# 社交礼仪思考题

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-07-30

*第一篇：社交礼仪思考题第二讲个人礼仪1．什么是三应原则？2．什么是修饰避人原则？3．为什么要注意对个人仪容进行修饰？（首因效应）4．化妆有哪几条基本原则？5．化妆的主要禁忌是什么？6．举止在人际沟通中有什么作用？（第二语言）7．哪些手姿属...*

**第一篇：社交礼仪思考题**

第二讲个人礼仪

1．什么是三应原则？

2．什么是修饰避人原则？

3．为什么要注意对个人仪容进行修饰？（首因效应）

4．化妆有哪几条基本原则？

5．化妆的主要禁忌是什么？

6．举止在人际沟通中有什么作用？（第二语言）

7．哪些手姿属于禁忌之列？

8．正确的坐姿是怎样的？

9．在运用眼神时，要注意哪些礼仪规范？

10．笑时需要避免哪些禁忌？

11．什么是服装三要素？

12．为什么选择正装的色彩时应当遵守三色原则？

13．怎样根据场合的不同而选择服装？

14．佩戴首饰必须遵守哪些规则？

第三讲交往礼仪

1．什么是交往礼仪中的“三A原则“？

2．称呼方面的主要禁忌是什么？

3．作自我介绍时，需要注意一些什么问题？

4．为他人作介绍时，怎样确定其先后顺序？

5．需要握手时，究竟应当由哪一方首先伸出手来？

6．握手的禁忌是什么？

7．制作名片需要注意哪些方面的问题？

8．怎样向他人索要名片？

9．在交谈中不宜选择那些话题？

10．什么是“双向共感”？

11．什么是“不得纠正”？

第四讲通联礼仪

1． 何为“电话形象”？

2． 打电话时应遵守哪些礼仪？

3． 有哪些网络道德必须遵守？

4． 选择礼品应如何使之符合标准？

5． 哪些礼品不宜相赠与人?

