

门书春 李文霞 编



# 现代社交礼仪

XIANDAI SHEJIAOLII YI 经济管理出版社

# 现代社交礼仪

门书春 李文霞 编

经济管理出版社

责任编辑 陆符铭  
版式设计 蒋 方

现 代 社 交 礼 仪  
门书春 李文霞 编

---

出版:经济管理出版社

(北京市新街口六条红园胡同8号 邮编:100035)

发行:经济管理出版社总发行 全国各地新华书店经销

印刷:北京国马印刷厂

---

787×1092毫米 1/32 5.75 印张 124千字

1996年3月第1版 1996年3月北京第1次印刷

印数:1—10100册

---

ISBN 7-80118-156-5/G·2

定价:10.00元

---

· 版权所有 翻印必究 ·

(凡购本社图书,如有印装错误,由本社发行部负责调换。

地址:北京阜外月坛北小街2号 邮编:100836)

## 序

当前,我国改革开放、经济建设进入了一个新的历史时期,社会主义市场经济的建立和科学技术的飞速发展,对大学生的修养、知识、能力等方面提出了更高的要求,也对大学生的总体形象设计方面提出了更高的要求。

每一个事业有成者,无论是资深的政治家还是刚刚被录用的公务员,无论是干练的企业家,还是刚刚踏入社会的大学生,都存在设计个人形象问题,而美好的个人形象,无疑对事业有成具有莫大的裨益。本书集现代社交礼仪于一体,对于各阶层人士,尤其是年轻的大学生必定是良师益友。

本书根据普通高等学校国际贸易专业学生需要编写,全书共分10章,第1—3章介绍仪容与装扮方面的知识;第4—10章介绍我国及国际上常用的礼仪及基本知识;附录介绍一些国家的习俗和较重要的节日。

本书除作为涉外专业学生的教材、高等院校各专业学生的选修教材外,还可以供餐旅行业的导游、服务等人员作为上岗培训教材,同时可供各经贸单位、各公司、厂矿公共关系人员参考。

在编写过程中,我们曾多次进行调查研究,广泛听取各方面的意见,参考大量的书刊报纸、资料,经过数届教学实践而形成今天的教程。本书力求通俗实用,语言简练,图例清晰。

本书由门书春、李文霞合作完成,其中绪论及第3、5、6、

7、9 章由门书春编写,其余由李文霞编写。在编写过程中得到孟昭宇、陆符铭、陈冬梅、孙立湘、陈守华、汪治、李华清、甄珍、梁志猛、胡静等同志的指导、支持和帮助,对此我们表示衷心的感谢。

编者

1996 年 2 月 1 日

# 目 录

|                    |      |
|--------------------|------|
| 绪 论 .....          | (1)  |
| 第一章 仪态 .....       | (5)  |
| 第一节 体态和身姿 .....    | (5)  |
| 一、站、坐、走的姿势 .....   | (6)  |
| 二、优美的动作 .....      | (10) |
| 第二节 体形美与形体锻炼 ..... | (11) |
| 一、体形美 .....        | (11) |
| 二、锻炼与体形的关系 .....   | (12) |
| 三、膳食和体形的关系 .....   | (12) |
| 第三节 身姿语的表达意义 ..... | (13) |
| 一、目光 .....         | (14) |
| 二、微笑 .....         | (16) |
| 三、手势 .....         | (17) |
| 第二章 化妆与美容 .....    | (20) |
| 第一节 面部化妆 .....     | (20) |
| 一、化妆的原则 .....      | (20) |
| 二、面部化妆的一般程序 .....  | (22) |
| 三、面部化妆技巧 .....     | (23) |
| 第二节 发式 .....       | (28) |
| 一、发型与脸型 .....      | (28) |
| 二、发型与身材 .....      | (29) |
| 第三节 美容与营养 .....    | (32) |

