# 如何在与人交往中如鱼得水（5篇范例）

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-09-01

*第一篇：如何在与人交往中如鱼得水第一节礼仪与修养所谓礼仪是指在人际交往、社会交往和国际交往活动中，用于表示尊重、亲善和友好的道德行为规范和惯用方式。这一定义包含了以下几层意思：第一，礼仪是一种道德行为规范。规范就是规矩、章法、条条框框，也...*

**第一篇：如何在与人交往中如鱼得水**

第一节礼仪与修养

所谓礼仪是指在人际交往、社会交往和国际交往活动中，用于表示尊重、亲善和友好的道德行为规范和惯用方式。这一定义包含了以下几层意思：第一，礼仪是一种道德行为规范。规范就是规矩、章法、条条框框，也就是说礼仪是对人的行为进行约束的条条框框，告诉你要做什么，不要作什么。如果你到老师的办公室办事，进门前要先敲门，若不敲门就直接闯进去就是失礼的。礼仪是一种道德行为规范，表明礼仪比起法律、纪律，其约束力要弱的多，违反礼仪规范，只会让人产生厌恶，别人不能对你制裁，为此，礼仪的约束靠道德修养的自律。第二，礼仪的直接目的是表示对他人的在尊重。尊重是礼仪的本质。人都要有被尊重的高级精神要求，当在社会交往活动过程中，按照礼仪要求去做，就会使人获得尊重的满足，从而获得愉悦，由此达到人与人之间关系的和谐。第三，礼仪的根本目的是为了维系社会正常的生活秩序。没有它，社会正常的生活秩序就会被破坏，在这方面，它和法律、纪律共同起着作用。也正是因为这一目的，无论是资本主义社会还是社会主义社会都非常注意礼仪规范方面的建设。第四，礼仪要求全体成员共同遵守。道德体系中包含三个层次的内容；职业道德、婚姻家庭道德、社会公德。礼仪要求全体成员共同遵守，因此停止属于社会公德的内容。社会公德是最简单的、最起码的道德规范，如果一个人连社会公德都不能遵守，那么就说明这个人的道德修养太差了。由此说明礼仪修养的重要性。第五，礼仪要求在人际交往、社会交往中遵守。这是它的范围，超出这个范围，礼仪规范就不一定适用了。如在公共场所穿拖鞋是失礼的，而在家穿则是正常的。

在现实生活中，知礼、守礼、行礼的人会赢得别人的尊敬和信任，反之，非礼、弃礼的人往往为社会所唾弃。作为大学生要注重礼仪修养。然而，礼仪修养决不仅仅是是一种外在的表现形式，它是与人内在的道德、文化和艺术修养密切相关的，是其内在的道德、文化和艺术修养的反射和折射。古人云：“相由心生。”说明了这两者之间的关系。现在人也曾提出这一观点：知识美容论。他们认为掌握丰富的知识，深化自己的内涵，是一种深层次的化妆，生命的化妆。因为人的精神面貌的塑造，在很大程度上取决于其思想境界、道德情操和文化素养这些内在的品质。这才是人生命美的长青树。比如，有的人尽管穿着高级的名牌衣服，但他的服饰样式、色彩的选择都不合适，穿在身上整体效果并没有显示出美的效果；有的人礼仪语言表达很动听，但给人的感觉是言不由衷；有的人在社交场合尽管按要求做了一些礼仪动作，但只是形似没有神似，因为他没有外在表现的根基——内在的修养。为此，大学生在学习行为规范的同时，还要注重自己的内在修养，在勤奋求知中不断地充实自己，以提高自己的礼仪水平。大学生注重内在修养主要有三个方面的内容：

一、思想道德修养

思想道德修养是反映一个人的道德意识、信念、行为和习惯的磨练与提高的过程，同时也是指达到一定的境界。有德才会有礼，缺德必定无礼，道德是礼仪的基础。现实生活中，为人虚伪、自私自利、斤斤计较、唯我独尊、嫉妒心强、苛求于人、骄傲自满的人，对别人不可能诚心诚意、以礼相待。因此，只有努力提高思想道德修养，不断地陶冶自己的情操，追求至善的理想境界，才能使人的礼仪素质和礼仪水平得到相应的提高。

二、文化修养

风度是人格化的表征，是精神化了的社会现象，它是人们长期而又自觉的文化思想修养的结果。有教养的人大都懂科学、有文化。他们思考问题周密，分析问题透彻，处理问题有方，而且反应敏捷，语言流畅，自信稳重，在社会交往中具有吸引力让人感到知识上获益匪浅，身心上愉快舒畅。相反，文化层次较低的人，缺乏自信，给人以木讷、呆滞或狂妄、浅薄的印象。因此，只有自觉地提高文化修养水平，增加社交的“底气”，才能使自己在社交场合上温文而雅、彬彬有礼、潇洒自如。

三、艺术修养

艺术是通过塑造具体、生动的感性形象来反映社会生活的审美活动。艺术作品积淀着丰厚的民族文化艺术素养，更凝聚着艺术家的思想、人生态度和道德观念。因此，我们在欣赏艺术作品时，必然会受到民族文化的熏陶，同时也受到艺术家世界观、道德观等方面的影响，倾心于艺术家所描述的美的境界中，获得审美的陶醉和艺术的升华。思想道德得到启迪，高尚的道德情操和文明习惯就会培养起来。因此，要有意识尽可能的多接触内容健康、情趣高雅艺术性强的作品，如文学作品、音乐、书法、舞蹈、雕塑等，它对人们提高礼仪素质大有裨益。

第二节与教师交往的礼仪

与教师的交往是大学生人际交往的重要的内容。教师是大学生感悟人生、获得知识、学有所成的引路人。古语云：“师同父母”，“滴水之恩必当涌泉相报”。为此，作为深受教师教诲的大学生，在于教师交往过程中应热爱与尊重老师，尊重老师上午劳动，虚心接受教师的批评教育，严格遵循有关的礼仪规范。

一、在老师课堂教学中应注意的礼仪

这些礼仪包括：

1、为教师作好课前准备。如擦干净黑板、讲台、搬教学仪器等。

2、教师宣布上课，班长喊“起立”，同学起立站好对老师行注目礼，老师向同学告别说“同学们再见”，同学向老师告别说“老师再见”，待老师离开课堂，同学再自由活动。

3、同学起立向老师问候时姿态要端正。具体要求：（1）头正，双目平视，嘴角微张，下颌微收，面容平和自然。（2）双肩放松，稍向下沉，人体有向上的感觉。（3）躯干挺直，做到挺胸、收腹、立腰（4）双肩自然下垂于身体两侧，手指贴拢裤缝。（5）双腿直立，并拢，脚跟相靠，脚尖分开成60度。

4、班长喊“起立”的声音要洪亮有力。同学们问候的声音要大声清楚，充满对老师的尊重的真感情。

5、为了上好每堂课老师都要花费很多的心思。因此学生以饱满的情绪，集中精神，积极思考，听好每一堂课。

6、老师提问，学生应该站起来回答，答不上来的问题应说：“对不起，我还没考虑好”有疑问提问，应先举手，经老师允许后发言不应边举手边说问题。

7、老师布置的作业，是课堂教学的延续，同样倾注了老师的苦心，学生应该按时、认真、独立地完成各种作业，并且认真体会老师在 作业上细心批改之处。

8、对老师讲述的内容有异议时，最好下课后单独找老师交换意见，共同探讨。若非提不可也要注意场合和方式，态度要诚恳，谦虚恭维，不可扰乱课堂秩序，影响授课计划。

9、虚心接受老师的批评教育，并认真的改正自己的缺点错误。若老师的批评与事实有出入时，要在老师讲过后平心静气地加以解释，或在事后寻找适当的场合、时机加以说明。若与老师发生矛盾，不要顶撞老师，更不要在课下散布对老师不满的情绪，发泄无理言辞。