6． 接受他人的赠礼时，应注意什么问题？

7． 何时以花送人为佳？

8． 什么是花语？

第五讲应酬礼仪

1． 为什么要重视人际关系？

2． 尊敬长辈应如何体现在实际行动上？

3． 什么是爱情的基础？

4． 怎样正确向自己爱慕的对象表白感情？

5． 婚后生活的基本准则是什么？

6． 如何为求职进行必要的准备？

7． 在求职面试时，必须要注意什么方面的问题？

第六讲聚会礼仪

1． 什么是聚会？

2． 做客为什么要讲究有约在先？

3． 做客时怎样才能表现得彬彬有礼？

4． 待客时如何迎送客人为宜？

5． 在舞会上应当怎样邀请舞伴？

6． 在舞会上拒绝他人的邀请时，应当怎样表达此意？

第七讲聚会礼仪

1． 什么是餐饮礼仪中的“六M原则”？

2． 中餐有哪些具体的用餐方式？

3． 在请客吃饭时，应当怎样安排菜单？

4． 在中餐宴请活动中，应当怎样安排席位？

**第二篇：社交礼仪**

八．交谈礼仪1．创造一个融洽的谈话气氛1）必要的寒暄。诚恳的态度，能使人感到亲切自然，容易被人接受。无论是说还是听，神情专注，都是对对方最大的尊重。应以微笑、点头等动作或以“嗯”、“是”等，表示认可。在对方需要理解、支持时，要用“对”、“没错”、“我有同感”，给以呼应。必要的话，还要在自己讲话时，适当引述对方刚刚发表的见解，或者直接向对方请教高见。这些都是用语言和对方进行合作。不要去迫不及待地直接陈述让对方不快或反感的事。另外，用语要含蓄、婉转。这样才有利于创造一个融洽的氛围。2）用语文明礼貌。我们要避免使用气话、粗话、脏话等。那些不但有失身份、让人反感而且不利于谈话气氛的营造。在常用的礼貌用语外，我们也可以用这些惯用语：初次见面说“久仰”向人请教说“赐教”好久不见说“久违”请人让道说“借光”客人到来说“光临”请人帮忙说“劳驾”等待客人说“恭候”托人办事说“拜托”探望别人说“拜访”送人作品说“斧正”起身作别说“告辞”夸人见解说“高见”中途退场说“失陪”麻烦别人说“打扰”请人别送说“留步”请人谅解说“包涵”……3）注意语气语调。交谈中，说话过快、过慢或是忽快忽慢都会影响交谈效果。另外少用方言土语，即使有一个人听不懂，也不要用方言土语，以免让人产生被排斥、冷落的感觉。也要注意对方的思维习惯。比如在赞美女性的时候，我们要考虑中国人的思维和意识，不能直接说对方“性感”，而只适合说“迷人”。如果说成“性感”，给对方的第一感觉可能是你对她没安好心。4）怎样说话才不失分寸？交谈中不但说话要讲究文明礼貌和语气、语调，也要把握说话的分寸。要让说话不失分寸，除了提高自己的文化素养和思想修养外，还必须注意以下几点。第一，说话时要认清自己身份。任何人在任何场合讲话，都有自己特定身份。这种身份，也就是自己当时的“角色地位”。比如，在公司里，对上司你是下属，对下属你是上司，如果用上司的口气对平级或上司说话就不合适了，因为这是不礼貌的、有失“分寸”的。第二，说话要客观。事实是怎么样就怎么样，应该客观地反映。而有些人就喜欢主观想象，信口开河。当然，客观地反映实际，也应视场合、对象，注意表达方式。第三，说话要有善意。说话的目的，就是要让对方了解自己的思想和感情。“好话一句三冬暖，恶语伤人恨难消。”在人际交往中，我们必须把握好这个“分寸”。第四，说话要注意方式，多用婉言表达。生活中，有很多问题，都可以用婉言表达，其功效是免除怨怒，促进尊重，让人与人之间充满友好和谐的气氛。丘吉尔说：“要让一个人有某种优点，你就要说得好像他已经具备了这种优点。”如果有人遇到困难畏首畏尾，或者办起事来犹豫不决，那么你不妨适时而委婉地对他说“这样前怕狼后怕虎的可不是你以前的表现呀”，“你是个很有决断力的人”。先给他戴上他应该具备的优点的帽子，予以鼓励。由于给了他一个良好形象的“定位”，所以他会为此而努力奋斗，从而改变目前的不好做法。而不应直说：“你这个真笨，什么事都办不成”，这样一锤子把他给打死了，对方也就更加丧失了勇气和信心。如果有不速之客蓄意打探你的个人隐私，你又不便直接回答时，不妨说出一些不着边际的话语来作答，对方在感到莫名其妙后会知趣而退，同时，隐隐感受到你的不可冒犯，这种用虚假理由来替换真正理由的话语，就是婉言的一种。5）不要说“你错了”人都有自我肯定的欲望，渴望自己能力被别人承认。如果不照顾到这种自尊心，而开门见山、直截了当说：“你错了，因为……”。