

别输在 不懂礼仪上

傅林轩◎编著

千万别让糟糕的社交礼仪毁了你！

会说话、会办事、会做人，一本教你迅速提升人气的礼仪宝典。

生动的事例和精彩的文字，轻松解决令人头疼的交际难题，避免小细节造成的社交大麻烦，让女士魅力四射，让男士优雅从容，从此再也不吃不懂礼仪的亏！

内附那些玩转社交圈的高手不愿分享的礼仪秘籍。



南海出版公司

别输在不懂礼仪上

千万别让糟糕的社交礼仪毁了你！

傅林轩◎编著



南海出版公司

2016·海口

图书在版编目 (CIP) 数据

别输在不懂礼仪上 / 傅林轩编著. —海口: 南海
出版公司, 2016.7

ISBN 978-7-5442-8246-8

I. ①别… II. ①傅… III. ①礼仪—通俗读物 IV.
① K891.26-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 129895 号

BIE SHU ZAI BU DONG LIYI SHANG

别输在不懂礼仪上

编 者 傅林轩

策划编辑 王可飞

责任编辑 张 媛 白聪响

封面设计 

出版发行 南海出版公司 电话: (0898) 66568511 (出版) (0898) 65350227 (发行)

社 址 海南省海口市海秀中路 51 号星华大厦五楼 邮编: 570206

电子邮箱 nhpublishing@163.com

经 销 新华书店

印 刷 三河市双峰印刷装订有限公司

开 本 710 毫米×1000 毫米 1 / 16

印 张 18.5

字 数 245 千

版 次 2016 年 7 月第 1 版 2016 年 7 月第 1 次印刷

书 号 ISBN 978-7-5442-8246-8

定 价 32.80 元

南海版图书 版权所有 盗版必究



□ 前言

子曰：人无礼，无以立。中国自古以来就是一个重视礼仪礼节的国家，一个讲礼仪懂礼貌的人会给人留下好印象，容易受到人们的尊重，也更容易受到重用。在现实生活中，懂礼仪往往比有能力更重要，你的一言一行、举手投足都关乎前程，可谓有礼走遍天下，无礼寸步难行。关于这一点，我们先举一个例子。

有这么一家外资公司，其公关部要招聘一名职员，因为薪酬高、福利待遇好，来参加角逐的人非常多。公司通过十分烦琐的面试和笔试过程，一轮轮淘汰下去，最后只剩下了5个人。这5个人每一个都很优秀，要想从中挑选出最合适的那一个，一时难以抉择。于是，公司对这5个人说，最终的录用人员要经过公司管理层开会讨论才能决定，让他们先回去，等待后续的通知。

两天后，5人中的一位收到了一封电子邮件，是那家公司的人事部发来的。邮件中说：“经过公司认真研究讨论，很抱歉，你落聘了。不过你的能力和才华我们都很欣赏，只是由于名额有限，我们才不得不忍痛割爱。如果以后还有招聘名额，公司一定会优先通知你。另外，为了感谢你对我们公司的支持和信任，随信附赠本公司产品的电子优惠券一份。最后，祝你生活开心。”

这个人看到这封邮件就知道自己落聘了，虽然十分难过，但他还是感动于公司的诚意。于是，他花了3分钟的时间用电子邮件给这家公司写了一封感谢信，表达自己的谢意。

没想到一周后，那家公司居然给他打来了一个电话，通知他已经被正式录用，让他尽快入职。原来，这只是公司在难以抉择的情况下出的最后一道考题，公司给5个人分别发出了同样的电子邮件，也都赠送了优惠券，但是作出回复并表示感谢的却只有他一个人。他能胜出，就在于他多花了3分钟的时间去表示感谢。

由此可见，礼仪能让人感受到你对别人的礼貌、尊重，让人对你产生深刻的印象，进而对你的未来产生重要的影响。哪怕是多花3分钟的时间去写一封感谢信，这样的细节也能成功地将你和其他人区分开来。

但是很多人即便知道礼仪的重要性，也仍然不懂在各个场合要遵循什么样的礼仪。举例说来，工作上取得了很大的成就，上司夸赞你时，你要谦恭地说一句：“多亏您的提携和帮助，才有了我今天的成绩”；在办公室时，要衣着整洁、仪表清洁；和亲朋好友打招呼面时，要礼貌地打个招呼，问候一声……这些都是礼仪。

