

优雅气质 从礼仪开始

林纳
——著
礼仪美学创始人

12年
礼仪培训心得

众多500强企业特聘礼仪导师
多项国际赛事礼仪指导及评委

优雅愉悦眼睛，气质感染灵魂
日修礼仪，日日优雅，日久气自华

随书附赠
8堂社交礼仪
视频课

中国纺织出版社有限公司 | 国家一级出版社
全国百佳图书出版单位

从礼仪开始
优雅气质

林纳



 中国纺织出版社有限公司

国家一级出版社
全国百佳图书出版单位

内 容 提 要

本书是为现代女性量身定制的礼仪读本，内容涵盖商务礼仪、社交礼仪、仪态礼仪、服饰礼仪和沟通礼仪五大礼仪范畴，为女性朋友们介绍了在不同场合、不同场景与不同对象接触时所要遵循的礼仪规范，希望她们通过礼仪修炼，成为气质优雅的人。

图书在版编目（CIP）数据

优雅气质，从礼仪开始 / 林纳著. --北京：中国纺织出版社有限公司，2021.2

ISBN 978 - 7 - 5180 - 8198 - 1

I. ①优… II. ①林… III. ①女性—修养—通俗读物
IV. ①B825.5-49

中国版本图书馆CIP数据核字（2020）第222926号

策划编辑：刘 丹 责任校对：王蕙莹 责任印制：储志伟

中国纺织出版社有限公司出版发行

地址：北京市朝阳区百子湾东里 A407 号楼 邮政编码：100124

销售电话：010—67004422 传真：010—87155801

http://www.c-textile.com

中国纺织出版社天猫旗舰店

官方微博 <http://weibo.com/2119887771>

北京通天印刷有限责任公司印刷 各地新华书店经销

2021年2月第1版第1次印刷

开本：880×1230 1/32 印张：8

字数：150千字 定价：59.80元

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社图书营销中心调换



推荐序

近 20 年的领导力教育生涯中，我一直对礼仪关注有加。一方面是觉察到了礼仪教育对领导者的重要性；另一方面是看到了礼仪教育薄弱的紧迫性。中国的教育培训界，讲礼仪的老师不难找，但说实在的，有内涵且实用的好老师凤毛麟角。

这种感觉，我在遇到林纳老师时释然了。听她的课只有那么短短的两次，一次是书香女神节，一次是名媛会上，两次给我的印象都是满分。她既是循循善诱的导师，又是以身示范的教练，和那种入眼不入心的老师迥然不同。

正是这样的缘分，2019 年我的爱商领导力课程在国内推出后，需要有一部分“美商”内容，几位组织者不约而同地想到了林纳老师。于是，她的课成了爱商课堂的亮点，每次上课大家都意犹未尽。

2020 年上半年，她把大部分的时间投放到这本书的写作上。功夫不负有心人，于是，就有了这本《优雅气质，从礼仪开始》。拿到书稿，我欣喜地发现林纳老师已经构建了一个新的礼仪体系：五章的逻辑

非常严谨，前两章系统阐述了商务礼仪和社交礼仪两大领域的标准规范，这就好比是礼仪的两扇大门；后三章从仪态礼仪到服饰礼仪，再到沟通礼仪，逐渐带领读者领略优雅与气质的风采。

说到这本书的特色，就是鲜活实用，且有点哲理的味道。礼仪是视觉的艺术，作者深得其要领，用了许多插图来辅助表达；礼仪是语言的艺术，本书专门用了一章来讲沟通；礼仪更是心灵的艺术，许多地方都可以看到作者敲击人心的文字。比如谈到优雅，她是这样说的：“所谓雅者，正也。优雅是一种美的标准，是关于美的主流的价值观。优雅的反义词是粗俗、粗鲁。所以，学习礼仪，让礼仪成为你通向优雅的行为规范……”

谈到成长，她是这样表达的：“别把最好的时光，浪费在粗糙、粗俗的路上，让礼仪成为你收获优雅最好的天平，把这本书当成礼物送给自己，打开它，阅读它，用礼仪去开启你人生的优雅之旅。”

好书就是这样，读下来不仅长知识、学技能，还有一种让人升华的能量。

这本书的开篇叫作“写给向往优雅的你”，结语叫作“献给努力修炼气质的你”，我且把这两句话作为本书的内容概括，也把它作为对作者和读者的美好祝愿：优雅地前行，在气质的修炼中升华。

——联合国可持续发展奖获得者、中商国际管理研究院院长
杨思卓



写给向往优雅的你

没有人可以一直青春永驻，但我们可以因为优雅而一直魅力永存。因为时光带不走优雅，优雅是永不褪色的美。这就好像我们没有办法让新鲜的葡萄数年保持鲜嫩水灵，但我们却可以把葡萄酿成美酒，让它历久弥新，愈发珍贵。