这就意味着完全否定了对方的能力，只能伤害对方的自尊心，使他觉得难堪，丧失了尊严。这时，他会为自己的态度找出种种辩护理由，甚至强词夺理，很可能会使交谈陷入难以挽回的僵局。当我们在意识到对方确实是错了，又想让对方更正的时候，就得多注意，不要轻易说“你错了”，更不要强迫人家当面承认，而是要采取一些温和委婉的形式，巧妙地暗示出他错在哪儿。6）和别人交谈，特别是和初次见面的人，谈什么主题呢？我们推荐四个主题：一是约定的主题。即交谈双方约定的主题。二是轻松的主题。如风土人情、旅游观光、文艺演出、流行时尚等。三是擅长的主题。说一些和对方职业相关的话题，如果和法律工作者交谈，就谈法律方面的话题；和股票交易所的人交谈，可以谈谈股票等。四是高雅的主题。如文学、艺术、哲学等。对于这四个，应该是引起交谈的很好的主题。前提是对于你不懂或模棱两可的东西，千万不要不懂装懂，闹出笑话。2．把握谈话的忌讳一是个人隐私。特别是双方初交，有关年龄、收入、婚恋、健康、经历等，如果不是对方主动提出来，就不要谈论。二是非议别人。无论是长者、名人或是双方都熟悉的人，都不要去议论，特别是隐私和缺点。否则会给别人留下庸俗无聊、拨弄是非的印象。三是错误倾向。当前社会认为倾向错误的主题，如违背社会伦理道德、生活堕落、政治错误等主题，要避免不谈。四是令人反感。如不小心谈到一些让对方伤感、不快的话题，要立即将其转移，必要时向对方道歉。如疾病、挫折、死亡等。五是独白。既然交谈讲究双向沟通，在交谈中就要目中有人，礼让对方，要多给对方发言、交流的机会。不要一人独白，“独霸天下”。普通场合的小规模交谈，以半小时以内结束为宜，最长不要超过1个小时。如果人多，在交谈中每个人的发言，最好不要超过5分钟。六是插嘴、抬杠。出于对他人的尊重，别人讲话的时候，尽量不要中途打断或是和人争辩。这是有悖交谈主旨的。七是冷场。交谈中从头到尾保持沉默，不置一词，从而使交谈变相冷场，破坏现场的气氛。不论交谈的主题与自己是否有关，自己是否有兴趣，都要热情投入、积极合作。万一交谈因为他人原因致使冷场，应该努力“救场”，转移旧话题，引出新话题。3．怎样打破陌生、冷淡的僵局？在培训过程中，很多学员都提过这个问题。初次见面的时候不知道先和对方说些什么，特别是对方比较冷淡甚至有敌意的时候。所以，这里我们特别探讨一下。谈论能被对方认同的、轻松参与的、目前都一致定论的，最好和对方有些关联的话题，是明智的选择。这样能使对方对你消除戒备心理，进行下一步的交流。二战后不久的一天，身为美国参议员的日裔早川先生在火车站等车。他注意到身边等车的人都用怀疑的眼光盯着他，还有人交头接耳。有一对夫妇带着孩子，盯着他，神情显得格外紧张。当时都传说有日本间谍渗到了美国。为打破尴尬局面，早川对那个丈夫说：“真糟糕，天这么冷，火车偏偏又误点。”那个丈夫点点头表示同意。早川继续说“带着孩子在冬天旅行，火车又没个准，一定特别辛苦。”丈夫再次表示同意。早川接着问他，孩子几岁了，看起来很乖很勇敢，比同年龄的孩子懂事。他这次脸上有了一丝微笑。就这样，化解了紧张的气氛。交谈了几句后，他问早川：“我问你一个问题，希望别介意，你是日本人吧？你觉得日本打赢的机会多大？”早川说“我的推测可能和你一样。依我看，日本缺煤、缺钢铁、缺石油……怎么打得过美国这种高度工业化的国家。”随后，他们谈到了早川在日本的家人。以至于在上车之前，那对夫妇还请早川有机会一定要去他们的城市，去他们家吃饭。你瞧，轻松的话题，就把这个“间谍”变成了朋友。其实早川先生的话题，都是让对方能清晰地意识到、能有同感的、已成事实的观点，像这样的话题，谁都可以自如地参与，不存在什么分歧，很自然地也就拉近了双方原有的距离，并让对方立即产生好感。这样，目的也就达到了。4．交谈中的身体语言在交谈中出现了一些表情、动作，往往是人们真实想法的反映，表示某一方对交谈产生了兴趣或是厌倦。因为无意识的身体语言有时会比声音透露更多秘密，所以在交谈的时候，应该知道这些身体语言的作用。1）积极的身体语言。以下这些身体语言表现出来以来的情况，就可以认为对方对这次交谈已经产生了兴趣。对方的脸颊微微向上升。这是对方刚刚开始感兴趣的迹象。对于比较感兴趣的话题，人们都渴望听得一清二楚。眼睛眯起变细。这是对方思考的一种表现。他不但在仔细地听你讲话，而且大脑中也不停地在随之活动。嘴角向上扬，嘴时常半闭半开。