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| 一、皮肤美 .....           | (32)        |
| 二、头发的护理 .....         | (35)        |
| <b>第三章 服饰 .....</b>   | <b>(37)</b> |
| 第一节 服装的色彩 .....       | (37)        |
| 一、色彩的搭配 .....         | (37)        |
| 二、服装色彩与肤色 .....       | (38)        |
| 第二节 服装样式与身材 .....     | (39)        |
| 一、女士着装 .....          | (40)        |
| 二、男士着装 .....          | (42)        |
| 第三节 西装的基本知识 .....     | (42)        |
| 一、西装 .....            | (43)        |
| 二、西装内衣 .....          | (44)        |
| 第四节 服装的选择 .....       | (45)        |
| 一、选择服装的年龄因素 .....     | (46)        |
| 二、TPO 原则 .....        | (46)        |
| 第五节 装饰 .....          | (46)        |
| 一、装饰点计算法则 .....       | (47)        |
| 二、佩戴首饰的原则 .....       | (48)        |
| 三、正确佩戴首饰 .....        | (48)        |
| 四、领带及领带夹 .....        | (49)        |
| <b>第四章 日常礼仪 .....</b> | <b>(53)</b> |
| 第一节 见面和分别时的礼仪 .....   | (53)        |
| 一、称呼姓名应注意的问题 .....    | (53)        |
| 二、握手 .....            | (54)        |
| 三、介绍 .....            | (58)        |
| 四、名片 .....            | (60)        |
| 五、问候与打招呼 .....        | (62)        |
| 六、鞠躬 .....            | (63)        |
| 七、拥抱、吻礼 .....         | (63)        |

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| 第二节 日常接待礼仪 .....         | (65)        |
| 一、拜会与告辞 .....            | (65)        |
| 二、会客与送客 .....            | (66)        |
| 三、电话交谈艺术 .....           | (67)        |
| 第三节 其他礼仪 .....           | (70)        |
| 一、赠礼 .....               | (70)        |
| 二、女士优先 .....             | (75)        |
| 三、礼宾次序 .....             | (77)        |
| <b>第五章 公务谈判的礼仪 .....</b> | <b>(78)</b> |
| 第一节 谈判者的服饰与仪表 .....      | (78)        |
| 一、女士的服饰与仪表 .....         | (79)        |
| 二、男士的服饰与仪表 .....         | (80)        |
| 三、谈判者的仪态 .....           | (81)        |
| 第二节 谈判礼仪 .....           | (82)        |
| 一、谈判前的准备工作 .....         | (82)        |
| 二、谈判工作礼节 .....           | (84)        |
| 三、谈判座次 .....             | (85)        |
| 第三节 涉外谈判礼仪 .....         | (85)        |
| 一、饭店主要设施及使用规则 .....      | (85)        |
| 二、饭店里的礼仪和规矩 .....        | (87)        |
| 三、对参加涉外谈判人员的要求 .....     | (89)        |
| 四、涉外谈判要注意的特殊问题 .....     | (91)        |
| 第四节 签字仪式的礼仪 .....        | (91)        |
| <b>第六章 会议礼仪 .....</b>    | <b>(95)</b> |
| 第一节 新闻发布会 .....          | (95)        |
| 一、会议的准备工作 .....          | (95)        |
| 二、会后工作 .....             | (97)        |
| 三、与会人员的仪表 .....          | (98)        |
| 第二节 学术研讨会 .....          | (99)        |

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 一、会议的准备工作 .....        | (99)  |
| 二、学术研讨会的关键环节 .....     | (100) |
| 三、与会人员的仪表 .....        | (100) |
| 第三节 产品展销会 .....        | (101) |
| 一、企业形象与参展工作组 .....     | (101) |
| 二、会前的准备工作 .....        | (102) |
| 三、展销会工作人员的礼仪 .....     | (104) |
| <b>第七章 宴会礼仪</b> .....  | (105) |
| 第一节 参加宴会人员的服装与打扮 ..... | (105) |
| 一、传统西装礼服 .....         | (106) |
| 二、西方女士礼服 .....         | (106) |
| 三、我国的礼服 .....          | (107) |
| 四、着装趋势 .....           | (107) |
| 五、简便礼服 .....           | (108) |
| 第二节 宴会的准备工作 .....      | (108) |
| 一、宴会的时间、地点及邀请 .....    | (109) |
| 二、宴会席位安排 .....         | (110) |
| 三、订菜与备酒 .....          | (110) |
| 第三节 参加宴会的礼节 .....      | (119) |
| 第四节 增加宴会热烈气氛的方法 .....  | (121) |
| <b>第八章 西餐与酒会</b> ..... | (123) |
| 第一节 西餐礼仪 .....         | (123) |
| 一、西餐的 4M 原则 .....      | (123) |
| 二、就餐前的准备 .....         | (123) |
| 三、西餐的座次 .....          | (124) |
| 四、西餐餐具的使用 .....        | (125) |
| 五、餐巾的使用 .....          | (127) |
| 六、西餐的吃法 .....          | (127) |
| 七、西餐中酒的喝法 .....        | (132) |

