

21世纪高职高专院校规划教材



社交礼仪

SHEJIAO LIYI SHIXUN JIAOCHENG

实训教程

主编 陈英 梁唯

北京工业大学出版社

21 世纪高职高专院校规划教材

社交礼仪实训教程

主 审	盛 强	王晓晴
主 编	陈 英	梁 唯
副主编	李巧玲	张伟轶
	张雪丽	刘小梅
	王冠东	

北京工业大学出版社

内 容 简 介

本书以实用、创新为特色,较为全面地介绍了大学生常用社交礼仪行为规范和训练方法,以帮助他们较完整地掌握社交礼仪知识,形成相应的社交礼仪技巧。本书共分七个专题,即职业形象美的塑造、仪容修饰与服饰礼仪、职业交际礼仪、行业礼仪、学生实用礼仪、涉外礼仪和旅游礼仪。

本书可作为高等职业院校、成人高校、继续教育学院和各类职业中专学校社交礼仪课公共教材,也可为其他读者自学社交礼仪提供参考。

图书在版编目(CIP)数据

社交礼仪实训教程 / 陈英,梁唯主编. —北京:北京工业大学出版社,2010.3

ISBN 978-7-5639-2264-2

I. ①社… II. ①陈… ②梁… III. ①人际交往-礼仪-高等学校:技术学校-教材 IV. ①C912.1

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第023335号

21 世纪高职高专院校规划教材 社交礼仪实训教程

主 编:陈 英 梁 唯

责任编辑:刘庆保

出版发行:北京工业大学出版社

地 址:北京市朝阳区平乐园100号

邮政编码:100124

电 话:010-67391106 010-67392308(传真)

电子信箱:bgdcbsfxb@163.net

承印单位:徐水县宏远印刷有限公司

经销单位:全国各地新华书店

开 本:787 mm×1 092 mm 1/16

印 张:11.75

字 数:320千字

版 次:2010年3月第1版

印 次:2011年8月第2次印刷

标准书号:ISBN 978-7-5639-2264-2

定 价:28.00元

版权所有 翻印必究

图书如有印装错误,请寄回本社调换

前言

社交礼仪是人类文明进步的重要标志，作为人类文化的重要组成部分，它不仅反映个人的修养水平和精神风貌，也体现一个国家和民族的文明程度。本书在编写过程中结合高职高专教育的特点，将社交礼仪的基本知识和能力的培养有机结合，以培养适应现代社会要求的社交礼仪素质为目标，培养适应新时代职业教育要求的人才。本书具有如下特色：

1. 注重实用性

本书在编写上突破传统社交礼仪教材常用的写作思路，摒弃大量烦琐的文字性描述，重点突出社交礼仪技能实训，突出项目活动的实用性，尤其是详细的训练步骤和具体方法，具有很强的指导性，可使读者达到学以致用目的。

2. 结构新颖

本书采用了“专题”来代替传统社交礼仪教材的“章”，明确教学的范围，重点突出；用“项目”代替“节”，以明确实训内容；一个“项目活动”，就是一个礼仪技能的教学小目标。

本书共分七个专题，即职业形象美的塑造、仪容修饰与服饰礼仪、职业交际礼仪、行业礼仪、学生实用礼仪、涉外礼仪和旅游礼仪。其中，第七专题可根据不同专业、学时选择使用。

我们在每个专题中设计了学习目标（包括知识目标和能力目标）、案例导入、知识卡片、项目活动、考核指南、专题小结和自我体验。这样设计既可以提高学生的学习兴趣、突出礼仪教学的实训特点，又可以使教师在教学中体现出实用性和实效性的特点，符合高职教材建设的要求。

3. 特色突出

本书文字描述少，理论部分体现“适度”、“够用”的原则，插入了较多的教学图片，体现了教材图文并茂的特色，使学生易于模仿和学习。编写思路清晰，实训项目明确，操作性和指导性突出。