总而言之，礼仪在生活中无处不在。不懂得礼仪的人，很容易遭人嫌弃，就算有才华也会被认为是刚愎自用，自然容易失败。要想在任何场合都做到大方优雅、有礼有节，本书可以助你一臂之力。本书囊括了各种场合乃至各个国家的礼仪，并且结合生动的事例和诙谐的语言，融权威性和趣味性于一体，力求让读者有所收获。

要记住，你的礼仪价值百万，学好礼仪，提高个人素养，增加内在修为，是我们每个人的必修课。同样有能力，你不懂礼仪，可能就不如别人吃得开；同样够勤奋，你不懂礼仪，可能就不如别人有前途。所以，既然已经付出了，就别让你的努力输在不懂礼仪上！

01 你递出去的第一张名片 ——仪表礼仪

通常情况下，我们形容一个姑娘内外兼修都会用“秀外慧中”这个成语，极其雅致，令人舒心。由此可见，“秀外”和“慧中”是一对孪生姐妹，都很重要。通过长时接触，我们能了解一个人的思想品质、道德情操、内在修养，但是谁都不能否认我们是视觉动物，一眼望过去赏心悦目的人更会给人留下好印象。因此，修饰好外在会成为你递出去的第一张精美的名片。

干净整洁是仪容美的基础 / 002

淡妆上班更舒适宜人 / 004

好形象从“头”开始 / 006

合理使用香水 / 009

让你的行为举止更有魅力 / 011

坐得自信和优雅 / 013

好姿态，站出来 / 016

如何走出活力和风度 / 018

气质是可以打造的 / 021

职场女性该怎么穿衣 / 023

西装也要因场合而异 / 025

女人品位如何，看包包就知道 / 028

穿好鞋子很重要 / 029

巧戴饰品，为你锦上添花 / 030



02 细小处彰显品质

——社交礼仪

在日常生活中，社交礼仪是不能小觑的一部分。因为社交是谁都不能避免的，也是人生的必修课之一，因此，一个懂得用社交礼仪来约束自己行为的人，往往被认为更成熟稳重，自然更会受到人们的欢迎和喜爱。

第一印象从问候开始 / 036

别让你的眼神出卖你 / 038

微笑是最美的表情 / 040

握手也有大学问 / 042

拜访前要提前预约 / 046

拜访时要注意的细节 / 047

介绍是交际之桥 / 050

接待客人，礼仪要周全 / 052

礼貌用语，展现自我修养 / 054

“请柬”是最高档次的邀请 / 056

施恩于人，不要居功自傲 / 059

要懂得转换角色 / 060

不能自以为是 / 062

和朋友也要有距离 / 064

不要轻易许诺 / 066

03 运用语言的艺术

——交谈礼仪

除了文字和肢体动作之外，说话也是向别人传达意思的一种方式。讲话时应该注意措辞得当、表达得体，避免在言语上伤害别人，造成不必要的误会。因此，熟练掌握交谈礼仪尤为重要。

学会说“不” / 070	学会倾听 / 091
寒暄不容忽视 / 071	站在对方的角度交流 / 092
聊天也讲究技巧 / 073	避免谈话的雷区 / 094
纠正说话的小毛病 / 075	语言中的礼仪细节 / 097
掌握好谈话的距离 / 077	粗俗之语莫出口 / 100
说话要掌握分寸 / 078	
别因脏话给自己脸上抹黑 / 081	
夫妻也要以礼相待 / 082	
玩笑不能开太大 / 084	
委婉地提出建议 / 086	
不要在谈话中纠正别人的错误 / 088	
在公众场合少说方言 / 089	

04 掌握职场航向标

——应酬礼仪

现在大多数人都有很多应酬，应酬是为了达到某种目的，不想去做但又不得不做的事情。应酬大多数都是工作上的事情，如果拿捏不好就会在事业上栽跟头，所以在应酬中有很多地方需要注意，比如说要谦虚低调，给上司留面子，不抢上司风头，等等。掌握好这方面的礼仪，便可以在实际应酬中应对自如了。

积极主动地做事 / 104
抓住时机和老板相处 / 105
上司面前莫逞能 / 107



□ 别输在不懂礼仪上

- 不要穿得比老板还阔绰 / 110
- 不做“出头鸟” / 111
- 领导的面子大于一切 / 114
- 保守好公司秘密 / 116
- 谦恭举足轻重 / 118
- 关掉手机再和上司谈话 / 120
- 细节决定成败，不要因小失大 / 121
- 邀请老板吃饭要慎重 / 124
- 得意莫忘形 / 125