10、上课迟到的同学应先在教室门外喊“报告”，待老师允许后在进入教室，未经允许不得擅自进入。

11、对老师的相貌和衣着不要指指点点，品头论足，要尊重老师的人格和习惯。

二、请教老师问题时要注意的礼节

具体内容有：

1、事先把请教的问题考虑清楚，以便明确地向老师提问。

2、请教的态度要谦虚，不要随意打断老师的讲述，若遇到观点不同，可用征询语气委婉地说出自己想法，谦虚地与老师探讨。不要反问和质问老师。

三、到老师家拜访应注意的礼节

1、要有约在先。在飞速发展的今天，时间就是效率。五天工作制，天天有工作计划，人人有工作安排，所以有事需要拜访老师应该事先约好，临时拜访、不速之客不礼貌。预约时间要尽量准确，并且要照顾老师的时间。拜访时间不宜太早，白天避开吃饭和休息时间，晚上不要太晚。约时间的同时要说清楚拜访事由，让老师事先有准备。

2、守时践约。拜访老师要准时，不要提前，更不要迟到。若提前到了可到外面转转，到时再进。因为到居室拜访，提前去，别人没准备好，容易引起尴尬。迟到是很不礼貌的事，因不可避免的原因不能按时到达,应想办法提前通知老师并诚恳道歉；通知不了老师，过后一定要专门道歉，争取谅解。3.礼貌登门。到了老师家门口要线按门铃或敲门，门即使开着的也要敲门。按门铃或敲门是动作要轻，要有节奏的停顿，仔细听是否有回音。不要连续不断用力敲门。4.见面礼节。老师开门后要问候老师。若去不认识的老师家拜访应先确认老师的身份，然后再问候，作自我介绍，如说“你好，请问这是张老师的家吗？”“张老师在家吗？”“张老师打扰你了我是中文系的学生，叫×××”。如果敲错门别忘了道歉。老师请你进门后你在进门。进屋后，屋里若有其他的人应与其他人点头致意。5.拜访中的礼仪。进屋后东西不要乱放，老师请坐后再坐下，并向老师谢座。与老师交谈时注意交谈礼节。6.拜访时间不应太长，一般不超过20分钟为好。到吃饭、休息时间应告辞。有其他客人来访时也应告辞。不要老看表，让人觉得你急于想走，也不要在老师说完一段话或一件事后，立即提出告辞，这样会使老师觉得你不耐烦和不感兴趣。告辞时一般遵从“先谢后辞”的原则。如恭敬地对老师说“打扰多时了，我该告辞了，谢谢你的帮助指教，再见”。老师相送，应及时请老师留步。第三节与同学交往的礼节

在大学学习里，同学朝夕相处，是亲密的伙伴。同学情是大学生生活中最宝贵的财富，它具有纯真浪漫充满活力的特点。为此，与同学们交往应注意遵循有关的礼仪规范，从而建立一个和睦的同学关系网，使自己度过一段美好难忘的大学时光。

一、相互尊重

相互尊重体现在以下几个方面：1.见面要主动与同学打招呼问候。与同学打招呼一方面表示对同学的尊重，另一方面表明自己自信健康的心态。2.当同学们遇到困难如学习暂时落后，遭遇不幸，偶尔的失败，不应嘲笑、讽刺、歧视，应该热情帮助，真诚伸出援助之手。3.对同学们的相貌、体态、衣着不要品头论足，对同学的生理缺陷尤其不能嘲笑，更不能给同学起侮辱性的绰号。4.男女同学交往要互相尊重，贪图举止有分寸。交往大方又不能轻浮，开玩笑要讲究分寸，不宜动手动脚打打闹闹。

二、礼貌相待

有求于同学时，须说“请”，“谢谢”，“麻烦你”等礼貌语言，借用学习用品时，应先征求同意后再拿，用后及时归还并致谢。

三、和睦相处

和睦相处体现在以下几个方面：1.在学生宿舍里，同学们要自觉遵守作息时间，按时起床，按时熄灯就寝，起床、就寝动作要轻，说话声音要小，尽量避免打扰别人。2.自觉保持宿舍卫生，既要搞好个人卫生，又要热心主动的搞好室内的卫生。3.不要随便在他人的床上坐卧。未经主人允许不要随便动用他的茶具、碗筷、毛巾等用具。不要随便翻阅他人的书信、日记等。

4、带朋友到宿舍来玩不要在宿舍嬉戏、打闹、喧哗，以防影响其他同学的休息、学习。5.对来拜访的同学要礼貌友善。对同学家长的到来要礼貌周到的接待。6.爱护宿舍的公共财务及各种用品，主动打开水，搞好宿舍同学的团结，互助互量，严于律己，宽待于人。7.参与校内各种集体活动，要遵守各项有关规则，同学们要谦让有礼，相互照顾帮助。

四、与外国学生交往的礼节

体现以下几个方面：1.按时守约。这是国际交往中非常重要的礼貌。参加外事活动和赴约，要按时到达，因有不可避免的原因不能到达，应想办法提前通知并以诚挚的歉意。2.仪表整洁得体。衣着要整齐大方，衣领袖口要干净，皮鞋要上油擦亮，男士要穿西装打领带，梳好头发，刮净胡子，修好指甲。3.举止要大方，端庄稳重，表现自然，站有站相，坐有坐相。交往前不要吃有刺激性的食物。4.言谈要文雅。言谈的态度要诚恳、自然、大方，语气要和蔼可亲，表现要得体，不要询问婚姻、资产、工资等敏感话题。5.尊重各国风俗习惯。不同国家、民族，由于不通历史、文化、宗教等因素，各有其特殊的风俗礼节，在社交交往中要予以重视。不要随意谈论国家的内政、外交、宗教等问题。6.送礼不必有太多谦卑之词，礼品不必太贵重，但包装一定要精美，送礼要公开大方。第四节

升旗、参观和阅兵礼仪

一、升旗仪式礼仪

升旗仪式是大学生每个星期一参加的一项严肃的活动，它是增强大学生爱国情感，强化爱国意识，培养集体主义精神的好形式，作为大学新生必须了解和遵守它的礼仪规范。1.自觉按时地参加升旗仪式，不能大声喧哗。升国旗、奏国歌时，全体同学应肃立脱帽，行注目礼。4.唱国歌时,要严肃认真,声音洪亮,歌词准确.5.着装要整齐,衣服扣子要扣好.二、参观礼仪

新生入学，组织参观学校的实验室、图书馆、办公楼等学习、生产的重要活动场所上入学教育的必不可少的内容，它对于新同学迅速地熟悉大学校园，尽快地实现从中学到大学生的转变有独特的作用。为此，新同学要注意参观礼仪。其具体内容有：1.遵守纪律,听从指挥,按时到达参观地点.2.听参观介绍时,要认真,不要讲小话,不要对介绍的老师品头论足.未经允许,不要随便走动和随便翻东西.4.提问时要有礼貌。如可说“老师，请问.....”并认真听解答,教师解答后应表示感谢。