全书采用了大量鲜活的案例，使理论与实践较为紧密地结合在一起，相关案例的选用充分考虑了社会发展的形势，侧重应用性和实效性，即易于理解掌握，又可以为具体社交活动中的礼仪实践提供必要的指导和参考。

本书由陈英（南充职业技术学院）、梁唯（南充旅游职业中专学校）任主编；李巧玲（南充职业技术学院）、张伟轶（南充职业技术学院）、张雪丽（广州市旅游商贸职业学校）、刘小梅（南充电子工业学校）、王冠东（南充职业技术学院）任副主编；盛强（南充职业技术学院）、王晓晴（南充旅游职业中专学校）担任主审。具体分工为：梁唯编写第一专题、第二专题；陈英

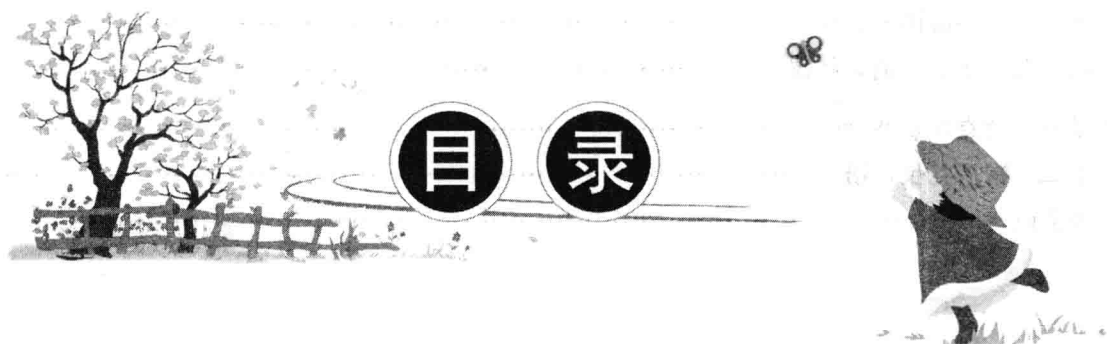


编写第三专题；张伟轶编写第四专题；李巧玲编写第五专题；张雪丽编写第六专题；王冠东编写第七专题；附录部门由刘小梅、李巧玲、梁唯共同完成。

在编写过程中，参考了国内外几十位专家、学者的著作及相关文献资料，我们在此对他们表示由衷的感谢。这里还要特别感谢南充职业技术学院、南充电子工业学校和南充旅游职业中专学校的大力支持。

由于编写人员水平有限，加之时间仓促，书中缺点错误在所难免，敬请广大专家、学者、读者批评指正。

编 者



第一专题 职业形象美的塑造	1
项目一 职业仪态美的养成与训练	1
项目二 眼神及面部表情的礼仪训练	18
第二专题 仪容修饰与服饰礼仪	24
项目一 仪容修饰礼仪规范	24
项目二 服饰礼仪修饰	30
第三专题 职业交际礼仪	37
项目一 见面礼仪规范	37
项目二 职业交谈训练	49
项目三 常用职业通信礼仪	57
第四专题 行业礼仪	64
项目一 一般商务礼仪	64
项目二 常用政务礼仪	72
项目三 酒店服务礼仪	78
第五专题 学生实用礼仪	90
项目一 校园礼仪规范	90
项目二 一般交通礼仪	98
项目三 求职礼仪	104
第六专题 涉外礼仪	110
项目一 礼宾次序与国旗悬挂礼仪	110
项目二 涉外餐饮礼仪	114
项目三 世界主要国家风俗礼仪	129
第七专题 旅游礼仪	136
项目一 导游服务礼仪规范	136
项目二 导游带团礼仪规范	140