嘴角向下，是一种轻视或者不屑的表情；嘴唇紧闭，表明他对你的话题实在不想参与；当嘴角向上扬时，表明他的兴趣被你调动起来了；而半开嘴巴时，表示他会和你一起讨论某个话题了。肩部保持平衡。对方坐立时，两肩不平，是一种疲惫的表示；肩部平衡，表明他的精神很好，对你的话题不厌烦。对方眨眼次数减少，睁大眼睛。频频眨眼表明了不耐烦，而贬眼次数减少，表明他已经被你的话题所吸引，大概没多余的时间眨眼了。至于突然睁大眼睛，是他已经明白了你的意思。身体略向前倾。这是“倾听”的代名词，一个人专注听别人说话时，身体便会略向前倾，以求听得仔细一些。频繁和说话人配合。这时，对方已经积极参与进来。当频频回答：“嗯”，或者是表示赞成地点头，他的态度也就可以看出来了。2）消极的身体语言。以下这些身体语言表现出来的情况，就可以认为对方对这次交谈已经产生了反感或是厌倦。跷起二郎腿，并将跷起的脚尖对着别人；打哈欠，伸懒腰；指甲、挖耳朵、抠鼻子、脚或摆弄手指；看手表；手搂在脑后；交叉双臂紧抱在胸前；双腿叉开；揉眼、搔头发；对着别人喷吐烟雾或烟圈。九．电话礼仪在惜时如金的时代，电话已经成为人们最重要的交际工具。电话里，人们没见过你的笑容，你的蹙眉，没和你握过手，更没有观察过你的肢体语言、你的穿着。不过，或许都有这样的经验，就是通过电话可以猜出对方是个什么样的人。很显然，怎样有效使用好电话，让它发挥应有的作用，是我们交际成功的重要保证。1．打电话的礼仪在拿起话筒之前，我们应该注意什么或是准备什么？1）未打电话先准备打电话前，最好先做好准备，比如谈话要点所要讲到的数据等，可以记录在纸上。这样既能节约时间，又不至于“忘词”。通话前要把自己情绪调整好。人们往往以为在电话里讲话，谁也看不见谁，讲起话来就不注意带表情、带动作。其实这是不对的。如果你希望对方了解真正的你，就必须把笑容、点头以及手势变成对方听得见的声音，激动时还可以带上动作，把声音表情夸大一些。因为没有表情时讲出来的话往往是干涩而没有感情的，对方一听就能想象出来。对方想象到你毫无表情的和他谈话，心里也就没有热情了，这样就中断或阻隔了两人的情感交流。如果正心情不好的时候有你的电话，在接过电话前，一定要稳定一下情绪，使自己高兴起来，不要把烦恼和不高兴传染给对方，更不能因对方在不适合的时候打来电话而发火。因为对方并不知道你在干什么，或是为了告诉一件很重要的事。如果一说话就带出一股不欢迎或不耐烦的情绪，对方马上就能觉察，想说的也就不说了。2）适合通话的时间通话最佳时间是在双方事先约定的时间或对方方便的时间。除非有要事必须立即通告外，不要在别人休息时间打电话。例如，每天上午7点前、晚上10点后及午休时间，用餐时打电话，也不合适。另外要注意，给海外打电话，要先了解一下时差，不要不分昼夜地骚扰人家。打公务电话，尽量要公事公办，不要在别人私人时间，特别是节、假日时间里，麻烦对方。如果能有意识地避开对方的通话高峰时间、业务繁忙时间、生理厌倦时间，打电话的效果会更好。会计师最忙是月头和月尾，不宜接触；医生最忙是上午，下雨天比较空闲；销售人员最闲的日子是热天、雨天或冷天，或者上午9点前下午4点后；行政人员10点半后到下午3点最忙；公务员最适合的时间是上班时间，但不要在午饭前后和下班前；教师最适合的时间是放学的时候；家庭主妇最适合的时间早上10点至11点；忙碌的高层人士最适合的时间是早上8点前下午5点后。每次通话的具体长度都要有所控制，基本的要求是宁短勿长。我们提倡“三分钟原则”。在打电话时，应当自觉地、有意识地将每次通话的长度，限制在3分钟以内。在通话开始后，除了要自觉控制通话长度外，必要时还要注意受话人的反应。比如，可以在开始通话时，先问一下对方，现在通话是否方便，如果对方不方便，再约另外的时间。如果通话时间较长，最好先征求一下对方意见，并在结束时略表歉意。在对方节假日、用餐、睡觉时，万不得已打电话影响了别人，不仅要讲清楚原因，而且不要忘了说声：“对不起。”在别人工作时间里，原则上不要因私通话。在和对方通话时，可以多称呼对方，不仅会使对方专注，而且还会增加你的感情色彩。3）通话中的规范在通话的过程中，自始至终，都要尊重自己的通话对象，待人以礼，表现得文明大度。在正式通话前，首先要说一声：“您好！”接下来要自报家门，以让对方知道自己是谁。在电话里自报家门，通话人有四种模式可以借鉴。第一种，报本人的全名；第二种，报本人所在的单位；第三种，报本人所在的单位和全名；第四种，报本人所在的单位、全名和职务。