|                        |       |
|------------------------|-------|
| 第二节 酒会和冷餐会 .....       | (134) |
| 一、冷餐会 .....            | (134) |
| 二、酒会 .....             | (135) |
| 三、咖啡宴 .....            | (136) |
| 四、茶会 .....             | (137) |
| 第九章 舞会礼仪 .....         | (138) |
| 第一节 舞厅舞的种类 .....       | (138) |
| 第二节 参加舞会人员的服饰与装扮 ..... | (140) |
| 一、男士服饰 .....           | (140) |
| 二、大衣与风衣 .....          | (141) |
| 三、女士服饰 .....           | (142) |
| 四、首饰 .....             | (142) |
| 第三节 舞会的准备工作 .....      | (142) |
| 一、舞厅及伴奏 .....          | (143) |
| 二、邀请 .....             | (143) |
| 三、舞曲 .....             | (143) |
| 四、茶点饮料 .....           | (144) |
| 第四节 舞会礼仪 .....         | (144) |
| 一、赴会 .....             | (144) |
| 二、邀请舞伴 .....           | (145) |
| 三、舞姿 .....             | (146) |
| 四、舞程线 .....            | (146) |
| 五、舞会中应注意的其他事项 .....    | (147) |
| 第十章 节庆礼仪 .....         | (149) |
| 第一节 国庆和国际性的节庆礼仪 .....  | (149) |
| 一、国庆日 .....            | (149) |
| 二、新年 .....             | (150) |
| 三、三八国际妇女节 .....        | (151) |
| 四、五一国际劳动节 .....        | (151) |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| 第二节 我国主要的民间节日 .....       | (151) |
| 第三节 外国的主要民间节日 .....       | (152) |
| 一、圣诞节 .....               | (152) |
| 二、复活节 .....               | (153) |
| 三、情人节 .....               | (154) |
| 四、美国感恩节 .....             | (154) |
| 五、万圣节 .....               | (155) |
| 附录1 世界主要国家和地区的风俗和礼仪 ..... | (156) |
| 日本 .....                  | (156) |
| 韩国 .....                  | (158) |
| 马来西亚 .....                | (159) |
| 英国 .....                  | (160) |
| 法国 .....                  | (161) |
| 德国 .....                  | (162) |
| 美国 .....                  | (164) |
| 澳大利亚 .....                | (165) |
| 埃及 .....                  | (165) |
| 巴西 .....                  | (166) |
| 附录2 中外主要节日一览 .....        | (168) |

## 绪 论

生活离不开人际间的交往,礼仪便是交往的规范。

人类为了有秩序地生活和工作,使社会交往和谐而有效,就要用各种社会规范来调节复杂的人际关系,并用来约束人们的行为,违反了道德和礼仪,就会给社会交往和人际关系造成障碍,还会受到社会舆论的谴责和人们内心的蔑视。

“礼仪”一词,在中国很早就被作为典章制度和道德化使用,中国作为一个有悠久历史的文明古国,历来就有“礼仪之邦”之称。

我们伟大祖国在五千年的发展过程中,形成了一整套道德规范,尤其在漫长的封建社会,儒家思想成为历代帝王所尊崇、提倡的思想准则,作为儒家思想的重要组成部分,“礼”便发展成为封建国家的教义。在封建社会中,阶级等级森严,各种场合都有规范的礼貌、礼节和礼仪程序,因此也可以说,“礼”是由最基本的典礼仪式衍生出来的,它主要包括社会秩序、社交规范和整套的社会道德规范。作为道德行为规范,“礼”规定了一整套严格的礼仪,被历代统治阶级和宗族长者所执行、维护和发展。追溯历史,《易·系辞上》记载:“圣人有以见天下之功,而观其会通,行其典礼。”这是中国最早关于“典礼”的记载。据历史资料记载,商代就有举行盛大典礼的活动,比如:盘庚迁殷,武王伐纣,都举行过盛大的典礼。春秋时代,从宫廷盛事到民间活动,都要举行不同规模的庆典仪式,