三、阅兵式议定礼仪

军训是入学教育的另一项必不可少的重要内容。其是阅兵式是军训成果的大检阅，是体现新同学风采的重要电动机为此，新同学一定要了解和遵守阅兵式礼仪。

阅兵式开始，应保持精神饱满之态，注意力高度集中，一切行动听指挥。阅兵首长接受阅兵指挥报告。当阅兵式首长行到本队列右翼适当距离时或者在阅兵台就们后，阅兵指挥在队列中央前下达“立正”的口令，随后跑到距离阅兵首长5---7步处敬礼,待阅兵首长还礼以后礼毕并报告.例如说”师长同志,步兵X团列队完毕,请您检阅”。报告后，左跨步，向右转，让首长尔后在其右后侧跟随陪阅。3.阅兵首长向军旗敬礼.阅兵首长行至距军旗适当位置时,应当立正向军旗举手礼,陪阅人员面向军旗行注目礼.4.阅兵首长检阅部队.当首长行至队列右前方时,指定的指挥员下达“敬礼”的口令。听到口令后，位于指挥位置的军官行举手礼，其余人员行注目礼，目送首长，左右转头不超过硬5度。当首长问候大家“同志们好！”同学以齐声宏亮的声音回答“首-长-好！”当首长问候大家“同志们辛苦了！”同学们回答“为--人民-服务！”

当首长通过后，指挥员下“礼毕”的口令，队列人员礼毕。5.阅兵首长上阅兵台。阅兵首长检阅完毕后上阅兵台，阅兵指挥跑步到队列中央前。下达“稍息”口令，队列人员稍息。第五节 教室礼仪

教室是同学们学习的地方，同学们每天在部分时间都是在教室里度过的，它应是一个严肃的场所。为此，同学应严格遵守教室的礼仪规范要求。

一、整洁的仪容穿着

同学进入教室要面容清洁，头发整齐，男同学不要胡子拉碴，女同学不要化妆。衣要整洁。夏天不能穿背心、拖鞋到教室，也不能敞胸露怀。

二、举止得体

听课时不能扇扇子，冬天课堂上不能戴口罩。不能吃东西，喝水，嚼口香糖，听录音机。座姿要端正，具体要求：1.入座时要轻要稳。先走到座位前，在转身轻稳地坐下。女生入坐时，若是裙装，应用手将裙稍微拢一下，坐下后嘴唇微闭，下颚微收，面容平和自然，不要随意挪动椅子，发出巨大的声音。3.双肩平正放松，两臀自然弯曲放在课桌上，两手不要交叉在胸前，不要抱起肩膀，也不要摊开双臂，趴在桌子上或者放在臀下。4.立腰挺胸，上体自然垂直。不要前倾后仰或歪歪扭扭，东摇西晃，也不要斜靠在椅子上。5.双膝自然并拢，双腿正放，垂直地面，双腿不要过于分开，也不要长长得伸开，腿也不要不停地抖动。5.坐在椅子上时至少要坐满椅子的三分之二。7.离坐时，咬自然稳当，右脚向后收半步在站起来。

三、注意保持教室的卫生和秩序

不要在黑板、墙壁、课桌椅上乱写乱画，不要在教室里乱扔果皮、纸屑，不要在教室 乱扔果皮、纸屑、不随地吐痰。在教室里随时保持安静、整洁，维持教室的良好学习环境。课间不要追逐打闹，以免影响学生的学习和身心健康。课间休息时，在走廊里行走时要靠右行，不要快速奔跑猛拐。

第六节、办公室礼仪

办公室是老师备课办公的地方，是一个严肃安静的场所，同学到办公室去拜访老师、领导应注意有关的礼节：

一、进出办公室的礼节

进出办公室的礼节要注意：1.学生进老师办公室一定要敲门，得到允许时方可进入。2.进入后应于看到的其他老师点头致意。3.注意不要坐在其他老师的座位上，也不要随便乱翻办公室的东西。4.事情办完，立即离开办公室并礼貌与老师告别。告别一般是先谢后辞，如说“谢谢老师，再见！”5.进出办公室的动作要轻，不要大声喧哗，以免影响其他老师工作，6.到办公室找领导，一定要预约，并要按时到达。

二、与老师交谈的礼仪

与老师交谈的礼仪要注意：1.与老师交谈态度要诚恳，说话要实实在在，实事求是。客套太多也是一种失礼。2.认真倾听老师的讲话，与老师交流的时间应有50%以上，注视位置大致在老师的双肩与头的三角区，必要时点头应和老师的讲话。3.交谈中少打手势，音量适中。手势过大，声音过大都是不礼貌的。一般来讲，手势的幅度是上不过肩下不过腰。4.距离适中。交谈距离1.5米左右，太近和太远都是不礼貌的。5.不要随便打断老师谈话中如果有急事需要先离开，应向老师打招呼表示歉意。6.当你不赞成老师的观点时，不要直接顶撞，更不要反问和质问老师，应婉转地表示自己的看法。如可说“这个问题值得我考虑一下，不过我认为似乎„„”等 第七节舞会礼仪

舞会是同学们结识朋友、增进交往、加深友谊、沟通信息的重要方式，也是同学们陶冶情操、锻炼身体、丰富文娱生活的重要方式，为此，新同学要懂得舞会礼仪，使自己在舞会上尽显儒雅风度，增加吸引力。舞会前的准备

舞会准备如下：1.仪容整洁，穿戴大方得体。喃同学应注意梳理头发、剃须，穿西装、系领带、穿皮鞋或者其他整齐的服装。女同学可以淡妆，洒香水，适当佩带一些首饰。穿裙子中跟以上的鞋或其他漂亮华丽但不过分妖艳的服装。2.舞会前应洗澡，换干净衣服。3.不要吃带刺激性气味的食品，如韭菜、大蒜、酒等，要注意清洁口腔，如漱口，嚼口香糖、茶叶。

一、邀舞

邀舞要注意：1.当舞曲响起时，通常男同学主动邀请女同学跳舞。邀舞时步履一贯庄重从容，当走到女同学面前时，面带微笑，15度弯腰鞠躬，并礼貌说“我可以请你跳这支曲子吗？”或者“请你跳个舞可以吗？”2.如果女同学有男舞伴在身边，一般不宜前往邀请，或需征得男舞伴的同意。如“请你的舞伴跳个舞可以吗？”或“请允许我同你的舞伴共舞”。3.如果自己带有舞伴。一般第一首曲子和最后一首曲子应邀舞伴共舞。

二、应舞

应舞时要注意：1.男同学邀舞时，女同学应说“谢谢”或微笑起立走向舞池；2.拒绝男同学邀舞时应委婉而礼貌.好“ 对不起，我已经答应那位同学的邀请了”、“对不起，我不会跳这支曲子”。3.对同一男同学的第二次邀舞,一般不要拒绝.4.两位男同学同时邀舞时,答应一位,应对另外一位表示歉意,如“对不起，下支曲子我跟你跳”。5.不要刚拒绝一位同学男同学的邀舞,马上以接受另一位男同学的邀舞。

三、共舞

共舞要注意：1.标准的舞姿：整个身体始终保持平、正、直、稳，无论是进退，还是转动到要掌握好，还是转动都要掌握好重心；跳舞时男方用手扶住女方的腰肢，左手抬起使左臂以弧形向上与肩部水平线，掌心向上，拇指平展，将女伴的右掌托起；女方将左手轻轻放在男方右肩上，目光一般超过对方的肩往后看。2.共舞时男女双方应面带笑容，表情谦和悦目，给人以优美感；动作要协调舒展，和谐默契。3.说话和气，声音要清细，不要旁若无人地大声谈笑。4.男同学要照顾女同学的舞步，如转圈、跳花要提醒一下。5.一曲终了，男同学应谢谢女同学并送回坐位。6.两位女同学可以共舞，但两位男同学不可以共舞。