其中第一种模式主要用于私人交往中，后三种模式适用于公务交往。最后一种模式是最正规的。不论自己是什么身份或是再有什么值得生气的事，打电话给别人时，都不应该厉声呵斥，态度粗暴无理。低三下四也没有必要。如果对方电话有总机的话，不要忘了对总机话务员问声好。比如：“您好，请转×××，谢谢！”碰上要找的人不在，需要接听电话的人代找，或转告、留言时，态度同样要文明而有礼。并且还要用上“请”、“麻烦”、“劳驾”、“谢谢”之类的词。打电话的时候，最好用手拿好话筒，尽量不要在通话时把话筒夹在脖子下，抱着电话机随意走动，或是趴着、仰着、坐在桌角上，或是高架双腿和人通话。如果边打边吃东西，在公众场合或对方不是你的十分亲密的朋友面前，都是失态的。通话也要注意控制音量。不管打还是接电话话筒和嘴都要保持3厘米左右的距离，声音宁小勿大。用电话谈话，必须完全依靠声音，电话声音就是唯一的使者，你必须通过它给对方一个良好的印象。所以，传到电话那端的必须是一个清晰、生动、中肯、让人感兴趣的声音，首先音量要适中，更要注意发音和咬字准确。不管是长途还是市内电话，都不要大喊大叫，要想着你是对着对方的耳朵说话。如果电话里有杂音，或者其他毛病，对方听不清楚的时候自然会提示你大点声，此时你就可以适当加大音量。但如果你听不清对方的声音，可以礼貌的说：“对不起，您的声音我听得不是很清楚。”或“对不起，话机好像有什么问题，不是很清晰”等话语，来加以提示，对方自然会加大音量。4）尽量把话说明白在电话里交谈总不如两人面对面交谈方便。看不到对方在做什么，不知道对方是不在听你讲话，对方也同样不知道你是否对他说的问题感兴趣，这就要求在打电话时适当多说两句，作为补充交流，使双方更好地沟通。如果你和对方谈话的内容太长，先问问对方是不是方便。对方听你说话时，要时不时地问问他，对你说的话有什么看法想法，让他发表些意见。如果只是你一个劲地说，对方听多了就会分散注意力，或不耐烦了。你问他一个问题，问一下是否同意，就是提醒对方认真听，也是交流的补充，使双方都集中精力。2．接电话的礼仪打电话需要注意，接电话更是马虎不得。1）“铃响不过三”原则电话铃声一旦响起，要立即放下手头的事去接听电话。接听及不及时，反映了一个人待人接物的真实态度。而且应该亲自接听电话，轻易不要让别人代劳，尤其是不要让小孩儿代接。我们提倡“铃响不过三”：接听电话以铃响三声之内接最适当。不要铃响许久，才姗姗来迟。也不要铃声才响过一次，就拿起听筒。这样会让打电话的人大吃一惊。因特殊原因，致使铃响过久才接，要在和对方通话之前先向对方表示歉意。正常情况下，不允许不接听来电，特别是“应约而来”的电话。就像敲门一样，如果刚敲第一声你就开了门，没准会让对方吓一跳，而且还会认为你清闲得聚精会神地等着别人来敲门。如果门被敲了四五声还没人应，又会被认为没有人在，或是不想理。接起电话时，先自报家门，并首先向发话人问好。如果是对方首先问好，应该立即问候对方。但在家里，为了自我保护，可以用电话号码作为自报家门的内容，不报家门也不算失礼。2）非常规电话的处理拨错电话是常事。如果接到打错的电话，要简短向对方说明情况后挂断电话，不要为此勃然大怒甚至出口伤人。有时候接起电话时，却听不见对方说话，这时如果不分清红皂白，在连续问候几声而没有人应答就破口大骂的话，未免显得太没修养。要知道，这可能是电话线路出了问题，造成了你听不见对方的声音，而对方却能听见你声音。如果破口大骂，万一对方是你的客户或上级，又该怎样收场？（如图7-2）图7-2对于恶意骚扰的电话，应简短而严厉地批评对方，没有必要长篇大论或大说脏话；如果问题严重，甚至可以考虑报警。3）两个电话同时响起当两部电话同时响起，或者在接听电话时，恰好另一个电话打来，可先向通话对象说明原因，要对方不要挂电话，稍候片刻，然后立即去接另一个电话。待接通之后，先请对方稍候，或过一会儿再挂进来，也可以记下对方电话稍候打去，然后再继续第一个电话。不管多忙，都不要拔下电话线。也不要把假的甚至是别人的电话号码，留给不受你欢迎的人。4）不想继续接听这个电话如果是找你的而你又厌烦的电话，可以试着采取下面的方法礼貌而婉转地中断通话： 告诉对方有另外一个紧急电话打进来；告诉对方有客人来访，你必须过去招呼了；告诉对方有急事要马上处理； 告诉对方领导正在叫你，你不方便再继续通话。