项目三 导游语言礼仪	148
项目四 旅游者消费礼仪	152
附录一 社交礼仪 96 问	160
附录二 常用礼仪用语	174
参考文献	180



第一专题

职业形象美的塑造

内强素质,外塑形象,展示你靓丽的职业风采

知识目标

了解仪态美的特点与要领;了解仪态美与体型、健体之间的关系;明确塑造职业仪态美的重要意义,掌握职业人员仪态美的基础知识及训练方法。

能力目标

重点掌握姿态的训练与养成方法、眼神与面部表情的训练方法;综合培养自然、大方、真诚的具有个性的形象;学会自觉地克服不良仪态习惯,不断地完善自我。

项目一 职业仪态美的养成与训练



案例导入

被“抖掉”的合同

有一位美籍华侨蓝某,回国洽谈合资业务。经过几轮谈判后,蓝先生对合作方提出:“在最后一次洽谈上,我要跟你们的最高领导谈,谈得好,就可以拍板。”可是最后一轮洽谈过后,双方并没有签订合同,蓝某也回到了美国。有朋友问其原因,他回答说:“对方很有诚意,洽谈进行也很顺利,只是跟我面对面而坐的领导,在谈判进行过程中,不时地抖着他的双腿,我觉得还没有跟他合作,我的财都被他抖掉了。”

问题:

1. 该案例说明了什么道理?你从中受到了哪些启发?
2. 身体姿态所表达的意义简单明晰、形象生动,甚至超过有声语言的表达,我们应呈现怎样的一种身体姿态,才能展示职业人员的专业精神和良好素质?

一、仪态美的内涵

仪态美是一种综合的美,这种美应是身体各部分器官相互协调的整体表现,同时也包括一个人内在素质与外在表现的和谐。它可以反映一个人的外表,也可以反映一个人的品格和精神气质,它能使人在动、静之中展现出人的气质、修养、品格和内在的美。从某种意义上说,在一个人的各种姿态效应中,形象效应尤其显著,能真实地表现人的礼仪修养和情操。

- (1)仪态是指人在行为中的姿势,即身体呈现的各种形态。
- (2)职业人员潇洒的风度、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。

二、职业人员仪态美的基本要求

- (1)举止端庄稳重、落落大方、自然优美。
- (2)热爱生活,积极进取,自信自爱。
- (3)内强素质,通过学习和锻炼来培养学识和常用职业交往能力。

三、塑造职业仪态美的意义

- (1)美好的职业仪态能有效提升个人素质,塑造良好的职业形象。
- (2)职业仪态的塑造,能有效地改善和提升组织的形象、组织的社会影响力和美誉度,从而提高经济效益和社会效益。

知识卡片 1

保持形体美的方法

- (1)勤训练,多运动。认真锻炼能增加肌肉弹性、强身美体、易减肥、保健康。
- (2)合理用餐。早饭吃好,午饭吃饱,晚饭吃少。同时要多喝水,多吃水果、蔬菜,防止脂肪堆积。
- (3)时刻注意规范自己的一举一动,保持优雅的站、坐、行等姿态。久而久之,自然优雅的举止会为你的形体增添美感,会在不经意间飞扬出你的优美气质和风度。

四、仪态美的构成

(一)端庄的站姿

站是人生活交往中的一种最基本的举止,是生活中静力造型的动作。站姿的基本范式是其他各种工作姿势的基础,也是发展不同质感美的起点,是优雅端庄举止的基础。一般来说,男士要求“站如松”,潇洒挺拔;女士则应秀雅优美,亭亭玉立。

知识卡片 2

站姿与人的性格

心理学家观察发现,人的站相在一定程度上能反映出人的性格特点。如:双腿并拢站立者,给人以可靠、老实、忠厚之感;双腿分开站立者往往给人一种果敢、任性、进取的感觉;站立时一腿直立另一腿弯曲,且以脚尖触地者,显出一种不稳定的、好挑战与好刺激的性格特征。