第八节校园公共场合礼仪

校园公共场所是同学们生活、学习和娱乐的地方，每个同学都有责任维护它的秩序，为此应遵循如下的礼仪规范。

一、在图书馆、阅览室应注意的礼仪

1.进馆要衣着整洁，不要穿背心拖鞋。2.办理借还书手续及进馆要按照次序。3.就坐时，移动椅子不要发出声音。不要为朋友占座位。走路要轻，阅读时不要发出声音，不要和熟人交谈，更不能喧哗、吃零食、扔废纸，不要在阅览室睡觉。4.查阅卡片和图书时要轻拿轻放、轻翻。不能私自剪裁图书资料。5.对开架书刊应逐册取阅，不要同时占有多份，阅后立即放回原处。

二、观看体育比赛应注意的礼仪

1.提前入场，进场后尽快坐到观众席，2.观看时不要大声喧哗，高声喊叫3.观看比赛应对比赛双方一视同仁，持公平态度。4.礼貌对待运动员的比赛，对其偶尔的事物要原谅、鼓励，不可当场出口不逊，仍物品。5.要支持裁判员的工作。瞬息万变的体育竞技，难免出现判断失误，不应对裁判起哄无理。6.要维护场内公共卫生，7.退场时不要拥挤。

四、在影剧院应注意的礼仪

1.提前入场，如在演出或电影开场后到场则应轻轻的入座，穿过座位时姿态要低，脚步要轻，不要影响他人观看。对起身让座的观众要致谢。2.要自觉遵守场内规则，不吃有响声的食物，不随地吐痰、乱仍果皮纸屑。3.观看时座姿要稳，不要时常左右摇晃。不要把脚蹬在前排的座位背上，以免弄脏别人的衣服。4.节目演出或电影放映时要保持安静，不要大声讨论、说话。5遇到咳嗽、打喷嚏时要用手帕捂住鼻口，以防飞沫溅到他人的身体上。6.演出或影片放映中不应随便走动，也不应随便退场，不得已退场，离座动作轻、身姿放低，不要站在过道或剧场门口。

第九节 校园生活场所礼仪

校园环境对新同学有着潜移默化的作用，它应是一个既严肃又亲切，既庄严又活泼，既紧张又文明的地方。为此，校园要建立起一套校园生活礼仪规范。

一、行路礼仪

同学去教室、饭堂、图书馆、散步都离不开行路，行路要遵守应有的礼仪规范，讲文明礼貌。1.路遇老师、熟人和同学要主动打招呼。需要交谈时应站路边，不妨碍人们的行路和车辆的通行。2。维护校园的环境卫生，不要随地吐痰、乱扔果皮等杂物。3。行右礼让。在校园上下楼梯、楼道或街道行走时应自觉靠右行走，上下楼梯时或走在狭窄的通道时遇到师长老弱幼妇女应主动站立一旁，让其先走。4。骑自行车要遵守交通规则，人多拥挤的地方要礼让三分，对老师女生更是如此。进出校门要下车，自行车应停放在指定的车棚或地点。

二、同学聚会礼仪

同学聚会是同学交流感情，相互学习，结识朋友的最常见的活动行式。新同学刚刚离开家乡、离开父母，迫切需要结识新的同学、朋友，从而获得帮助。为此，在参加同学聚会时要注意其中的礼节。1。打扮整洁，穿着大方整齐，不吃带刺激性的食物。2。遵守时间按时到达3。主动热情地与同学打招呼，交谈。4。注意照顾女同学和其他同学。5。注意自我介绍和介绍他人的礼节。自我介绍是结识新朋友的最好方法其礼节有：（1）镇定、自信，微笑亲切自然、眼神友善可掬。（2）先向对方点头致意、问好或询问对方的单位、姓名，得到对方有愿意结识的回音后再从容大方地自我介绍。（3）介绍内容应简洁明了，一般是简单介绍姓名、身份、单位，并加以寒暄语。如“我是中文系2024级的学生，叫某某某，认识你很高兴”。（4）介绍的语气应自然和平、明快。（5）女同学一般不宜主动向陌生男同学自我介绍，不然容易被对方误解为轻浮。介绍他人是帮助同学互相认识的常用形式。其礼节有：（1）先了解双方是否有结识的愿望。特别是男女同学之间。（2）介绍通则：受尊重的一方先了解对方。所以介绍他人的顺序是：A.把低年级的同学(年纪小的同学)先介绍给高年级的同学(年级大的同学);B.双方年龄差不多,把与自己亲密的同学引见给另一同学;C.把一人介绍给众人;D.群体介绍按座位次序一一介绍。E.把晚到的同学介绍给早到的同学。（3）介绍的站位和手势。介绍人、被介绍人、中介人成三角之势。手势：手心向上，四指并拢，拇指与四指约成30度礼貌地示意被介绍人，眼睛看着要告诉的人，千万不要用手指指介绍人。（4）介绍内容：单位、姓名、身份。有时为了向双方提供话题，还可介绍些特长、爱好。（5）一般介绍时，被介绍人、中介人应起立。（6）介绍完毕，被介绍的双方应立即相互问候。如可说“你好！认识你很高兴”。（7）被介绍双方交谈后，中介人才可离开。

三、接打电话礼仪

电话是当今社会人们远距离交际的一种最常用、最经济、最方便的通讯工具。新同学再人际交往中要利用好电话进行交流，并赢得对方的好感，这不仅要熟练掌握各种技能，还要遵从电话礼仪的要求，塑造良好的电话形象。

（一）礼貌接打

1.姿势端正，微笑接听。姿势端正要求：站姿要挺胸收腹立腰，双脚自然并拢；坐姿要立腰，背挺直，双肘支在桌面上，一般左手握电话，右手执笔做记录。姿势端正的作用在于使你舒服、放松，便于记录，从而有一个良好的心境接大电话。微笑接听的作用在于调节情绪，趋散不如意的事情引起的不愉快，从而使自己接打电话态度和蔼、语气亲切、声音清楚，给别人留下一个良好的印象。2.接电话开头的礼节。应在电话铃响三遍以前接电话，这样以免对方等太久或当作没人接而挂断了。接电话的礼貌开头语应是：问候、自报家门、询问事由。如“你好！这里是某某某宿舍，请问你哪位？”3.打电话的礼貌开头语：问候、自报家门、事由。如“你好！我是某某某号宿舍的某某同学，请（麻烦、劳驾）你帮找一下某某某同学听电话”。4.呼应。通话中，对方讲话时，应当应声附和，让对方感到你在专心地听。长时间沉默是不礼貌的。常用附和语言有：重复对方重要的内容、“请继续说”、“是的”、“好的”。4.电话中断时，应有打入的一方立即重拨号，应道歉：“对不起，刚才不知何故电话断了”。5通话中有急事要处理时，应向对方道歉，请对方稍等，随即用手捂住听筒去处理急事，处理完毕再通话；如有急事处理的时间较长，应当约对方事后再继续通话，不能让对方久等。如礼貌用语：“对不起，我有急事马上要处理。过十分钟后我再给您去电话。”6接错或打错电话时，打错的一方要道歉：“对不起，我打错了。”接电话的一方应宽容的说：“没关系。”如果打电话的一方不知道自己打错了，接电话的一方应婉转的告诉对方：“这里是某某某宿舍，电话是某某某某，请问，你要打的电话号码是多少？”这样做一是不会使对方难堪，二是可以显示出自己的涵养，从而赢得对方的好感。7通话结束时，要注意使用礼貌用语告别，如“再见”、“麻烦你了，谢谢！”一般是大入的一方先挂电话，接电话的一方待打入的一方挂电话后再放电话，特别是打入方是老师或长辈，更要如此。

二、准确接打

1、通话内容清楚。不管是接听还是打出电话，一般要做到“六何”清楚。“六何”即何人（姓名）、何时（时间）、何地（地点）、何事（内容）、何因（理由）、如何做（方法）打出一方叙述事情把“六何”讲情出，整件事情也就清楚了。接听的一方把“六何”准确无误的记录下来，也就算把事情记清楚了。