比如，“酒中极品”——辛普森夫人，因为优雅散发的魅力，成就了真实的“美丽童话”。当王子第一次在舞会上见到优雅的辛普森夫人，就被她举手投足的仪态万方、谈笑风生时的怡然自若、款款移步时的风姿绰约所深深吸引。

在辛普森夫人的留世照片中我们可以领略到：优雅，不在于天生丽质，而在于仪态万方。所谓雅者，仪也。优雅是一种可以穿透时光的力量，经得起岁月洗礼。

再比如，“酒中经典”——奥黛丽·赫本。无论是东方还是西方，无论是不同国家还是不同民族，对美、对美人都有不同的观点和理念，但优雅，对奥黛丽·赫本，却是例外。奥黛丽·赫本，被誉为落入凡间

的天使，因优雅而永远美丽。

所谓雅者，正也。优雅是一种美的标准，是关于美的主流的价值观。奥黛丽·赫本曾在遗言中写道：若想嘴唇漂亮，就要说友善的话；若想要美丽的眼睛，就要看到别人的好处；若想要苗条的身材，就要把自己的食物分给饥饿的人；若想要优雅的姿态，就要记住行人不只你一个。人之所以为人，是应该充满精力、能够自我悔改、自我反省、自我成长，而不是抱怨他人。随着年龄的增长，你会发现你有两只手，一只用来帮助自己，另一只用来帮助别人。

这是赫本的优雅主张，可谓“君子贵其身而后能及人，是以有礼”。哪怕到了生命的最后，她仍然心系难民儿童并奔赴在非洲土地上播撒着善良。这样的人间天使，哪怕是历经沧桑，都掩盖不了她清澈的眼眸、暖心的微笑、眉宇之间透露的从容淡定，以及仪态万千的举止。奥黛丽·赫本颠覆了我们对衰老的认知，增强了我们用优雅对抗青春不再的信心。

那么，我们如何才能像奥黛丽·赫本一样，成为优雅的人？

我的答案是：从礼仪开始，从这本书开始，把这本书当成礼物送给自己。

学习礼仪，让礼仪帮你通向优雅之路，让礼仪成为你收获优雅最好的桥梁，用礼仪去开启你人生的优雅之旅，让优雅惊艳岁月，让自己赏心悦目，备受欢迎、价值无限！

林纳

2020年10月

目 录



第一章 商务礼仪

第一节	称呼礼仪：敬称他人，赢得好感	3
第二节	问候礼仪：传达诚意，完美破冰	8
第三节	握手礼仪：传递温度，表达尊重	12
第四节	见面礼仪：礼由心生，面面俱到	18
第五节	拜访礼仪：做客有道，备受欢迎	27
第六节	接待礼仪：迎来送往，宾至如归	34
第七节	介绍礼仪：八面来风，广结善源	45
第八节	位次礼仪：商务会晤，井然有序	52

第二章 社交礼仪


第一节	中餐礼仪：以礼待人，圆融社交	63
第二节	西餐礼仪：国际视野，礼遇社交	74
第三节	自助餐礼仪：自由社交，畅吃有道	88
第四节	下午茶礼仪：贵族腔调，风雅社交	92
第五节	葡萄酒礼仪：西餐伴侣，格调社交	101
第六节	咖啡礼仪：咖啡社交，品味时尚	110

第三章 仪态礼仪

- 第一节 站姿礼仪：挺拔自信，优雅出众 121
- 第二节 坐姿礼仪：坐出健康，落落大方 131
- 第三节 走姿礼仪：步态轻盈，走出气质 140
- 第四节 微笑礼仪：暖心微笑，升温情感 148
- 第五节 眼神礼仪：目光交流，自信有神 154


第四章 服饰礼仪

- 第一节 穿衣规则：社交着装，得体至上 163
- 第二节 面试着装：初次亮相，不同凡响 169
- 第三节 职场新人：角色赋能，穿出情商 175
- 第四节 职场精英：穿出亮度，呈现品位 181
- 第五节 职场领袖：自成格调，品牌效应 187
- 第六节 场景穿衣：恰当表达，自在从容 194
- 第七节 妆容有礼：自信亮丽，颜值倍增 202




第五章

沟通礼仪



第一节	语意沟通：表达有礼，有效沟通	213
第二节	倾听有礼：沉默是金，纳善如流	220
第三节	语气沟通：良言冬暖，恶言夏寒	224
第四节	肢体沟通：态由心生，传情达意	229
第五节	面试沟通：言值得当，脱颖而出	235
第六节	会议沟通：胸有成竹，高效沟通	241
后 记	献给努力修炼气质的你	245