1. 站姿操作要领

- (1)职业仪态站姿的基本要求是端正、庄重、稳定,男士应“站如松”,站得像松树一样挺拔,稳定感强;女士特别应注意站姿的优美和优雅。
- (2)注意“三紧两松”,即腹部紧、臀部紧、女士膝部内侧紧;表情松、手臂松。
- (3)女性的站姿应是亭亭玉立、文静优雅;男士的站姿应是刚劲挺拔、气宇轩昂,如图 1-1~图 1-4 所示。

(4) 站立时,手位要根据职业岗位的不同而变化。



图 1-1 标准站姿



图 1-2 标准工作站姿



图 1-3 左丁步站姿



图 1-4 右丁步站姿

2. 站姿注意事项

- (1) 上身:不能歪头、歪脖、斜肩、端肩、弓背、挺腹、翘臀、双手叉腰、抱胸、手插裤袋、搓脸、摆弄头发、身体靠物体歪斜站立、身体晃动等。
- (2) 下肢:不能屈腿、两腿交叉、独脚支撑身体、双脚外八字叉开很远等。
- (3) 其余动作:不能挖耳朵、咬指甲、摆弄各种小物件等。

项目活动一 ——端庄的站姿

【情景设计】

求职面试、礼仪接待、酒店迎宾。

【实训目的】

掌握端庄的站姿,使仪态美的魅力更富有永久性。

【实训内容】

男性站姿规范;女性站姿规范。

【实训场地】

形体实训室,配背景音乐。

【实训步骤】

(1)分组进行(8人一组,每组选择一个场景),分配角色,交叉练习。

(2)站姿实训要领提示:

表 1-1 站姿基本训练方法

类型	标准操作规范
基本训练要求	1. 面部表情调整到最佳 2. 锻炼长时间站立的持久性、忍耐性 3. 学会长久站立时姿势的自然调整 4. 掌握在职业岗位工作中双手所放位置 5. 掌握如何挺胸、立腰、收腹及身体各部位的要领 6. 站立训练一般为 20~30 min,配以轻松愉快的轻音乐
基本训练方法	1. 靠墙练习 身体靠墙,后脑勺、双肩、臀部、小腿肚、脚后跟靠墙并保持 10~20 min 2. 背靠背训练 两人一组,要求背靠背,双方的臀部、肩背、后脑勺为接触点,练习站立动作的稳定性,可以在两人的腋下、小腿部相靠的地方夹一张纸片,训练时不让其滑落或掉下 3. 顶书训练 保持正确站姿,然后将一本书放在头顶正中,训练时不能把书掉下来。必须保持头部平稳,双目平视前方,下颌微收,颈部挺直
基本手位训练	1. 面对训练镜练习 要求在正确站姿的基础上,结合面部微笑进行训练,通过训练镜完善整体站姿的形象 2. 垂手式 两手臂自然下垂,虎口向前,中指接触裤缝,其余手指自然弯曲 3. 握手式 两手虎口交叉,右手搭在左手上,置放于小腹前 4. 后背式 双手背于身后,两手交叉,右手在外,左手在内,贴于臀部 5. 单臂式 一手置于体侧,一手背于身后,或一手放于体前,一手背于身后
基本脚位训练	1. 并立步 两脚平行并放 2. “V”字形步 脚跟相靠,脚尖开度 $45^{\circ}\sim 60^{\circ}$ 3. “丁”字步 右腿(左脚)在前,将右脚跟(左脚跟)靠于左脚(右脚)内侧(脚弓处)形成左丁步(右丁步),双手在腹前交叉,身体重心在两脚间 4. “ ”型步 双脚平行,两脚间距等于或小于肩宽,一般为男士所采用

