

現代女性裝扮技巧

現代女性裝扮技巧

版權所有・翻印必究

現代女性裝扮技巧

作者 鍾紡美容研究所

譯者 林思宜

出版者 世茂出版社

發行人 林正中

負責人 簡泰雄

地址 台北市新東街一二巷一三號二樓

電話 七六五一三二三

郵撥帳號 〇七五〇三〇〇一七世茂出版

登記證 局服台業字第三二〇八號

印刷者 台元彩色印刷有限公司

定價
100
元

序言

對職業婦女而言，如何在工作場合裝扮地恰如其分，不僅是一種表現生活情趣的方式，同時也是一門深奧的學問，故在辦公室的化粧，服飾和髮型的搭配等……，每每令婦女們感到煩惱。

首先，我們應確立正確的觀念，即辦公室和私人場合的裝束大不相同，譬如花花綠綠的洋裝，輕便的毛衣和牛仔褲等雖適合私人場合，却不太適宜辦公室，又如粧化得太濃，非但不受歡迎，而且可能招致無謂的批評與非議，因此，職業婦女的裝扮須因應環境的需要而做適度的調整。

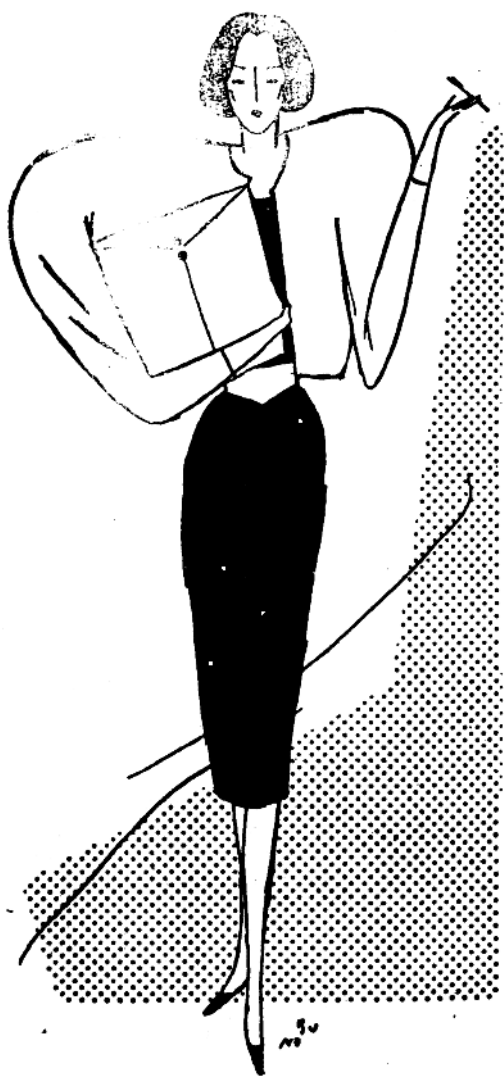
話雖如此，却不是意味著不能夠裝扮或不必要裝扮。畢竟，衣著是顯示出一個人的鑑賞力，藝術品和生活格調的最佳反應。而適度的打扮更會給人良好的印象，因此，即使是與同事們穿著一樣的制服，只要肯稍稍動腦，你仍然可以在限制中發揮美感，表現自己的魅力，使自己顯得出眾不俗。

由此可知，辦公室的打扮尤須多費心思，例如在辦公時穿著方便走動的毛衣或裙子時，爲了要和客戶見面或出外洽談時，則可再加穿件外套、補點粧，自然會給人不同的感覺。總之，合宜的裝扮，能博得他人的好感，同事間也會給妳很高的評價。而重要的是，好的穿著更表現出妳對工作的重視與關心，將更能獲取上司的器重。然而這却不是要刻意地標新立異或花太多的心思在

衣著的打扮上因爲那反而會招來適得其反的效果。

本書的重點是放在辦公室裏如何打扮自己，又如何創造自己的魅力上，並分爲一七八項加以說明。當然，因爲工作性質的不同，裝扮的範圍迥然有異，因此本書特以各種場合皆能適用的基本裝扮來做介紹。