第一章
商务礼仪



第一节

称呼礼仪：敬称他人，赢得好感

与人交往，称呼当先。称呼是人与人在沟通交往中，用来表示彼此之间身份和关系的称谓语，以及由于身份、职业等而得来的名称。

所谓“小称呼，大学问”，看似简单的小称呼，既是人际交往中普遍存在的日常共识，又融汇社会学、心理学、语言学、伦理学、逻辑学等其中的奥妙。因为，称呼的意义不只是打开交流的第一扇门，更在于双方交融情感，为深层交流和交往奠定坚实的根基。

所以，称呼得当很重要，是对交往对象最直接的尊重。此外，称呼还体现着交往双方关系发展所达到的程度，恰当的称呼，有利于顺畅交往，促进双方互生好感。相反，称呼有失偏颇，容易导致对方不悦，致使交往局面尴尬，尤其是正式场合，称呼不当更是大不敬，甚至很可能成为商务社交的绊脚石。所以，人际交往时，称呼必须慎重对待。

称呼有礼，敬称他人

准确地称呼他人符合身份的称谓，是对对方最得体的尊重，是赢得对方好感的最直接的方式。在正式场合，称呼对方职务头衔，是对其工作能力的认可，更是对其职场地位的认可。

电影《穿普拉达的女王》中，“女王”米兰达带领两位助理去参加社交晚宴前，郑重其事地要求助理们背诵所有到场贵宾的名字、职务头衔等资料。以便在宴会中，当她与贵宾见面时，两位助理能够马上提醒她，让她能够准确无误地称呼贵宾们，以表达对贵宾们的尊重、重视。

常见的敬称他人的种类有以下七种。

■ 行政职务称呼

这种称呼意在强调行政权力，旨在表达对对方身份的敬意。另外，正式的行政职务称呼是工作岗位和隶属关系的高效的表达，便于他人快速了解情况。职务称呼可以分成两种：

正式场合：姓 + 名 + 行政职务称呼，例如：张秋芳董事长。

一般场合：姓 + 行政职务，例如：张董事长；或者在公司内部直接称呼职务，如董事长。

■ 学术职称称呼

学术职称是对学术水平和受教育程度的认可和尊重，是对学识的

尊称，是表达学术权威的专业头衔，如主任医师、教授、博士。举例：张教授、陈博士。

■ 技术职称称呼

技术职称指的是强调专业技术方面的造诣或专业度，如工程师、会计等。举例：张工程师、陈会计。

■ 行业称呼

在不知道对方具体职务、职称等情况下，适合采用行业称呼，如医生、护士、警察等。举例：张医生、陈护士。

■ 性别称呼

商务交往中，当不了解沟通对象的具体情况时，采用以不变应万变的称呼方法，就是性别称呼，男性称呼先生，女性称呼小姐或女士。一般情况下，未婚女性称小姐，已婚女性或不明确婚姻状况者则可称女士。

■ 姓名称呼

日常生活中同辈之间，职场中年级相仿的同级别人员之间，可以直称其名。非正式场合，上司称呼下属或前辈称呼晚辈，只称其名不呼其姓会倍感亲切。

■ 别样称呼

职场称呼是企业文化的外在体现，也是企业管理风格的呈现。所以，在不同的行业，文化氛围大相径庭；在不同的企业，企业文化也截然不同，以至于称呼的原则也不尽相同。

比如欧美企业，在职场称呼的原则上相对宽松，目的是弱化等级

概念，突出平等自由的文化理念。所以，无论是老板、高层还是新员工，都是互叫名字。

而我国传统行业的民企、国企，日资或韩资企业，企业文化比较讲究尊卑有序，讲究正统和规范，习惯以行政职务相称，来表达身份有别、敬意有加。

对于文化创意类公司，比如广告公司、动漫公司等，会用特别的代号进行称呼，比如用恐龙、盒马、蒲公英等代替职务称呼，甚至代替姓名称呼。但这种别样称呼一般只适合公司内部员工的相互称呼，在正式场合，还是遵循职务性称呼居多。

谦称自己，一开口就体现修养

谦称自己是一种谦恭的表现，反映了说话人的内涵和修养。从另一个侧面也表达了对对方的尊重。其实，谦称自己是自古以来我们中华民族的优良传统之一。无论是帝王将相还是平民老百姓，都以谦称自己为习惯。

比如，帝王谦称自己“寡人”；在古代官员中，文官谦称自己“微臣”；武官谦称自己“末将”；老百姓谦称自己“鄙人”；老人谦称自己“老朽”等。

时至今日，我们谦称自己同样是美德，但要与时俱进。比如，与人见面时，当有人说：“请问您贵姓？”我们可以谦称自己说：“免贵姓……”面对尊长时，谦称自己为晚辈，如：“晚辈张悦，久仰您