5）规范地代接电话假如对方要找的不是自己，不要拒绝帮忙代找别人的请求，特别不要向对方表示出你对他所找的人有意见，或是对方要找的人就在身边，你说“不在”。代接电话时，不要充当“包打听”，向对方询问和要找的人的关系。当发话人要求转达某事给某人时，应严守口风，别随意扩散。即使发话人要找的人就在附近，也不要大喊大叫，而闹得人人都行注目礼。当别人通话时，更不要“旁听”或是插嘴。对发话人要求转达的具体内容，最好认真做好笔录。对方讲完之后，还要重复一遍，以验证自己的记录是否正确无误，免得误事。可以在一张干净的纸上记录他人电话，记录内容应涵盖五个“W”，即对方是哪个单位“where”、打电话人的姓名“who”、打电话来有什么事情“why”、通话要点“what”、什么时间打来以及什么时间回电话“when”。然后赶紧把这张纸亲自放在对方所要找的人的办公桌显眼处（最好背过来放，以免让人看到电话内容）或亲自交给他。我们可以自制电话记录表。电话记录表来电时间姓名电话号码紧急程度内容：接听者日期接听寻找他人的电话时，先要弄明白“对方是谁”、“现在找谁”这两个问题。如果对方不愿讲第一个问题，也不必勉强。如果要找的人不在，可先以实相告，再询问对方“您有什么事情？是否可以转告或留下电话，以方便让他给您回话”。如果前后次序颠倒了，就难免让人产生疑心。不到万不得已，不要轻易把自己代人转达的内容，再托他人转告。这样一来，不但内容容易走样，也耽误时间。3．结束通话当你作为打电话人时，要结束通话，应该先挂电话，并先用手按断，再把话筒扣上，不要用力一摔，让对方大惊失色。并要做好通话要点的记录，例如通话时间，以及通话中所提到的重点内容、数字等，以免电话一多，忘掉了一些电话所谈的内容。当你作为接电话人，通话终止时，不要忘记向对方说声“再见”。出于礼貌，应该让对方先挂断电话。如果对方是尊者，无论是你接电话还是打电话，都要让对方先挂断电话。当通话因故暂时中断后，应该由发话人或是身份低的人立即给对方拨过去，不要不了了之，或干等对方打来。4．请注意手机礼仪随着手机的日益普及，无论是在社交场所还是工作场合放肆地使用手机，已经成为礼仪的最大威胁之一，手机礼仪越来越受到关注。在国外，如澳大利亚电讯的各营业厅就采取了向顾客提供“手机礼节”宣传册的方式，宣传手机礼仪。公共场合特别是楼梯、电梯、路口、人行道等地方，不可以旁若无人地使用手机。在会议中、和别人洽谈的时候，最好的方式还是把手机关掉，起码也要调到震动状态。这样既显示出对别人的尊重，又不会打断发话者的思路。而那种在会场上铃声不断，并不能反映你“业务忙”，反而显示出你缺少修养。在一些场合，比如在剧院里看电影或欣赏文艺演出，打手机是极其不合适的，如果非得回话，或许采用静音的方式发送手机短信相对适合一点。在餐桌上，关掉手机或是把手机调到震动状态还是必要的。不要正吃到兴头上的时候，被一阵烦人的铃声打断。不管业务多忙，为了自己和其他乘客的安全，在飞机上都不要使用手机。使用手机，特别是在公共场合，应该把自己的声音尽可能地压低一下，而绝不能大声说话，以赢取路人的眼球。一切公共场合，手机在没有使用时，都要放在合乎礼仪的常规位置。不管怎样，都不要在没用的时候放在手里或挂在上衣口袋外。放手机的常规位置有：一是随身携带的公文包里（这种位置最正规）。二是上衣的内袋里。有时候，可以将手机暂放腰带上，或是开会的时候交给秘书、会务人员代管，也可以放在不起眼的地方，如手边、背后、手袋里，但不要放在桌上。手机短信既有书面信函的特点，又有快捷的优势，所以被广泛地使用。所以我们关注一下有关手机礼仪短信的礼仪是必要的。在一切需要手机震动状态或是关机的场合，如果短信的声音此起彼伏，那么和直接接、打手机又有什么区别呢？如果你一边和别人说话，一边查看手机短信，能说明你在全神贯注吗？在短信的内容选择和编辑上，应该和通话文明一样重视。因为通过你发的短信，意味着你赞同至少不否认短信的内容，也同时反映了你的品味和水准。所以不要编辑或转发不健康的短信，特别是一些带有讽刺伟人、名人甚至是革命烈士的短信，更不应该转发。十．体面地送礼赠送，是人际交往中的一项重要举措。成功的赠送行为，能够恰到好处地向受赠者表达自己友好、敬重或其他某种特殊的情感，并因此让受赠者产生深刻的印象。1．送礼守则赠送礼品时，我们必须兼顾送礼的标准、禁忌并且要选择适当的方法，这样才不至于送错或者送了反而让对方反感。1）送礼的标准选择的时候，要选择有实用性、有纪念意义，而且不太土的礼品。