表 1-2 标准站姿规范

实训项目	标准操作规范
头摆正	1. 精神饱满,表情自然 2. 抬头,顶上悬挂感,双目平视前方,面带微笑,嘴微闭,下颌微收
颈挺直	脖颈挺直,人体有向上的感觉,防止歪头、探脖、无精打采
双肩平	双肩平,舒展微向后张,气下沉,呼吸自然
胸前挺	上体充分挺直,脊椎、后背挺直,胸略向前上方挺起
腹臀收	1. 腹肌微收缩并向上提 2. 臀肌微收缩并向上提 3. 腹、臀部前后相夹 4. 髋部两侧略向中间用力
腰必立	立腰,脊椎、后背挺直
腿宜直	两腿并拢立直,膝关节靠在一起,用力挺直,髋部上提
脚跟靠	1. 两脚跟靠拢,脚尖开度 $45^{\circ}\sim 60^{\circ}$ 2. 重心在双脚间,脚尖向前
手下垂	两手臂放松,自然下垂于体侧,两手虎口向前,中指接触裤缝,其余自然弯曲

表 1-3 男性常用站姿规范

类型	标准操作规范
挺拔式	1. 适用正式场合。身体直立,抬头挺胸,下颌微收,双目平视,嘴微闭,面带微笑 2. 两膝并严,脚跟靠紧,脚掌分开呈“V”字形,提髋立腰,吸腹收臀 3. 两手臂自然下垂于体侧,手指自然弯曲
跨步握手式	1. 适用于服务场合。身体直立,抬头挺胸,下颌微收,双目平视,嘴微闭,面带微笑,膝关节用力挺直 2. 两脚间距等于或小于肩宽,右手搭在左手上,轻贴于腹前,或双手搭在一起,背于身后,贴于臀部 3. 在服务工作中,站累时,单腿可以后退半步重心可前后移动,不能左右移动,双腿必须保持直立

表 1-4 女性常用站姿规范

类型	标准操作规范
挺拔式	1. 适用正式场合。身体直立,抬头挺胸,下颌微收,双目平视,嘴微闭,面带微笑 2. 两膝并严,脚跟靠紧,脚掌分开呈“V”字形,提髋立腰,吸腹收臀 3. 两手臂自然下垂于体侧,中指接触裤缝,其余手指自然弯曲
握手式	1. 适用于服务场合。身体直立、抬头挺胸、下颌微收、双目平视、嘴微闭、面带微笑、膝关节用力挺直 2. 两膝并严,脚跟靠紧,脚掌分开呈“V”字形,提髋立腰,吸腹收臀 3. 右手搭在左手上,轻贴于腹前
“丁”步式	1. 适用于服务场合。身体直立,抬头挺胸,下颌微收,双目平视,嘴微闭,面带微笑,膝关节用力挺直 2. 右腿(左脚)在前,将右脚跟(左脚跟)靠于左脚(右脚)内侧(脚弓处)形成左丁步(右丁步),双手在腹前交叉,身体重心在两脚间

【考核指南】

1. 考核内容

- (1)仪态美的内涵和仪态美的构成。
- (2)职业人员仪态美的基本要求以及塑造职业仪态美的意义。

2. 考核方式

- (1)笔试或口试。
- (2)训练室现场操作。
- (3)可配背景音乐。
- (4)要求学生自备皮鞋(女士自备半高跟皮鞋或高跟皮鞋,男士自备皮鞋),统一着职业套装。

表 1-5 标准站姿考核标准

考核项目	考核标准	评价等级				分值
		A	B	C	D	
面部	精神饱满,表情自然					2
头部	抬头,双目平视前方,面带微笑,嘴微闭,下颌微收					1
颈部	脖颈挺直,防止歪头、探脖,防止无精打采					1
肩部	双肩平、舒展微向后张,气下沉,呼吸自然					1
腰部	立腰,脊椎、后背挺直					1
腿部	两腿并拢立直,膝关节靠在一起,用力挺直,臀部上提					1
脚部	两脚跟靠拢,脚尖开度 $45^{\circ}\sim 60^{\circ}$;重心在双脚间,脚尖向前					1
手部	两手臂放松自然下垂体侧,虎口向前,中指接触裤缝,其余自然弯曲					2
合 计						10