05 日常细节须注意

——生活礼仪

都说日久见人心。人与人的交往，往往是要长时间接触才能看出来的。有些人越是接触越是不喜欢，但是有些人越是接触却越让人尊重，出现这种差异，很大一部分是生活礼仪的原因。一个人如果真诚懂礼貌、顾全大局、考虑别人的感受，自然会越来越受欢迎，反之则不被人待见。

- 吃中餐的礼仪 / 128
- 敬酒的五种方式 / 130
- 吃西餐要注意，别出洋相 / 134
- 用餐礼仪的禁忌 / 137
- 文明地吃自助餐 / 138
- 温馨家宴，礼仪不可少 / 140
- 婚礼祝福，表达要得体 / 142
- 温暖病人的心窝 / 144
- 参加葬礼的注意事项 / 146
- 如何成为舞会上的明星 / 147
- 洗手间里也要讲究礼仪 / 150

公众场合的注意事项 / 152

不要总盯着别人的缺点 / 154

夫妻之间，退一步海阔天空 / 155

切莫妄自菲薄，自信最美 / 157

06 仕途顺畅的秘诀

——办公礼仪

办公场合的礼仪就是人们办公时要遵循的一系列规矩，主要是为了规范人们的行为。如工作时间不办私事，不做第一个下班的人，不在公司里拉帮结派，等等。掌握办公场合的一系列基本礼仪，会让你在办公室这个复杂的环境里如鱼得水，也能让你的事业蒸蒸日上。

职场称呼中的学问 / 160

办公室不要乱穿衣 / 163

别让异味损害你的形象 / 164

尽量避免不雅的小动作 / 166

和同事和睦相处 / 168

在办公室吃饭的注意事项 / 171

工作时间不要做私事 / 172

切勿眼高手低 / 174

不要不懂装懂 / 176

不在公司拉帮结派 / 177

不在人后道人是非 / 179

君子之交，止于礼 / 181

办公场合不宜举止亲密 / 182

不要总是抱怨 / 184

面试的礼仪 / 186

电梯中的注意事项 / 190

离职要注意的事项 / 192



□ 别输在不懂礼仪上

07 遵从会议的礼节

——会议礼仪

工作中会经常遇到开会的情况，因为会议是沟通交流、解决问题的一种重要方式。比起电话交流、网络交流，面对面的会议更加直截了当，效率也更高。群策群力，很多复杂的问题都能在会议中得到解决。正因为如此，会议礼仪就显得尤为重要。

开会时要庄重严肃 / 198

参加会议要签到 / 199

会议的座位安排 / 200

如何成为一个优秀的会议主持人 / 202

如何做好会议记录 / 204

洽谈会的礼仪是重中之重 / 206

商务赞助会礼仪须知 / 209

新闻发布会的礼仪知识 / 211

商务茶话会的礼仪须知 / 213

08 赢得更多商机

——商务礼仪

在各种商务活动中，人们都希望能有所收获，给对方留下好印象，进而赢得合作的机会；也希望得到对方的认可和尊重，将其变成一种潜在的利益，在将来能够帮助自己一臂之力。要想将这些希望变成现实，首先就要学会商务礼仪。

小名片里的大学问 / 218

商务交往，礼仪知识要牢记 / 220

拜访客户要有礼有节 / 221

接待来访客户，“热情三到” / 224

树立良好的电话形象 / 226

使用电话的礼仪 / 230

- 不说竞争对手莫须有的坏话 / 234
- 谈判者要讲究风度 / 236
- 谈判中座次的讲究 / 238
- 商务谈判语言上的注意事项 / 240
- 谈判中不可忽视的细节——手势 / 243
- 签字仪式的礼仪常识 / 245
- 乘车时找对你的位置 / 246

09 国际礼仪篇

——外事礼仪

现在有一句调侃人的话——“丢人都丢到国外去了”，这句话说明两个问题，一是现在出国的人越来越多，二是人们对国外的礼仪知道得太少，经常闹笑话。因此，本章着重介绍在某些国家应注意的礼仪，例如付小费、住宿等。