要尽可能地投其所好，务必要着重独创性，突出纪念意义，不必过分强调价值、价格。不提倡动不动以大额的现金、高档的商品、名贵的珠宝赠送人。那样的话，不但会让受赠者有感到受贿的尴尬，而且还会给人俗气的感觉。因个人能力所限，礼品不一定要十分前卫，但尽可能不要太土。否则的话，不但说明你眼光差劲，还会让对方觉得不重视他。另外所送礼品，特别是在正式场合赠送，都要认真地包装一下，给人赏心悦目的感觉。赠送礼品时，最重要的是要神态自然，举止大方。现场把赠品送给受赠者，一般要在会面后进行。这时，要郑重其事地起身站立，走近受赠者，双手将礼品递给对方，尽量要递到对方的手里。如果礼物过大，可请他人帮助递交，但赠送者本人最好也积极参与进来，并向对方说明一下。如果有多人赠送礼品，最好先长辈后晚辈、先女士后男士、先上司后下级，按照顺序进行。如果在别人过生日时送礼物，可以在说过“祝您生日快乐”之后再送上礼物，也就说明送的是生日礼物了。为了说明自己重视对方的态度，可以说，“这是我特意挑选的”，“相信你一定会喜欢它”。不要说什么“没有准备，临时买来的”、“没有什么好东西，凑合着用吧”之类的话，它会使你的礼物以及心意一下子变轻、变淡。礼品比较新颖的话，还有必要向对方说明具体用途、用法，好让对方对你送的礼物更加了解。介绍礼品寓意的时候，也要多讲几句吉祥话，这样谁听了都会高兴。2）国内外送礼禁忌在选择、准备礼品时，还要自觉、主动地避开对方受礼的禁忌。比如以下的几种：违法、犯规礼品。比如国家公务员在执行公务时，即使关系再特殊，我们也不要赠送任何礼品。送外国友人礼品的时候，还要考虑到不违犯对方所在国家的现行法律等。坏俗礼品。挑选礼品的时候，特别是在为交往不深的对象或外地区人士、外国人挑选时，应当有意识地使赠品不与对方所在地的风俗习惯相矛盾，相抵触。在任何情况下，都要坚决避免把对方认为属于伤风败俗的物品作为礼品相赠。我国的大部分地区，老年人忌讳发音为“终”的钟，恋人们反感发音为“散”、“离”的伞和梨。在阿拉伯地区，严禁饮酒，酒类礼品也就不受欢迎了。私忌礼品。由于种种原因，人们会忌讳某些物品。比如，高血压患者不能吃含高脂肪、高胆固醇的食品，糖尿病患者不能吃含糖量高的食品。否则，反而认为你没把他放在心上，不尊重他。有害礼品。有一些东西，会对人们工作、学习、生活以及身体健康、家庭幸福不但无益，而且有害。比如：香烟、烈酒、赌具以及庸俗低级的书刊、音像制品等。送这类礼物，或许能够投其所好，但难免会有存心害人的嫌疑。广告礼品。不要把带有广告标志或广告语的东西赠送给别人。不然，就有利用廉价劳动力、替你免费宣传的嫌疑。而且也不要把过时、没用的东西送给别人，不然这样只能证明你小瞧人。对于国外友人，除上面的五点，还要特别注意其它禁忌，如：不要送药品、现金、有价证券、珠宝、首饰等贵重物品，一般可以送纪念品、鲜花或给对方儿童买件小玩具。但是，国外人士很在意礼品外包装，所以，有必要在礼品的外包装上多下心思。拒收礼品是不被允许的。如果因故而拒绝，一定要委婉而坚决，不能拖泥带水。在和外国人士特别是欧美人士交往时，由于东西方文化背景的不同，无论是送礼还是受礼，都不要说一些我们认为是很妥当的自谦类的话，比如说“区区薄礼，请笑纳”、“受之有愧”之类的话，否则会使对方不高兴甚至难堪。给美国人送礼时，不妨满足他们特殊的猎奇心理，送一些工艺品，葡萄酒或烈性酒也是可以的。一定要在应酬前或应酬结束时，再将礼物拿出来。给英国人送东西要送价钱不贵但有意义的礼物，他们认为百合花意味着死亡，所以要避免。而且他们有当面打开礼物的习惯。给德国人，可以送价格适中而别致、精巧的礼物，外包装也要如此。给法国人送礼时，只要送几枝没有捆扎的鲜花就行，但他们忌讳初次见面时就送礼。给日本人送礼时，可以考虑名牌礼物，但不一定是贵重礼品。他们有把送自己的礼品转送给他人的习惯，所以，不要在礼物上刻字作画，以方便他们以后转送。给韩国人送礼时，最好送一份本国、本民族、本地区的土特产。送阿拉伯人礼物时，要选一些贵重物品、名牌物品或者是多姿多彩的物品。但他们不喜欢纯实用性的东西，不能送旧物品和酒。而且不习惯初次见面时就送礼或受礼。信仰伊斯兰教的人不能送人形礼物，也不能送酒，他们认为酒是一切万恶之源。也不要送雕塑和女人的画片等。给俄罗斯人送鲜花要送单数，最忌讳送钱，他们认为这意味着施舍和侮辱。3）送礼五法当然，这五条方法中有些借口或措辞对于外国朋友不适合的。