注:考核等级共分四等,A等系数为1.0,B等为0.8,C等为0.6,D等为0.4。

表 1-6 服务站姿考核标准

考核项目	考核标准	评价等级				分值
		A	B	C	D	
挺拔式	1. 适用于正式场合。身体直立,抬头挺胸,下颌微收,双目平视,嘴微闭,面带微笑					2
	2. 两膝并严,脚跟靠紧,脚掌分开呈“V”字形,提髌立腰,吸腹收臀					1
	3. 两手臂自然下垂于体侧,中指接触裤缝,其余手指自然弯曲					1
握手式	1. 适用于服务场合。身体直立,抬头挺胸,下颌微收,双目平视,嘴微闭,面带微笑,膝关节用力挺直					1
	2. 两膝并严,脚跟靠紧,脚掌分开呈“V”字形,提髌立腰,吸腹收臀					1
	3. 右手搭在左手上,轻贴于腹前					1
丁步式	1. 适用于服务场合。身体直立,抬头挺胸,下颌微收,双目平视,嘴微闭,面带微笑,膝关节用力挺直					1
	2. 右脚(左脚)在前,将右脚跟(左脚跟)靠于左脚(右脚)内侧(脚弓处)形成左丁步(右丁步),双手在腹前交叉,身体重心在两脚间					1

续表

考核项目	考核标准	评价等级				分值
		A	B	C	D	
后背式	适用于服务场合。身体直立,抬头挺胸,下颌微收,双目平视,嘴微闭,面带微笑,膝关节用力挺直					1
合 计						10

注:考核等级共分四等,A等系数为1.0,B等为0.8,C等为0.6,D等为0.4。

(二)优雅的坐姿

坐姿要“坐如钟”,指人的坐姿要像“座钟”一样端直,优美的坐姿让人觉得安详、舒适、端正、大方,能体现出较好的体态美和行为美。

1. 坐姿操作要领(如图1-5~图1-8所示)

(1)坐姿要求:稳重、自然、大方,要注意坐姿的优美和典雅;头正、身直、肩平、挺胸收腹、四肢摆放规范。给人一种优雅大方、自信、端庄稳重的感觉,传达出积极热情、尊重他人的信息和良好风范。

(2)入座礼仪顺序:优先尊长,以示尊重;平辈、亲人或同事之间,可同时入座。正式活动,注意看清座次安排,依序入座。

(3)入座方位:大型活动中,应讲究入座的方位,一般规则是左进左出。

(4)在服务工作中,还需起立相迎、相送;同时应坚持站迎服务。



图 1-5 女性标准坐姿

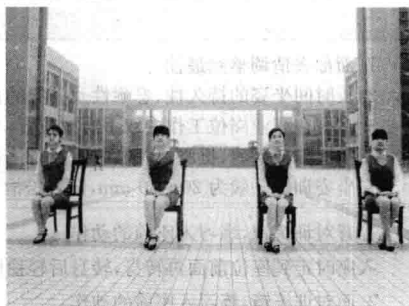


图 1-6 女性交叉步坐姿



图 1-7 女性掖步坐姿



图 1-8 男性大八字坐姿

2. 坐姿注意事项

(1)忌就座时前倾后仰,或歪歪倒倒、脊背弯曲、耸肩探头。

(2)忌两膝分开叉得很远,左右摇晃、起坐过猛弄得椅子乱响。

(3)忌“4”字形架腿;忌脚尖翘起;忌腿、脚不停抖动敲击地面。

- (4)女士入座时忌膝关节露缝隙,忌露出衬裙。
- (5)男士在礼仪场合忌“4”字形架腿,或用手把叠起的腿扣住。
- (6)忌半脱鞋,把鞋挑在脚尖上晃动,或两脚在地上蹭来蹭去,不停地耍弄小物品。
- (7)忌拖拉椅子,这样会给人以不文明、粗俗、没教养、低素质的印象。