在辦公室裏如何表現自己呢？端看妳如何領略發揮，如果妳希望自己在公司的工作能進行順利，人際關係周全圓滿，並能以愉快的心情來迎接工作上的諸多挑戰，本書將竭力協助妳，做一個快樂的職業婦女。



目錄

序 言

第一章 服飾裝扮的常識

- 一、在公司裏，過或不及的打扮都會令人討厭……………三
- 二、切勿把出外郊遊的裝扮帶到公司來……………三
- 三、制服也是表現氣質的好服飾……………四
- 四、制服比私服更需要注重管理……………五
- 五、制服只要稍事修改，就可以合身好看……………五
- 六、在公司備放一套乾淨的制服以便換穿……………六
- 七、傳統的套裝就是辦公室的基本服裝……………六
- 八、衣著須選擇適合自己的基本色調……………八
- 九、衣著宜選擇較好的質料……………九

- 一〇、七分袖的襯衫或毛衣使你方便於工作……………九
- 一一、穿著長褲時，褲管要有明顯燙過的摺痕……………〇
- 一二、不論多夏，皆應備有一套莊重的洋裝……………一
- 一三、上班不宜穿著透明或低胸的服裝……………一
- 一四、以類似貴料來代替麻織品或絲織品……………二
- 一五、辦公室的服裝以輕便爲宜……………二
- 一六、裝扮不可太強調個性，要考慮與同事協調……………四
- 一七、不可佩戴太貴重的飾品……………五
- 一八、穿用名牌服飾時，應選擇標示不明顯的款式……………五
- 一九、穿著除了選擇自己的喜好，還得配合工作目的……………六
- 二〇、準備一件像樣的外衣來應付不速之客……………六
- 二一、利用週日晚上決定下週的服裝會使一切順利……………七
- 二二、平時多整理，用時不慌張……………七
- 二三、將各種衣服搭配表現在衣櫃上即省時又省力……………八
- 二四、好內衣可產生對工作的敬業精神……………〇
- 二五、不合身的內衣極不雅觀……………〇

- 二六、宜著白色或膚色的內褲……………二二
- 二七、清潔的內衣可防制服弄髒……………二二
- 二八、穿窄裙或白裙時，一定要著襪裙……………二二
- 二九、在衣櫥裏放上一塊香皂，使妳倍感舒適……………二三
- 三〇、辦公室裏穿著黑色或彩色長襪不太理想……………二三
- 三一、到達公司後，有花邊的長襪最好立即換掉……………二四
- 三二、在辦公室穿短襪予人幼稚的印象……………二四
- 三三、上班時不宜穿用厚襪……………二五
- 三四、優美的姿勢就是表現年輕的訣竅……………二五
- 三五、對打扮有疑問時，最好請教先進同事……………二六
- 三六、多見習他人的髮型及化粧法……………二八
- 三七、如果下班後要去跳迪斯科，儘量不要讓人看見……………二八
- 三八、若遇見與妳裝束相同的人，應與對方打聲招呼……………二九

第二章 化粧的常識……………三一

- 三九、化粧是一種禮貌……………三三

四〇、信心使妳展露自然而生動的表情·····	三三
四一、會化粧的人將得到極高的評價·····	三四
四二、化粧不只是爲了掩飾缺點，也是爲了推銷自己·····	三五
四三、化粧是保護皮膚的妙訣之一·····	三五
四四、化粧水會使臉部健康而有光澤·····	三六
四五、基本化粧的粉底也應有厚薄之分·····	三八
四六、不要在眼睛四周部位打太厚的粉底·····	三八
四七、使用眼線筆來強調眼神的生動·····	三九
四八、畫眼線會使妳更富青春氣息·····	四〇
四九、眼線畫在睫毛邊可使眼神生動且不易識別·····	四一
五〇、鮮艷的眼影會使眼睛看起來浮腫不自然·····	四一
五一、棕色眼影可掩飾眼睛的浮腫現象·····	四二
五二、眉毛不要修得太細才不會失去年輕朝氣·····	四三
五三、粉紅色的口紅可展現妳的女性美·····	四五
五四、依照唇型來塗口紅既自然又簡單·····	四五
五五、附著在咖啡杯上的口紅要記得擦掉·····	四六