2、通话突出重点。言辞简明扼要，突出重点，句子要短，要点和容易误解之处可重复或请对方重复，以便核对。如：姓名、地址、电话等一般要重复核对。

3、语音适中，语速比平时讲话慢些，这样才能让对方听的清楚、悦耳。

第十节

文书礼仪

文书是人们交往的又一重要工具。作为新同学，应用的最多的文书是书信、明信片、贺卡。要想通过这些文书往来互通信息、联络感情、赢得更多的朋友，必须注意文书礼仪。

一、一般书信

书信通常由笺文和封文两部分构成。

（一）书信笺文的写法

1、称谓：是寄信人对收信人的称呼，它表示双方的关系，在信笺单独顶格书写。以表示尊敬和有礼貌。称呼之后加冒号，以引出下文。

2、正文：就是所写书信的内容主体，一般分为四个部分：（1）简短的问候语，即开头的应酬语。用的最多的是“您好！”另起一行，空两格，单独成行。（2）询问对方的事情，与问候语分开，要另起一段。主要是如何收到来信，对方近况如何等，表示关切之情，内容字数视所询问事情多少而定。（3）回答对方的问题或自己的事情及要对方帮助解决的事情等。这是笺文的主题内容。一般一个问题或一件事情都应单列一段，回答对方的问题要有针对性，写自己的事情要简洁，要对方帮助之事要明确。这里的写作要求语言通顺，条理清楚，措辞得体，对词语语调、语气等都要注意(4)最后写些希望、意愿、敬意或问候的话。写法上习惯有两种：（1）正文写完紧接写“此致”，转一行空两格写“敬礼”、“安好”、“平安”、“健康”等。也可在正文结尾写“祝你”、“敬祝”，再空两格写上“安好”、“健康”、“进步”等。4.落款及时间。笺文的最后，要写上发信的姓名和写信日期。署名应写在敬语后另起一行靠右位置。日期在最后一行略比落款靠后一些。

（二）书信信封的写法

1、邮政编码。写在最前面，（横式的左上角，竖式的右上角）。现行邮政编码为六位阿拉伯数字，就填写在邮编的方格内，但不要少填或填错。

2、收信人地址。写在邮政编码下面，不要与邮政编码靠得太近。一般按省（市、自治区）、县（区、镇）、乡（街）、村（门牌号）或所在单位的顺序写，要写得详细、具体。字迹工整、清晰。

3、收信人姓名。写在信封中间，字体要大些。姓名后空二三字格写上“同志”、“先生”、“女士”等称呼。称呼后可加“收”、“启”、“鉴”、“展”等字。若是让别人转给收信人，则先写转信人姓名，字体要稍大些。

4、寄信人地址和邮政编码，写在信封左边（竖写）或下边（横写），字迹要比收信人姓名略下些。要按收信人地址的顺序详写，且最好也写上寄信人的姓名。邮编写在收信人左边（竖写）或右下边（横写）的六个空格内。

5、托人捎带的信，收信人的地址如果为捎信人所熟悉，可不写，而写“面交”、“烦交”等字；收信人的姓名一定不能省略。若信的内容不怕捎信人所知，信封可以不封口。

（三）、书信写作的注意事项

1、第一次同对方通信时，在信笺文尾要详细、准确地写上自己的地址。邮政编码甚至电话号码，以便对方回信或回电联系。

2、写信用语要尽量口语化，也要尽量用纯净、规范和文明礼貌的词，表达意思要一清二楚。

3、写信时既要细心，又要抓住重点。4写信时无论是信笺还是信封上都不能用红笔，因为用红笔写信通常被认为是绝交信，所以一般用黑蓝颜色的毛笔、钢笔来写，不能用铅笔及其他容易涂抹的比种。

5、信笺、信封上的笔迹要工整、清晰，标点符号要准确。字体以正楷为佳。

二、明信片

明信片是一种简便的书信，一般正面为信笺的格式，反面为信笺，也有正面是画面，反面一半为信笺，一半为信封内格式供写封文。它多用于节日祝贺、约会联系等。因篇幅有限，就要求语言极为简练、质朴、平实。书法一般与书信相同。

三、贺卡

贺卡就是印着（写着）一定祝贺词语的卡片。赠送贺卡有利于加深相互了解、增进感情、密切联系。较规范的贺卡，除了卡上的装饰物和印着贺词外，还留有空白处给赠送者书写。贺卡的写作要视贺卡的祝颂词语而定。一般在贺卡原有祝颂词的基础上，再加写更能表达自己心愿的言辞，格式要求在祝颂词前写上赠送对象的姓名、称谓，在祝颂词的后写上赠卡人的姓名及自称，最后再希望上时间。贺卡写作时要注意用词得体、简洁，字迹美观、大方、工整；若贺卡是竖式，行文宜竖行书写，贺卡是横式，行文宜横行书写。

**第二篇：在与人交往中的礼仪**

在与人交往中应该遵守哪些礼仪

当今时代，人际交际无处不在。越来越多的人为了成功苦苦追寻与人交往的技巧。这不仅需要优雅的行为举止和规范的礼仪，而且需要得体的言语、恰当的表达。而作为一名当代的大学生，不管是日常生活还是参与各项活动，都代表着大学生的形象。

4月8日晚上我有幸聆听了陈爱华教授的“大学生礼仪素质的培养”这一讲座，她谈到了在与人交往中应该遵守的礼仪。而这就不得不解释什么是社交礼仪。

社交礼仪是在社会交往中使用频率较高的日常礼节。是人们在社会交往中由于受到历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素的影响而形成的，即为人们认同，又为人们所遵守，以建立和谐关系为目的各种符合礼的精神及要求的行为准则或规范的总和。作为一种文化，社交礼仪是人们在社会生活中处理人际关系，用来对他人表达友谊和好感的符号。现代交际礼仪泛指人们在社会交往活动过程中形成的应共同遵守的行为规范和准则。具体表现为礼节、礼貌、仪式、仪表等。由于礼仪是社会、道德、习俗、宗教等方面人们行为的规范，所以它是人们文明程度和道德修养的一种外在表现形式。

在社交场合中，如何运用社交礼仪，怎样才能发挥礼仪应有的效应，怎样创造最佳人际关系状态，这同遵守礼仪原则密切相关。礼仪原则有以下几点：

真诚尊重

不管什么形式的礼仪，都应充分体现真诚尊重的情感。主要表现为不说谎、不虚伪、不骗人，言行一致，表里如一，真心对待他人，不可伤害他人的自尊。相互尊重、真诚相待；既要通过良好的礼仪修养，展现自尊自信；也要常怀敬人之心，不伤他人尊严，不侮辱他人人格。要诚实守信，表里如一，以真诚为纽带，促进人与人之间信息传递、情感交流、思想沟通。

平等适度

平等是人与人交往时建立情感的基础，是保持良好的人际关系的诀窍。适度原则即交往应把握礼仪分寸，根据具体情况、具体情境而行使相应的礼仪。把握分寸、尊重差异；要以平等态度对待交往对象，一视同仁，大方得体，把握好度。要了解不同的国情、民族、文化背景，尊重对方的风俗、习惯、禁忌。

自信自律

主要是指在交往中不卑不亢、落落大方。既要彬彬有礼，又不能低三下四；既要热情大方，又不能轻浮谄谀。无论在任何情况下都要做到自重、自律、自省。身体力行、注重养成。行是知之始，知是行之成。在实践中体验和养成礼仪规范，从日常做起，从点滴做起，日积月累，形成习惯。信用宽容

