手礼仪

标准姿势	34
握手的顺序	36

握手的方法	38
该出手时再出手	40
表示尊敬	42
面带微笑	44
礼仪小贴士：握手的由来	46
握手的禁忌	46

行注目礼的礼仪

行注目礼的礼仪	48
---------------	----

鞠躬礼仪

鞠躬	50
----------	----

正式的礼仪称呼

职务性称呼	52
职称性称呼	54
行业性称呼	56
性别性称呼	58
姓名性称呼	60

生活中的礼仪称呼

自己亲属的称呼	62
礼仪小贴士：一般直系亲属的称呼	65

亲属关系简表	66
他人亲属的称呼	67
对他人敬称	69
对他人亲近的称呼	72

称呼的禁忌

避免错误称呼	74
避免不恰当的称呼	76
避免庸俗称呼	78
不要称呼外号	80

家庭礼仪

尊重长辈	82
体贴父母	84
常报平安	86
学会自立	88
诚实节俭	90
常想他人	92
礼貌待客	94

课堂礼仪

上课有序	96
认真听讲	98

课间文明	100
下课有礼	102

尊敬老师的礼仪

遇老师要问好	104
在老师办公室	106
不议论老师	108

同学友爱的礼仪

用语礼貌	110
不起外号	112
好借好还	114
互助互爱	116

学校宿舍礼仪

保持清洁	118
相互友爱	120

学校餐厅礼仪

文明就餐	122
------------	-----

生活礼仪

邻里和睦	125
------------	-----

自我介绍的礼仪

• 自我介绍的程序 •



小胖的介绍

一次聚会，大家互相作自我介绍，轮到小胖时，他是这样介绍的：“大家好！我是王小胖，从小我就有很多兴趣爱好。我的兴趣爱好可分为动态与静态两种：静态主要就是睡觉，动态就是翻身了。”



礼仪提示

- ☞ 在社交活动中，如果想结识某些人或某个人，而现场又无人引见，就可以视情况将自己介绍给对方。
- ☞ 如果有介绍人在场，自我介绍则被视为不礼貌的。

☞ 自我介绍时应先向对方点头致意，得到回应后再向对方介绍自己的姓名、身份、单位等。

☞ 介绍时要热情友好，并且眼睛看着对方。





自我介绍的时机

1. 应聘求职时。
2. 应试求学时。
3. 在社交场合，与不相识者相处时。
4. 在社交场合，有不相识者表现出对自己感兴趣时。
5. 在社交场合，有不相识者要求自己作自我介绍时。
6. 在公共聚会上，与身边的陌生人组成交际圈时。
7. 在公共聚会上，打算介入陌生人组成的交际圈时。
8. 交往对象因为健忘而记不清自己，或担心这种情况可能出现时。
9. 有求于人，而对方对自己不甚了解，或一无所知时。

10. 拜访熟人遇到不相识者挡驾，或是对方不在，而需要请不相识者代为转告时。

11. 前往陌生单位，进行工作或学习等方面的事务联系时。

12. 在路上、旅行途中，与他人不期而遇，并且有必要与之建立临时接触时。

13. 因工作、学习需要，在公共场合进行业务推广时。

14. 初次利用大众传媒向社会公众进行自我推荐、自我宣传时。

· 自我介绍的方式和时机 ·



小故事

巧妙的开场白

一次，建筑学家梁思成作一场关于古建筑维修问题的学术报告。演讲开始，他说：“我是个‘无齿之徒’。”

满堂为之愕然，以为是“无耻之徒”。这时，梁思成说：“我的牙齿没有了，后来在美国装上这副假牙，因为上了年纪，所以不是纯白色的，略带点黄，因此看不出是假牙，这就叫做‘整旧如旧’。我们修缮古建筑也要这样，不能焕然一新。”





礼仪提示

- ☞ 应酬式：适用于某些公共场合和一般性的社交场合，这种自我介绍最为简洁，往往只要报出自己的姓名就可以了。
- ☞ 礼仪式：适用于讲座、报告、演出、庆典、仪式等一些正规而隆重的场合。包括姓名、单位、职务等，同时还应加入一些适当的谦辞、敬辞。
- ☞ 工作式：适用于工作场合，包括本人姓名、供职单位及部门、职务或从事的具体工作等。
- ☞ 交流式：适用于社交活动中，希望与交往对象进一步交流与沟通。大体应包括介绍者的姓名、工作、籍贯、学历、兴趣及与交往对象的某些熟人的关系。
- ☞ 问答式：适用于应试、应聘和公

务交往。问答式的自我介绍，应该是有问必答，别人问什么就答什么。

☞ 要抓住时机，在适当的场合进行自我介绍。

☞ 最好在对方有空闲，而且情绪较好又有兴趣时，这样既不会打扰别人，又会给对方留下深刻的印象。

· 介绍要简洁 ·



多余的介绍

大胖和他的同事小张去参加干部培训。在培训班开学的第一天，为了让学员尽快熟悉，老师叫大家都简单地介绍一下自己。从前到后，每个人轮流开说。大胖介绍完，轮到小张了，只见他站起来一本正经地大声道：“我叫张××，来自××公司办公室，男，年龄二十五岁，本科，未婚，身高一米七五，体健貌端，兴趣广泛……”还没等他说完，早已引起哄堂大笑。



礼仪提示

👉 自我介绍时要简洁，尽可能地节省时间。