大至天子登基、诸侯会盟，小到平民百姓结婚、做寿，以及结拜异姓兄弟，都有固定的礼仪程序和礼节礼貌规定。

在汉语里，“礼”表示礼貌和秩序，又表示为表敬意或隆重而举行的仪式，如婚礼、丧礼等；“仪”则指具体的仪节。我国在春秋战国之后，对社会生活真正起制约作用的，并不是“礼”的外在礼节，而是被称为“礼”的本质的如仁义、孝慈、忠敬等。它们不仅构成了传统伦理学的核心，而且也构成了我国古代文化的基本价值观。中国古代有三部最著名的礼典：《周礼》、《仪礼》、《礼记》，它们总称“三礼”，是关于各种礼制的百科全书。

封建礼仪在我国历史上起到过一定的积极作用，其中一部分，世代相袭，至今仍在发挥一定的作用。比如，“君子之交淡如水，小人之交甘如醴”（《庄子·山木》）、“益者三友，损者三友。友直、友谅、友多闻，益也。友便辟、友善柔、友便佞，损矣。”（《论语·季氏》）等等。这些闪烁着智慧火花的至理名言，至今仍深深地影响现代中国人的交往。随着历史的发展，社会的进步，封建礼仪逐渐被改革，去除封建迷信色彩，删除过去繁琐的礼仪程序，吸收世界上各兄弟民族的礼仪，不断完善，从而达到既隆重又热烈。

在世界众多的民族中，文明的东西方国家历来都非常重视礼仪，用它来指导和协调个人和团体在社会交往中实施有利于处理相互关系的言行举止。文艺复兴时代英国著名的思想家弗兰西斯·培根曾对礼仪作过透彻的分析，他认为：“举止彬彬有礼的人，一定能赢得好的名誉”。西班牙的伊丽莎白女王曾说过：“礼节乃是一封通向四方的推荐书。”与中国一水相隔的日本人的彬彬有礼常常给人留下深刻的印象。在信仰基督教的国家里，《圣经》的很多经文都是对教徒们为人处世的礼仪要求。

礼仪作为一种文化现象,与每一个人都有关系,涉及到所有的职业和不同的生活、工作领域。而且,在国际交往中,礼仪不仅仅是个人的行为,而且直接关系到国家的声誉,因为无论何时何地,周围的人都会根据交往对象个人仪表、风度和言行举止所获得的印象来衡量一个国家的精神面貌和文明程度。

同时,礼仪与美学有着密不可分的关系。礼仪是一种美,它有助于社会交往的审美化,形成美的社会风气,建立美的人际关系。著名美学家柯罗齐认为:“人的活动包括直觉的、逻辑的、经济的和道德的四种,因而分别有美、真、利、善四种价值”。对于个人而言,追求真、善、美的统一,也就是通常所说的“心灵美”和“仪表美”的统一,应该成为对自己的基本要求。据有关专家介绍,在国外已兴起一门专门学科,叫做“人的整体形象设计”,它包括四个方面的内容:

1. 仪容。包括美容、整容、美发和健美。
2. 装扮。包括服装、鞋、帽及装饰品。
3. 仪表与礼仪。包括言谈、举止及礼貌。
4. 修养与行为。包括公关行为、职业行为、伦理行为和政治行为。