信用即就讲究信誉的原则。宽容的原则即与人为善的原则。宽容是人类一种伟大思想，在人际交往中，宽容的思想是创造和谐人际关系的法宝。宽容他人、理解他人、体谅他人，千万不要求全责备、斤斤计较，甚至咄咄逼人。总而言之，站在对方的立场去考虑一切，是你争取朋友的最好方法。宽容大度、严于律己；要心胸豁达，宽以待人，多为他人着想，多做助人之事，容人之短，谅人之过。要按照礼仪规范待人处事，注意自己该做什么，不该做什么，己所不欲，勿施于人。

我个人认为我们为人处事，待人接物之道中最重要的就是相互尊重。礼仪的礼字指的是尊重,即在人际交往中既要尊重自己,也要尊重别人。古人讲“礼仪者敬人也”，实际上是一种待人接物的基本要求。我们通常说“礼多人不怪”，如果你重视别人，别人可能就重视你。礼仪的“仪”字顾名思义，仪者仪式也，即尊重自己、尊重别人的表现形式。尊重别人是一种涵养，也是一种品格。要知道，每一个人，不管他的职位高低，身份贵贱，财富多少，能力大小，都有他存在的价值，意义和作用，都是不能忽视的。

相反的，在人际交往中，有些举动是要坚决杜绝的，主要有四大禁忌： 第一，忌举止粗鲁。有人认为，在待人接物方面“粗针大线”、简单粗暴，才是劳动人民的本色，而文雅的谈吐，优美的举止都是资产阶级的“货色”。这种鄙视现代文明的小农意识，是非常有害的。

第二，忌乱发脾气。喜怒哀乐，人之常情也。但是自己的心情不好，应由自己来“消化”，却绝不可以向他人“发起攻击”，否则是很不文明的。心情再坏，也不 要丧失理智，而应当克制自己的不良情绪，在思想上制怒。脾气暴躁，随便乱发脾气，不仅会伤和气，而且还会使人对自己“敬而远之”。

第三，忌飞短流长。同事、朋友之间讲几句心里话，是不为过的，然而却绝不允许到处不负责任地传播流言蜚语、搬弄是非。尤其应注意的是，切勿对他人的不幸幸灾乐祸，甚至捕风捉影，添油加醋，把人家的隐私与苦楚作为自己的谈资。

第四，忌说话过头。与他人相处，切勿说过头活，尤其是不要在公共场合和上班时间内，随随便便地跟别人打趣逗乐，开过“度”的玩笑。

神话中说，上帝在创造人的时候，忘记给他们一面镜子。所以，人们只好从别人口中得知自己的美丑。但每个人都希望自己在他人眼中是完美的﹑是文明之人，而文明，来自于一个人的气质和教养，又体现在一个人的礼仪规范方面。因此，遵守礼仪规范成为必要的要求。

人之所以为人，是因为人不仅有思想感情，且更加注重自身的内在和外在形象，也十分看重自己在他人心中的评价。人人都渴望得到别人的赞美，但如何做才能得到别人的赞美呢？首先要提高自身的内在形象，即知识涵养，增加自己的人格魅力。其次，要不断强化自己的外在形象，即一个人的神态举止，以提升自己的美誉度。而在与人交往中遵守礼仪规范是深化自己外在形象的一个重要途径，它有助于增加我们的气质亮点，使一个人看上去温文儒雅，做到处处有礼，时时见礼。

大学生肩负着复兴强国的重任，我们不但要具备高的学识和 能力，更要有好的礼仪涵养。古人云：“身修而后家齐，家齐而后国治，国治而后天下平”。可见，修身对一个人来说是位于首要地位的；修身也可以理解为对礼仪 规范的学习，它不仅能内强素质，外塑形象，还可以增进人与人的交往，在遇到人际矛盾时，使问题大而化小，小而化无，从而达到利益最大化。

自古欲成大事者，必成于小事。我们需要从小事做起，为成为一个文明的﹑成功的﹑极具个人魅力的人而努力。

**第三篇：初次与人交往**

与人初次交往

第一印象，筑起“沟通”的桥梁

第一印象往往是交往的基石。能给人留下好的第一印象你就成功了一半！为了让你每次都能留下好的第一印象，city girl特别从各个因素角度分析，让你每次“出击”都能成功，拥有绝佳的人缘、美好的恋情！

提升第一印象的黄金三大法则

表情

嘴角的表情和双眸都能流露笑意的话，就能给人好印象。

第一印象的好坏决定于初见时的第一眼感觉，而人与人初次见面时，表情就是决定印象好坏的最大因素。心理学认为“微笑”就是“接纳、亲切”的标志，也就是说当你微笑时，等于告诉对方“我不会害你”、“我对你并没有敌意存在”。第一次见面时若没有笑容的话，会让对方感到紧张，以为你在拒绝他，难与你亲近。嘴角上扬、连眼神也在笑的表情就是一种好感的表示。当你一直微笑看着对方时，就能消除对方的警戒心。

服装打扮

穿着类似能拉近距离，差异太大则会形成距离。

服装打扮也是第一印象的决定因素，我们能在一瞬间就断定出这个人与那个人的差异，也能马上感受到谁与自己是同类，谁与自己是异类，而且从一个人的穿着打扮就大概可以知道这个人的个性如何。也许你觉得这样的断定太过主观，不过这就是所谓的第一印象。一向对颜色敏感的人就会看对方的衣服颜色做印象判定，对流行敏感的人则会对时髦感或配件的搭配来决定对方是哪类人。如果品味相同就会有亲近感，品味不同当然就有疏离感了。

姿势

由姿势的开放度来决定开始交谈的时机。

微笑首先能给人安心的感觉，再加上品味也一致的话，接着就是要交谈了，能不能开口交谈，则取决于姿势。肯接受对方，自己也表现出接纳开放的态度，从见面到开始交谈的时间就会缩短。如果你以轻松的站姿，正面面向对方，感觉容易亲近。相反地，将手交握于后面或双手交叉抱于胸前，都会让人有隔阂感。如果把包包放前面拿着，面对对方，虽然双手没有交叉抱着，但还是会让人有距离感。包包最好背在肩上，才能给人留下容易亲近的第一印象。

First Impression

你想给对方留下“亲切的好印象”还是“强烈深刻的印象”呢？

对于第一印象没有自信的人首先要塑造个人风格，你必须事先决定想给人留下亲切的好印象还是强烈深刻难忘的印象，然后每次与陌生人见面时，就能散发出你想要的感觉。只要记住表情、姿势等黄金法则，应该就不会出糗了。至于服装打扮方面，如果你是个表现欲强的人，就必须装扮得很有个性美。

初次沟通交谈就成功的4大秘诀

1要回答别人的问题，而且要有响应

面对陌生人交谈时，为了松弛紧张的气氛，必须努力制造亲切的感觉。如果人家问你问题，不要简单回答“是”或“不是”，也要回问对方，让话题能够继续下去。

2摆脱陌生人情结

面对陌生人不需要特意装模作样，不过也要表现出你的诚意。其实每个人跟陌生人交谈时内心都会不安，一定要自己先放下陌生人情结。

3解读现场的气氛与对方的心态

要避免谈论会让人讨厌的话题，不要你一个人一直发表高见，也要学习倾听别人说话。解读现场的气氛，看准时机再发言。

4绝对还有挽回的余地

就算对方的反应不是很热络，也不必感到沮丧。我们本来就不可能讨每个人欢心，不过一定还有挽回的机会，你的态度要乐观起来。

见上司、认识新同学或拜见男朋友的母亲等，这些场合的第一印象都很重要。而在我们的生活中，也常常碰到这些场合，看看别人有哪些经验谈，也许能从中得到一些秘诀或法则喔！

★交谈时的眼神

再也没有比当你对他讲话而他却环顾四周更令人难堪的了。有些人边讲话边环顾四周；而有些人是在听话时东张西望。这两种人都缺乏基本的责任感，即做一个好的、注意力集中的听众。在你对任何人讲话时，都要注视他或她，不是紧紧地盯着，而是一直看着，这样你的对话者会明白你没有分散注意力。