项目活动二——优雅的坐姿

【情景设计】

求职面试、某企业办公室等。

【实训目的】

掌握端庄优雅的坐姿给人以文雅、稳重、自然大方的美感。

【实训内容】

男性坐姿规范;女性坐姿规范。

【实训场地】

形体实训室,配背景音乐。

【实训步骤】

- (1)分组进行(8人一组,每组选择一个场景),分配角色,交叉练习。
- (2)坐姿实训要领提示:

表 1-7 坐姿基本训练方法

实训项目	标准操作规范
基本训练要求	1. 面部表情调整到最佳 2. 长时间坐姿的持久性、忍耐性及姿势的自然调整 3. 掌握在职业岗位工作中双手所放位置 4. 掌握如何平肩、挺胸、立腰、收腹及身体各部位控制的要领 5. 坐姿训练一般为 20~30 min,配轻松愉快的背景音乐,以减轻疲劳
基本训练方法	1. 背对训练镜,练习入座前的动作 入座时走到座位前面再转身,转身后轻稳地入座,动作要求轻盈舒缓,从容自如 2. 面对训练镜,练习入座前的动作 先站在椅子的左侧,右腿向右迈一步到座位前,左腿并右腿,接着右腿后退半步,轻稳落座;女性着裙装时,在入座时,宜以手抚裙,从上往下将裙子向前拢一下 3. 练习入座后手的动作 右腿并左腿成端坐姿势后,双手虎口交叉,右手在上,轻放在一侧的大腿上或两手放在膝上;亦可两手臂微屈放在桌上,掌心向下,这时胸口要与桌面平齐 4. 练习入座后的端坐姿势 女士的双膝必须靠紧,两脚平行,臀部坐椅子的中间;男士可坐满椅子。男女动作要求以正确坐姿规范为基础,上体与大腿、大腿与小腿成两个自然的 90°,配合面部表情,练习坐姿的直立感、稳定性等综合表现 5. 常见的腿、脚造型训练 男士练习两腿开合训练。女士练习平行步、丁字步、小叠步的动作,训练优雅、端庄的坐姿,展示职业人员的姿态美和行为美 6. 端坐后,可将一本书放在头顶正中,训练时不能把书掉下来。注意上体正直、颈部挺直,身体和头部要保持平稳,双目平视前方,下颌微收,面带笑容 7. 离座动作训练 离座起立时,右腿先后退半步,然后上体直立站起,收右腿,左腿向左侧一步,右腿跟上,还原到入座前的位置

表 1-8 女性坐姿训练方法

项目	标准操作规范
上身	自然挺直,下颌微收,双目平视,面带微笑
入座	缓而轻,如清风徐来,给人以美感
端坐	坐稳后,上身自然挺直,两腿自然弯曲并拢,两脚平放
双手	手臂自然弯曲,可以平行或叠放在大腿上,或一只手轻搭在椅子的扶手上,另一只放在腿上
女性常见腿脚的摆放形式	丁字步:双膝并拢,右脚(左脚)在前,将右脚跟(左脚跟)靠于左脚(右脚)内侧,双手虎口交叉,置于大腿一侧或大腿中部
	掖步:两小腿向左斜放或两小腿向右斜放,双膝并拢
	前后步:双膝并拢,右脚向前伸,左脚向后撤,两脚一前一后在一直线上
	索步:双膝并拢,左脚置于右脚上,在踝关节处交叉,脚尖朝下
	后点步:双膝并拢,两小腿后撤,脚尖着地

表 1-9 男性坐姿训练方法

项目	标准操作规范
上身	自然挺直,下颌微收,双目平视,面带微笑
入座	缓而轻,如清风徐来,给人以美感
端坐	坐稳后,上身自然挺直,两腿自然弯曲并拢或两腿间距等于或小于肩宽,两脚平放
双手	手臂自然弯曲,可以平行或叠放在大腿上,或一只手轻搭在椅子的扶手上,另一只放在腿上
男性常见坐姿脚位	平行步:双脚平行,两腿间距等于或小于肩宽
	前后步:左脚向前伸,右脚向后撤,两腿间距同于或小于肩宽
	八字步:两脚跟分开,脚尖向外,呈“八”字形,两腿间距等于或小于肩宽
	索步:两小腿稍向前,双脚在踝关节处交叉