一个人的形象是一份无形财产,美好的形象更是无价之宝。由于我国的历史原因,有的人不屑于形象设计,有的人不敢问津形象设计,更多的人是不懂形象设计。改革开放的十几年来,我国发生了翻天覆地的变化,社会生产力迅速发展,人们的生活节奏越来越快,社会交往越来越频繁,对外贸易蓬勃发展,国际交往空前剧增。无数中国人正在走向世界,无数外国人正在走向中国,为了有效地进行国际国内交往,他们迫切需要了解和适应现代交际礼仪,以进行完美的个人整体形象设计。1994年在上海成立了“上海市女性形象设计研究会”,

该会明确提出完美、完善的形象是很难找到的,但是追求自身完善的形象至少应该涵盖以下几个部分:既具有东方女子的传统美德,也有现代女性的洒脱、干练;既有知识、修养、气度,也有活力、魅力。女士普遍比较注重自身形象,有其历史渊源,男士普遍开始注意自身形象,则说明社会的前进。

# 第一章 仪 态

仪态是指人在行为中的姿势和风度。姿势是指身体呈现的各种形态(体态和身姿);风度则属于气质方面的表露。

潇洒的风度、优雅的举止,常常被人们羡慕和称赞,能给人留下深刻的印象。我们往往可以凭借一个人的仪态来判断他的品格、学识、能力和其他方面的修养程度。

另外,在人际交往中,人们的感情流露和交流往往借助于人体的各种姿态,这就是我们通常所说的“体态语”。它作为一种无声的“语言”,在生活中被广泛的应用。

人类身体的各部分器官,都有其独特的功能,姿势不好,器官的功能就会受到影响,身体的正常发育就会受到不良的影响,长时间保持某种不正确的姿态,还会使体形改变。有的人认为只要自己身材好,就不必注意个人的仪态,这是一种错误的看法。身材再优美,如果姿势不好,也是不会好看的,所以,一个人的身姿和仪态都是非常重要的。

## 第一节 体态和身姿

体态是人体带有某种意义的活动和姿态。各种体态和身姿都在有意无意地反映着人们的思维活动,产生这样和那样的效果,比如张开双臂、抚摸、微笑、点头、站立、坐下等都是体态和身姿的表现。在国内交往和涉外活动中,体态和身姿属于基本礼仪的范畴。良好的体态和身姿,能帮助你获得工作的成

功,并能给周围的人留下彬彬有礼的印象。

### 一、站、坐、走的姿势

美的体态是人们所推崇的,正如俗语所说:“站如松、坐如钟、走如风”、“站有站相,坐有坐样”,可见站、坐、走的姿势都有一定的规矩,在一些正式の場合中要求尤其严格。

#### (一) 站的姿势

站姿是生活静力造型的动作。优秀而典雅的站姿,是发展人的不同质感动态美的起点和基础。对站姿的要求是“站如松”,其意思是站得要像松树一样挺拔,同时还需注意站姿的优美和典雅。标准的站姿要求上半身挺胸收腹,精神饱满,腰直、双肩平齐、舒展,双臂自然下垂(在背后交叉或体前交叉两手相搭也可以,但不要两手抱肘),两眼平视,嘴微闭,面带笑容;下半身双腿应靠拢,两腿关节与髋关节展直,身体重心落于两脚中间,不要偏左也不要偏右。女士站立时,双脚成“V”字型,膝和脚后跟应尽量靠紧;男士站立时,双脚可稍稍叉开,但最多与肩同宽。驼背、躬腰,两眼左右斜视,一肩高一肩低,双臂胡乱摆动都影响站姿。

站着与别人谈话时,要面向对方,保持一定距离,太远或过近(特别是对异性)都不礼貌。姿势要站正,可以稍稍弯腰。但身斜体歪,两腿叉开很大距离,双腿交叉或倚墙靠桌,手扶椅背,双手插入口袋等都是不雅观和失礼的姿态,这样会破坏自己的形象。在正式場合,不要下意识做小动作,如摆弄打火机、香烟盒,玩弄衣带、发辫、咬手指等,这样不仅显得拘谨,给人以缺乏自信和经验的感觉,而且有失仪表的庄重。站得太累时,可变换为调节式站立,其要领是:身体重心偏移到左脚或右脚上,另一条腿微向前屈,脚部放松,但上身须保持正直。两腿交叉站立的姿势,是十分不雅的,这是一种轻浮的举动,极