在别人对你讲话时，千万不要环顾整个房间。即使你在听，也不要表现出对周围发生的事很厌烦和很感兴趣。如果你的听众这样做，您可以停下来并与他一起注视，似乎你对他发现的奇事很好奇。如果他问你在干什么，你可以说：“ 哦，我很感兴趣你在看什么。”然后继续谈话，他会明白暗示的。

★交谈中的大独裁者

★何时闭上你的嘴

不要遗憾没有说出来。“闭上嘴让别人认为自己是个傻子比张开嘴什么都说要好。”不要装做什么都懂。真正聪明的人从不犹犹豫豫地说“ 我不知道”。

说话随便的人容易说得太多，有时造成不谨慎。有丰富想象力的人总是在言谈中不可靠。另一方面，总是保持沉默的人常在亲密的人中穿得很好，但他或她不会给聚会增添吸引力。在谈话中，中间的路总是最好的，正如很多事情一样。要知道什么时候该听别人讲话，也要知道什么时候该抡到自己讲话了。

不要重复讲自己，不管是一遍又一遍地讲同一个故事，还是讲那些听起来有趣的细节。很多事情简单地讲述或第一次讲都很有趣，但没有任何事值得重讲。

★三思而后说(THINK BEFORE YOU SPEAK)

其实人与人交往特别是第一次见面给对方留下的印象非常重要的.我觉得见面的时候首先微笑,攘对方感受到你的友好.然后如果是网友见面的话,可以聊聊天气什麽的.倘若对方是个善于交谈的人,那麽我们不妨做个听众.尽量不要打断别人说话.如果对方不善言辞,你可以找一些你认为他比较爱听的话题聊.接下来可以去一些风景比较好的地方逛.不需要带上多少钱.不过该慷慨的还是需要慷慨的.如果是业务的时候与人交谈,微笑是必然的.但是单刀直入会让人难以接受,可以从侧面说起.比如你是卖洗衣粉什麽的.你看到人家窗帘或者什麽的不够乾净,你就有理由侧面销售了.以最好的形式去示范.即使你的产品没有那麽好.对方看你诚恳心软也会接受的.然后再厷开你的产品!

我常说的一句话:做你喜欢的事.说你爱听的话!

之所以我觉得这句话有道理,是因为我喜欢站在别人的角度去想问题.当你做事的时候,可以这样想,如果我是他,他是我,他这样做我能不能接受?我想如果每个人都这样想,这个世界伤害会少很多!

与人初次交往

与人初次结识，你的一言一行都会给人留下很深的印象。因此你必须把握好你的第一句话，第一个动作。

如果你想让对方在第一次交往时就能认真地接受你，那么你最好在头几句话中就定好基调。如果你用拘谨的调子开始，那么交谈将是拘泥的；用友好的调子开始，则会见将是友好的；以道歉的调子开始，别人就会使你在整个交往过程中扮演这样的角色。你去拜见某人，又不知他是否会理睬你，你可以对他讲第一句话：“很抱歉来打搅你！”或“我想占用你的一点时间，行么？”对方往往会不由自主地注意倾听你的谈话，尊重你的意见。

人们发现,给别人留下一个良好的第一印象的最佳方式之一,是不要过于努力给别人留下印象,而要让他知道:他给你留下了好印象。

在和别人交往过程中,你不要过于谦卑,不要总以为只有谦虚才会给人好感,过分谦虚既会叫人感到别扭,也会不知不觉地让自己置于卑下的地位。

初次见面要展示真我初次见面顾虑多

无论是谁，和知心朋友见面都会很开心和放松，然而和素不相识的人会面总会感到局促和紧张。

因为你不了解对方，不知道对方心里会想什么，而且彼此之间缺乏默契，因此你就必须配合对方反应调整自己的行为方式，这样做多少让人感到不自然，你不能够在这个过程中推心置腹，吐露真言。这样的交往会让人感到疲惫。

初次见面，如果都不想让对方看透自己，觉得对方发现自己的弱点是个糟糕的后果，那这样做的效果只会是彼此都束缚，不能畅所欲言、自由表现

分析

别刻意掩饰自己

首先，不要掩饰自己，把自己真实的性格侧面给对方，我们不想让对方看透自己，觉得对方发现自己的弱点是个糟糕的后果，可是，这样做的效果是你束缚了自己，也不可能畅所欲言、自由表现，把自己性格的真实一面展示给对方，就不会有太多的顾虑了。

其次，即使是好朋友之间也会有矛盾和彼此讨厌的地方，初次见面的两个人更是如此，所以，为对方准备周到的礼节是必须和应该的，但也不要奢求百分之百地被人接受和喜欢。别人对你的评价是别人的事情，作为你自己，只要把你的人品和能力全部调动起来，尽量表达自己的诚意就可以了，不要过分在乎自己。

（三）展示自己的人格魅力

初次交往给人以良好的第一印象，不是在演戏，演完就拉倒；而是希望能够以此为契机继续交往下去，建立更进一步的人际关系。

然而，要建立和谐的人际关系仅仅凭第一印象是不够的。所谓“路遥知马力，日久见人心”。如果不能在继续的交往过程中向对方展示自己的人格魅力，建立和谐的人际关系也只是一句空话。

人格就是人的样子，是人的心态、品格、个性、气质和行为方式的基本特征。展示自己的人格魅力就是表现真实的自我--自己自觉自愿表现出来的自我形象，而不是迫不得已装出来的样子。

现实生活中绝大多数的人即不是真正的君子也不是纯粹的小人，虽然境界不是很高但品行不差，修养不是很深但不乏良知，知识不够渊博但不假充权威……这些表现谈不上完美，但绝对比极力掩饰要可爱。

人格魅力不是追求完美，而是发展积极的心态，表现真实的自我。

●重视初交

中国有句俗话：“良好的开端是成功的一半。”这句话对成功的交往有很大的启迪作用。可以这样说，在人际交往中，如果交往双方都能给对方留下一个良好的第一印象，交往的成功也就有了一半的希望。那么，怎样才能给对方留下一个良好的第一印象呢?

（1）注意表情和举止。与人初交，一定要表情自然，面带笑

容，给人一种亲切感，而不要板着面孔，或装腔作势；一定要举止

大方，站有站相，坐有坐相，使人感到有修养，而不要举止拘谨，手足无措。否则，就会给人留下缺乏社交经验、不成熟、不诚心的印象。

（2）注意仪表和风度。仪表犹似一个人的“装璜”，其作用就

像商品的包装一样重要。不修边幅、衣衫不整的人，是不可能具

有吸引力的。当然，长期起吸引作用的是一个人的风度，而要展

示自己的风度，最根本的是要注意培养自己的内在气质。

（3）注意礼节和态度。初次与人交往，一定要注意礼节。例

如，拜访他人要事先约定，见面时先作一番自我介绍等；交往时态度要谦虚、诚恳，如尊重他人的习惯，不无端地占用他人的时间等。

（4）注意谈话的艺术。初次交谈一定要言语简练，努力做到

既达意抒情，又不令人生厌。切不可信口开河，无休止地高谈阔论。

●展示魅力

在人际交往过程中，展示魅力主要是通过构成魅力的因素来实现的。一般说来，可以从以下几个方面去努力。

（1）尽量展示你的能力。人们都愿意与有能力的人交往，展

示你的能力能引起对方的尊敬和钦佩，魅力便自然增强。必须指出，展示能力不是自吹自擂、自我炫耀，而主要是依靠自身在社会生活中实际显示的能力。

（2）尽量展示你的语言。准确的语言，可以给人以启迪，充

分显示自己的学识和水平；幽默的谈吐，可以给人以享受，充分体现自己的情趣和修养；简洁的表达，可以给人以教益，充分反映自己的个性和作风。

（3）尽量展示你的感情。在一定意义上说，人际交往也是为了引起起对方的共鸣。

（4）尽量展示你的情操。人格的力量是巨大的，情操的感染

是无穷的。一个关心他人、乐于助人的人，人们必定喜爱他；一个为人正派、作风严谨的人，人们必定尊敬他；一个勤奋刻苦、踏实肯干的人，人们必定信任他。

**第四篇：与人交往有礼貌**

与人交往有礼貌

学情分析：

一年级学生天真可爱，无拘无束。因为年龄特点，比较在乎自我的感受，很少想到交往的同学的感受。因此，让学生在与同学相处中适当考虑对方的感受，礼貌待人，不仅能减少摩擦，还有利于学生性格的培养。教学目标：