五六、肌膚較粗的女性可在眼部及唇部表現光澤·····	四七
五七、不要過分強調眼睛及嘴唇的化粧·····	四七
五八、適當地塗抹腮紅·····	四八
五九、爲了明日的肌膚一定要仔細卸粧·····	四九
六〇、化粧手續是可酌情省略的·····	四九
六一、展現妳的特點是予人好感的妙訣·····	五〇
六二、早上的化粧時間以五分鐘爲原則·····	五二
六三、愉快的心情可使粧化得更完美·····	五二
六四、化粧應按自己習慣的順序來做·····	五三
六五、使用自己滿意的鏡子來化粧·····	五四
六六、在距離鏡子五十公分遠處檢查化粧的好壞·····	五四
六七、對着鏡子審視自己時最好也加入一些表情·····	五五
六八、鏡前的表情訓練使妳的笑容更加迷人·····	五六
第三章 使妳更美的打扮常識·····	五七
六九、較濃的眼線可掩飾因睡眠不足所引起的黑眼圈·····	五九

七〇、淚腺發達的人應使用耐水的眼影及眉筆·····	五九
七一、身體不適時應使用較鮮明的口紅·····	六〇
七二、心情不好時可選用比平常更艷的唇膏·····	六一
七三、曬黑的皮膚可使用含珍珠的眼影及口紅來強調鮮艷·····	六二
七四、使用白色粉底霜來掩飾曬黑的皮膚定會弄巧成拙的·····	六三
七五、多色便宜的口紅和眼影比單色高級品好用·····	六三
七六、小型的化粧品可使妳享受化粧的樂趣·····	六四
七七、一天至少要補粧兩次·····	六六
七八、補粧只要注意補上脫落部分即可·····	六七
七九、在公司裏應準備口紅及小粉盒·····	六八
八〇、夏天最好早點到公司在上班前把粧補好·····	六八
八一、在他人面前補粧是件不禮貌的事·····	六九
八二、利用值日生的方面快速化粧·····	六九
八三、沒時間化粧，起碼要塗口紅·····	七〇
八四、香水應以淡雅的香味為宜·····	七一
八五、柑橘香味的香水會給別人清爽感·····	七三

- 八六、香水應噴在體溫高處或衣服下擺……………七三
- 八七、香水可轉換低落的情緒……………七四
- 八八、與制服相配的眼鏡也是辦公室的打扮之一……………七五
- 八九、眼鏡也是化粧的一部分……………七五
- 九〇、選購眼鏡時要注意眉毛與鏡框的搭配……………七六
- 九一、戴太陽眼鏡時，眼影顏色要與鏡片同系統……………七六

第四章 頭髮的打扮常識……………八一

- 九二、短髮比長髮更適合辦公室……………八三
- 九三、穿制服時留短髮較能顯出青春活潑……………八三
- 九四、要注意長髮看起來是否有笨重之感……………八四
- 九五、髮型要考慮整理時是否方便……………八五
- 九六、稍微露出額頭比瀏海更高雅聰慧……………八五
- 九七、趕時髦或不在意流行皆不受歡迎……………八六
- 九八、在辦公室留著曲線優美的長髮最長應留到肩部為止……………八七
- 九九、工作時不可時常撥弄頭髮……………八七