【考核指南】

1. 考核内容

坐姿操作要领及注意事项。

2. 考核方式

(1)笔试或口试。

(2)训练室现场操作。

(3)可配背景音乐。

(4)要求学生自备皮鞋(女士自备半高跟皮鞋或高跟皮鞋,男士自备皮鞋),统一着职业套装。

表 1-10 女性坐姿规范考核标准

考核项目	考核标准	评价等级				分值
		A	B	C	D	
上身	自然挺直,下颌微收,双目平视,面带微笑					2
入座	缓而轻,如清风徐来,给人以美感					1
端坐	坐稳后,上身自然挺直,两腿自然弯曲并拢,两脚平放					1

续表

考核项目	考核标准	评价等级				分值
		A	B	C	D	
双手	手臂自然弯曲,可以平行或叠放在大腿上,或一只手轻搭在椅子的扶手上,另一只放在腿上					1
女性常见坐姿脚位	丁字步:双膝并拢,右脚(左脚)在前,将右脚跟(左脚跟)靠于左脚(右脚)内侧,双手虎口交叉,置于大腿一侧或大腿中部					1
	掖步:两小腿向左斜放或两小腿向右斜放,双膝并拢					1
	前后步:双膝并拢,右脚向前伸,左脚向后撤,两脚一前一后在一直线上					1
	索步:双膝并拢,左脚置于右脚上,在踝关节处交叉,脚尖朝下					1
	后点步:双膝并拢,两小腿后曲,脚尖着地					1
合 计						10

注:考核等级共分四等,A等系数为1.0,B等为0.8,C等为0.6,D等为0.4。

表 1-11 男性坐姿规范考核标准

考核项目	考核标准	评价等级				分值
		A	B	C	D	
上 身	自然挺直,下颌微收,双目平视,面带微笑					2
入 座	缓而轻,如清风徐来,给人以美感					1
端 坐	坐稳后,上身自然挺直,两腿自然弯曲并拢或两腿间距等于或小于肩宽,两脚平放					1
双 手	手臂自然弯曲,可以平行或叠放在大腿上,或一只手轻搭在椅子的扶手上,另一只放在腿上					1
男性坐姿脚位	平行步:双脚平行,两腿间距等于或小于肩宽					1
	前后步:左脚向前伸,右脚向后撤,两腿间距等于或小于肩宽					1
	八字步:两脚后跟分开,脚尖向外,呈“八”字形,两腿间距等于或小于肩宽					1
	索步:两小腿稍向前,双脚在踝关节处交叉					2
合 计						10

注:考核等级共分四等,A等系数为1.0,B等为0.8,C等为0.6,D等为0.4。

(三)轻盈的走姿

1. 走姿动作要领(如图 1-9、图 1-10 所示)

(1)走姿动作要求“走如风”。“走如风”是人们对矫健走姿的赞美,指走姿轻盈,像风吹过一样,正确的步态应当是轻松、有力、富有弹性的。

(2)抬头、挺胸、收腹,目光平视,双肩齐平,身体重心在前脚掌,行走路线靠右,速度适中,直线交叉步,上身不能晃动。

(3)男士在工作场合,走路应挺起胸膛,显出朝气,大步向前走,双脚落地平稳而有力,不拖泥带水,双臂自然摆动,给人以充满自信的感觉及镇定自如的气度。

(4)女士以步态轻盈为美,行走时要抬头、挺胸、收腹,上身保持正直,双臂自然下垂,协调地前后摆动于身体两侧,脚尖指向正前方,提髋、膝,迈小腿,脚跟步落地,脚掌接趾推送,步幅要均匀,频率要适中,落脚的声音不宜太大。