1、懂得讲文明、有礼貌是做人的基本品德，是人与人交往的需要，是尊重他人的表现。

2、在实际生活中，逐步学会以礼待人，与人交往时做到语言文明、态度和气、举止端庄，并能够在不同的情境中表达自己的礼貌。教学重难点：

如何把礼貌落到实处，即在实际生活中与人交往时，做到语言文明、态度和气、举止得体。教学准备：

课件 教学课时：

一课时 教学过程：

一、导入：

同学们还记得我们学校的行为习惯十八字吗？

好习惯，伴一生。。。中国自古以来就是礼仪之邦，文明礼貌是中华民族的优良传统，我们不能忘记传统。常言道：与人相处，须与礼相待，人与人之间的相处之道，不外乎与礼为先。

同学们，友好交往礼为先，那礼指的是什么？（礼貌、礼仪）对，那这句话怎样理解?

礼貌是友好交往的必要前提。礼貌之重要，自古皆有名人为之注解。孔子言：不学礼，无以立。（屏幕显示）

可见礼貌这种传统美德在我们交往中多么重要。

同学们，你们常跟哪些人交往？好，请看同学之间是怎样交往的。

二、情景表演 小品1:

在教室里，小强正在做作业。

“喂，小子。”小明走到小强面前，把本子往桌上一扔，“快，快，把这题给我算一算，我正忙着呢！”小明说完就走了。小强不理他又继续做作业。过了不久，小明走又到小强面前拿起本子一看，埋怨地对小强说：“你怎么不给我解答问题呢？”小明说完气呼呼地走了。

想一想：小强为什么不给小明解答难题呢？

点拨：小明，通过同学对你的帮助，你现在知道请人帮忙要有礼貌吧。好，你再来请教。

小品2:

在教室里，小强正在做作业。小明走到小强面前说：“不好意思，打扰一下，我想向你请教一道难题，你有空吗？”小强回答说：“没问题。”不一会儿，小强帮小明解答了难题，小明说：“谢谢!”小强说：“谢谢！”

掌声响起。从刚才的情景中不难发现，有礼貌的具体表现是哪些方面？是什么？随机板书

同学们，你们跟老师、同学交往会讲礼貌，跟家人需要讲礼貌吗?我们来讨论一下这个话题：李明同学说：“在家里都是自己人不用讲礼貌。”（分组讨论——全班交流）大家很有共识，自己人也要讲礼貌。

请看小品：

小品1：爸爸下班回到家，儿子迎上去说：“爸爸，您回来了，拖鞋在这，您先坐，我给您冲杯茶。” 爸爸夸奖儿子说：“你真懂事。”

小品2：小红对妈妈说：“妈妈，请您明天帮我买一本《五年级同步作文》，好吗？”妈妈回答说：“好的!”女儿说：“谢谢妈妈！”

小品3：爷爷和小东一起吃饭，小东对爷爷说：“爷爷，这块肉好吃，给您。”爷爷说：“谢谢！”

他们有礼貌吗？他们真棒！掌声表扬！

语言文明是人与人交往必备素养之一。所谓：良言一句三冬暖,恶语伤人六月寒。刚才的情景中同学们说了哪些礼貌用语？(请、谢谢„„)平常你们跟人交往还用上了哪些礼貌用语？（提问）

你们真会讲礼貌用语。我们来读读这些礼貌用语。

见面语: 早上好、晚上好、您好、久仰„ „

感谢语: 谢谢、让您费心了、多亏您的帮助、您辛苦了„ „

致歉语: 对不起、请原谅、很抱歉、请多包涵„ „

告别语: 再见、请再来、欢迎随时光临、一路顺风„ „

礼貌用语句句暖人心，我们要多说礼貌用语。大家来看看这句话，你读后感觉怎样？我们平常说话注意语气、说得委婉些，让当事人听起来乐于接受又舒心。评价：你说话真委婉，你真会说鼓励的话。

同学们，礼貌是我们沟通、交往的金钥匙，你喜欢这把金钥匙吗？

四、小结：

一句简单的问候，一个友好的眼神，一个舒心的微笑，一个得体的举止，让我们友好交往，让我们交往愉悦。礼貌是一件漂亮而得体的衣服，穿上它会使你更加美丽。让我们用礼貌装扮我们的生活，那时，我们的生活会更加美好。

五、学背《礼貌行为歌》

小学生，练品行

中华礼仪要传承

讲文明，看行动

礼貌用语经常用

遇师长，见同学

老师您好同学早

笑一笑，点点头

实在匆忙摆摆手

妨碍别人时

要说对不起 别人致歉时 应说没关系 问路前，说请问 请人协助说费心 看望人，说拜访 求个方便说借光 还物品，说奉还 请人谅解说包涵 有来客，说请坐 端茶倒水摆糖果 客人走，说再见 挥手目送到外面 好品行，早养成 终生得益利于行

反思：

本节课在教学上注重学生的体验和反思，教法比较灵活，注重生成性知识的教学，学生学习比较轻松。在教学中总觉得这节课对学生来说内容有点多了，一节课上起来很紧张，可以考虑分成两课时完成。

**第五篇：教你如何与人交往**

感悟人生为人处世教你如何与人交往

美国斯坦福大学心理系教授罗亚博士认为，人人生而平等，每个人都有足够的条件成为主管，平步青云，但必须要懂得一些待人处事的技巧，以下是教授的建议：

· 无论你多么能干，具有自信，也应避免孤芳自赏，更不要让自己成为一个孤岛。在同事中，你需要找一两位知心朋友，平时大家有个商量，互通声气。

· 想成为众人之首，获得别人的敬重，你要小心保持自己的形象，不管遇到什么问题，无须惊惶失措，凡事都有解决的办法，你要学习处变不惊，从容对付一切难题。

· 你发觉同事中有人总是跟你唱反调，不必为此而耿耿于怀。这可能是“人微言轻”的关系，对方以“老资格”自居，认为你年轻而工作经验不足，你应该想办法获得公司一些前辈的支持，让人对你不敢小视。

· 若要得到上司的赏识与信任，首先你要对自己有信心，自我欣赏，不要随便对自己说一个“不”字。尽管你缺乏工作经验，也无须感到沮丧，只要你下定决心把事情做好，必有出色的表现。

· 凡事尽力而为，也要量力而行，尤其是你身处的环境中，不少同事对你虎视眈眈，随时准备指出你的错误，你需要提高警觉，按部就班把工作完成，配合实际行动，是每一位成功主管必备的条件。

· 利用午饭时间与其他同事多沟通，增进感情，消除彼此之间的隔膜，有助你的事业发展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！