一〇〇、留長髮時在工作中要把它束緊固定.....	八八
一〇一、前額頭髮較長者要用吹風機把它固定.....	八九
一〇二、長髮者搭公車要小心.....	九〇
一〇三、捲髮也須整理得整齊.....	九〇
一〇四、太大的髮型不適於辦公室.....	九一
一〇五、把頭髮的髮線分清也是打扮的重要因素.....	九二
一〇六、保持美麗的髮型必先保持清潔.....	九三
一〇七、頭髮至少每隔三天要洗一次.....	九三
一〇八、無法洗頭髮時要用養髮水擦拭頭皮.....	九四
一〇九、用吹風機吹頭髮的方法.....	九四
一一〇、頭髮太長時可把頭髮末端吹捲.....	九五
一一一、膠水可防止頭髮變化.....	九六
一二二、在洗手間梳完頭髮時要把脫落的髮絲弄乾淨.....	九六
一一三、多刷髮可消除髮上的煙味.....	九七
一一四、要預先編列上美容院的時間表.....	九七
一一五、工作忙碌時更須抽出時間上美容院.....	九八

- 一一六、洗頭髮可掃除低落的情緒……………九九
- 一一七、參加私人舞會可利用彩色噴霧劑染髮……………九九
- 一一八、透過窗海看別人是很不禮貌的行爲……………〇〇

第五章 美膚常識……………〇〇

- 一一九、美麗的皮膚可代表一個人的生活態度……………〇三
- 一二〇、爲了肌膚和工作生活要有規律……………〇三
- 一二一、保持美膚要在三餐攝取均衡的營養……………〇四
- 一二二、要保持充滿活力的肌膚一定要吃早餐……………〇五
- 一二三、最好每天用面皂洗臉一次……………〇六
- 一二四、二十歲過後，每週做一次按摩以促進皮膚的機能……………〇六
- 一二五、利用敷面來消除因冷暖氣和紫外線所造成的傷害……………〇七
- 一二六、喝酒過多時，可利用冷霜滋潤及熱毛巾擦拭……………〇八
- 一二七、假日沐浴是有效的美容法之一……………〇九
- 一二八、從事趣味性活動來消除緊張……………〇九
- 一二九、勿讓疲勞留存到明天……………一〇

第八章 裝飾品及小配件的搭配常識

- 一三〇、不可爲掩飾青春痘或粗乾的皮膚而化濃粧……………一一
- 一三一、以溫水來消除眼睛的充血相當有效……………一一
- 一三二、就寢前除臉部保養外也要注意雙手的按摩……………一二
- 一三三、指甲油以淡色爲佳……………一三
- 一三四、長指甲不適合工作……………一三
- 一三五、不一定要在夏天處理腋毛……………一四
- 一三六、到春天不要忽略手肘的保養……………一六
- 一三七、多餘的腳毛要善加處理……………一六
- 一三八、用餐後定要刷牙漱口……………一七
- 一三九、飾品以不阻礙工作爲原則……………一一
- 一四〇、會妨碍工作的飾品應該取下……………一一
- 一四一、在辦公所戴的飾品必須簡單而不引人注意……………一二
- 一四二、不要忽略錶帶的瑕疵……………一二
- 一四三、飾物要經常整理與保養……………一三

- 一四四、放一串珍珠項鍊在衣櫃內必要時很方便……………一二四
- 一四五、辦公室的文具用品也是飾物之一……………一二四
- 一四六、整理辦公桌也是一種裝扮……………一二五
- 一四七、踏入社會後不要使用學生時代的手帕……………一二五
- 一四八、三個「臭皮匠」不如一個「諸葛亮」……………一二七
- 一四九、在大型皮包內多放幾個小袋子裝東西……………一二八
- 一五〇、皮包裏的東西如能將其顏色統一更好……………一二八
- 一五一、背帶的長度以胸部到腰部之間為標準……………一二九
- 一五二、訪問客人時要將手提包拿在手上……………一三〇
- 一五三、公司的文件放在公文箱攜帶較為雅觀……………一三〇
- 一五四、在皮包未髹之前就要善加保養……………一三一
- 一五五、高跟鞋的高度以不超過六公分為限……………一三三
- 一五六、穿著已習慣的新鞋上班……………一三三
- 一五七、不要在辦公室穿長統馬鞋……………一三四
- 一五八、夏天時若穿套裝就不要穿用涼鞋……………一三五
- 一五九、在辦公室穿涼鞋看來十分敵慢……………一三五