- 礼仪之新加坡篇 / 250
- 礼仪之日本篇 / 252
- 礼仪之法国篇 / 255
- 礼仪之韩国篇 / 257
- 礼仪之加拿大篇 / 259
- 礼仪之美国篇 / 261
- 礼仪之瑞士篇 / 263
- 礼仪之泰国篇 / 265
- 礼仪之意大利篇 / 267
- 礼仪之英国篇 / 269
- 礼仪之南非篇 / 272
- 礼仪之德国篇 / 273
- 礼仪之澳大利亚篇 / 275



□ 别输在不懂礼仪上

07

礼仪之新西兰篇 / 277

礼仪之埃及篇 / 279

礼仪之瑞典篇 / 281

礼仪之俄罗斯篇 / 282

08

礼仪之更多篇目

礼仪之更多篇目

在商务场合中，人们往往能够看到，他们为了达到目的，不惜采用各种手段，甚至不惜采用一些不正当的手段，来达到自己的目的。这种行为，在商务场合中，是不被允许的。人们应该遵守商务礼仪，做到诚实守信，不弄虚作假，不欺瞒他人。只有这样，才能在商务场合中，赢得他人的信任和尊重，从而达到自己的目的。

礼仪之更多篇目 / 283

礼仪之更多篇目 / 284

礼仪之更多篇目 / 285

礼仪之更多篇目 / 286

礼仪之更多篇目 / 287

礼仪之更多篇目 / 288

礼仪之更多篇目 / 289

礼仪之更多篇目 / 290

礼仪之更多篇目 / 291

礼仪之更多篇目 / 292

礼仪之更多篇目 / 293

礼仪之更多篇目 / 294

礼仪之更多篇目 / 295

礼仪之更多篇目 / 296

礼仪之更多篇目 / 297

礼仪之更多篇目 / 298

礼仪之更多篇目

09

礼仪之更多篇目

礼仪之更多篇目 / 299

礼仪之更多篇目 / 300

礼仪之更多篇目 / 301

礼仪之更多篇目 / 302

礼仪之更多篇目 / 303

礼仪之更多篇目 / 304

礼仪之更多篇目 / 305

礼仪之更多篇目 / 306

礼仪之更多篇目 / 307

礼仪之更多篇目 / 308

礼仪之更多篇目 / 309

礼仪之更多篇目 / 310

礼仪之更多篇目 / 311

礼仪之更多篇目 / 312

礼仪之更多篇目 / 313

礼仪之更多篇目 / 314

礼仪之更多篇目 / 315

礼仪之更多篇目 / 316

礼仪之更多篇目 / 317

礼仪之更多篇目 / 318

礼仪之更多篇目 / 319

你递出去的第一张名片——仪表礼仪



通常情况下，我们形容一个姑娘内外兼修都会用“秀外慧中”这个成语，极其雅致，令人舒心。由此可见，“秀外”和“慧中”是一对孪生姐妹，都很重要。通过长时间接触，我们能了解一个人的思想品质、道德情操、内在修养，但是谁都不能否认我们是视觉动物，一眼望过去赏心悦目的人更会给人留下好印象。因此，修饰好外在会成为你递出去的第一张精美的名片。





干净整洁是仪容美的基础

有谁愿意和一个不注重仪容仪表、肮脏邋遢的人并肩同行？很明确地告诉你，没有人愿意。就算一个人有才华、有阅历、有经验，但是过于不修边幅也会让人双眉轻蹙。所以，干净整洁在仪容美中十分关键，也是掌握礼仪最基本的要求。不论是在社交场合还是在职场之中，金银首饰都是锦上添花的存在，而干净整洁则相当于一块好的布匹，一块基石。

做到仪容美需要注意以下几点：

头发。发型打理得好，是一项不亚于整容的小技巧。因此我们应按时清洗，每周洗 2 ~ 3 次。如果是容易出油的发质可以两天洗一次，干性发质可以稍长时间洗一次，因人而异。洗头前要先将头发梳理通顺，用温水打湿，再将洗发水在手上打出泡沫，自上往下抹于头发上。洗头时手法应该轻柔，不要将头发窝成一团使劲搓，最好自发根向发梢清洗，顺着毛鳞，可以增加头发的光泽度。洗发水也不宜在头上停留过长时间，适当即可。梳头时一定要留心，记得捻掉衣领、肩背上的头皮屑和发丝，尤其是冬天要格外注意。

脸部。脸上脏兮兮的人给人的第一感觉就是不舒服，会让人不由自主地皱眉。都说人要脸树要皮，连脸都懒得洗，说明这个人极其懒散，缺少积极性。由此观之，“灰头土脸”是极其糟糕的。那么，我们应该怎么护理面部呢？首先，每天早晚洗脸是必不可少的；其次，平时要多喝水，这样有助于新陈代谢；再次，要多吃蔬菜和水果，补充水分，调节内分泌，防止皮肤粗糙干燥；最后，保证足够的睡眠尤其重要，这会使面部看起来

自然红润，效果是使用护肤品难以达到的。夏天我们要及时擦去汗渍，不要做一个“落汤鸡”；如果是容易出油的皮肤，可以用湿巾擦拭，不然看起来油光满面，显得邋遢；出门前要注意防晒，一年四季防晒霜都不可少。冬天要注意补水，最好是使用比较滋润的护肤品，以便让自己看上去水灵灵的。

口腔。口臭已经上了十大“最让人难以忍受的事情”排行榜，由此可见口臭是多么令人反感。当我们觉得口气不清新时可以嚼嚼口香糖，但是在正式场合嚼口香糖很不礼貌，这种情况下，我们就可以选用口气清新剂，喷一喷即可。为了避免口腔异味，我们要掌握正确的刷牙方式，要在饭后三分钟内刷牙，且每次刷牙时间要不少于三分钟。此外，每天早上起来空腹喝一杯淡盐水也有助于清除口气，顺便还能疏通肠道。

鼻子。鼻子长在面部的最中央，其重要性可想而知。鼻翼的黑头应该及时清理，不然粗大的毛孔里露出小小的黑点，谁见了都会觉得倒胃口，即便你长着再好的五官，也都糟蹋了。另外，如果鼻毛露在外面，一个人的形象就会毁于一旦，会使人显得粗鲁低俗，难免让人心生厌恶。如果是一个女性的鼻毛露在外面，再好的形象也会轰然坍塌了。所以一定要定期修剪鼻毛，保持鼻腔清洁，在人前万万不要抠鼻子，那样既不文雅又不讲卫生。

胡须。搞艺术的人留了胡子会给人一种别样的韵味，那是因为他们自身就散发出人格上的魅力。如果做不到这点，留胡子反倒会弄巧成拙，会让自己看起来脏兮兮的。所以最好还是把脸刮干净，不要轻易用镊子拔胡须，以免引发毛囊感染。还有一点尤为重要，那就是不要当众刮胡须，会破坏形象哦。

手。我们通常会说，手是人的第二张脸，手也确实在交际活动中占有重要的位置。古时候都能通过看手相知命运，由此就可以看出手的重要性。在实际生活中，握手、递送名片等，客人总是先接触我们的手，从而形成



对我们的第一印象。此外，通过观察手也可以判断出一个人的内在修养与卫生习惯，甚至判断出他对生活的态度。因此，应经常洗手、修剪指甲。当然，不能在任何公众的场合修剪指甲，这是不文明、不雅观的举止。

身体。要保持干净整洁，定期洗澡是必要的，当然在冬天也不必天天洗，这样对皮肤不好。如果一个人的身上有味道，清风吹来，难闻的体味充斥鼻腔，是不是太煞风景了？所以要定期洗澡，以免异味损害了自己的形象。如果有狐臭的话，最好还是去医院治疗。

淡妆上班更舒适宜人

很多姑娘天生丽质难自弃，淡妆浓抹总相宜，但是如今很多行业，像教师、医生、销售等，还是化淡妆、裸妆更为适合。老师如果化淡妆上课，不仅赏心悦目，给人舒适的感觉，还会让同学们更加认真地听课。所以，仪表美是一种恰到好处的礼貌。

除了女士，男士需要化妆吗？相信很多人如果听到哪个男人也化妆，一定会联想到娘娘腔或者变态。当然，大多数男人都是素面朝天、从不和胭脂水粉打交道的。其实，这些都是比较传统迂腐的观念，因为男人也是需要装饰打理自己的。

一般来说，工作妆容有这么几个特征——干净整洁，简约素雅，具有很鲜明的立体感。这样的妆容不仅会给人留下深刻的印象，还可以显示出一个人的品位。总体来说，要清淡又传神。男人的工作妆没有女人那么复杂，一般来说，理一个简单清爽的寸头，清洁脸部和手部，适当地使用些护肤品即可。此外，男士使用香水也是极有魅力的，不妨试试。女士的工