而且，送礼的目的应该单纯，最起码不要去行贿、去犯法。①借花献佛法。如果送的是土特产品，可以说是从老家捎来的，分一些给对方尝尝鲜。请他收下，一般来说受礼者那种因害怕你目的性太强的拒礼心态可望缓和。②仙人引路法。有时你想送礼给对方，而对方又和你拉不上关系，你不妨选择对方的生诞婚日，邀上几位熟人一起去送礼祝贺，那样对方就不好拒收了，而事后知道这个主意是你出的时，或许会改变对你的看法。③借机生蛋法。张三的恩师要过七十大寿，他整天为送什么礼品给恩师而发愁。一天，他偶然发现恩师书房的红木镜框中镶的字画感觉是一幅拓片，跟雅致的陈设不太协调。正好他朋友的叔叔是小有名气的书法家，他就在恩师生日那天送上了一幅书法家的字画。可想而知，他的恩师对这样的礼品十分喜爱，他送礼的目的终于达到了。④暗渡陈仓法。如果你想送酒一类的东西给你的朋友，又怕人家不好意思收，不妨假借说是别人送你两瓶酒，来和对方对饮共酌，这样喝一瓶送一瓶，礼送了，关系也近了，还不露痕迹。⑤借还法。想去帮助、救济某人的话，如果送的是物品，不妨说，这东西在我家撂着也是撂着，让他拿去先用，日后再还；如果送的是钱，可以说拿些先花，以后有了再还。只要你不催着要他还，时间长了也就变成送的了，这样也可减少对方的心理负担，你送礼的目的就达到了。4）送果品的艺术春节到亲友家拜年，送上红枣、红果、核桃、桂圆四样干果，两红两黄，色彩调和，很讨人欢喜。红枣可蒸糕煮粥，核桃、桂圆可做年饭，红果用来消食，是开胃食品。探望老人，送上福橘、红杏、大蜜桃，用来祝愿老人吉祥如意、健康长寿。当礼物送到老人面前时，讲明食用这些果品的功效，老人更会欣然接受。探望病人时，带去红元帅、黄元帅、国光苹果，很是得体。这几样苹果，色调艳丽，形体肥硕，维生素丰富，而且寓有“祝君平安康复”的寓意。分娩妇女、骨折病人、手术失血者，送草莓、木瓜、柑橘、葡萄柚、柿子、牛奶、酸奶、小鱼干或鱼汤。糖尿病患者，送柑橘类、水梨、哈密瓜、香瓜、葡萄柚、草莓、脱脂奶粉、燕麦片。高血压、心脏病患者，送木瓜、哈蜜瓜、香瓜、柿子、奇异果、草莓。胃溃疡患者，送木瓜、桃子、香蕉。盛夏到亲戚好友家去，送上一个大西瓜消暑，使人感到亲切。如果把白兰瓜、哈密瓜并送，更合乎礼仪要求。青年男女谈朋友期间，送上一大串金黄的香蕉，表示两人愿意相交；送上红橘和苹果，象征热情奔放，有情人终能结出美果。同时也要投其所好，选送对方所爱吃的果品。2．受礼常识作为受礼者，不能在接受礼品时行为失当。对于他人诚心相赠的礼品，如果不是违法犯规的，最好的表现应该是欣然接受。当别人口头宣布赠送礼品的时候，不管你在干什么，都要立即中止，起身站立，面向对方，以便有所准备。在对方取出礼品，预备赠送时，神态既要专注、认真，更要显得稳重、大方，见过世面，不要伸手去抢、开口去问，或者眼睛盯着不放。要尽可能地用双手接，不能只用左手去接礼品。这时候，要面含微笑，双目注视对方的两眼（如图7-3）。接过来的如果是对方所提供的礼品单，要立即从头到尾细读一遍。接下来，需要继续应酬的话，把礼品暂时放下。不到万不得已不要把礼品放在地上。在双手接过赠品的同时，和对方握一下手，表示感谢，不要虚情假意，反复推辞；或是心口不一，嘴上说“不要，不要”，手早就把礼品接住了。我们中国人不习惯当面把礼品包装当场拆开，在国外当场拆开礼品包装是非常普遍的。特别是欧美国家的朋友赠送礼品，如果你有时间而且礼品不难拆封的话，要尽可能地当面拆开。1）拒礼三法婉言相告。也就是用委婉的、不失礼貌的话，向赠送者暗示自己难以接受对方的好意。比如，当一位男士送舞票给一位小姐，而对方打算回绝时，就可以说：“我男朋友已经和我约好请我跳舞，实在是对不起”。直说理由。也就是直截了当地向赠送者说明你难以接受礼品的原因。比如在公务交往中，可以说：“对不起，按照规定，你送我的这件礼品，必须登记上缴。”事后退还。有时，拒绝他人所送的礼品，如果是在大庭广众之前进行，往往会有口难开。甚至是将礼品趁你不在的时候给你送来。遇到这种情况，可以当时接受下来，但不拆包装。事后，尽快地单独将礼品再物归原主。退还礼品的时间不要拖延过久，最好在24小时之内。这种方式，对于公务员就不太合适，特别是当面赠送时留下而事后再退还，很容易造成“说不清楚”的尴尬。2）怎样还礼有一个故事说的是邻里之间的礼尚往来。为表示友好，甲家用小碗给乙家送了一碗饺子；为了还礼，没过几天，乙家用中碗给甲家送了一碗饺子；来而不往非礼也。于是，甲家过几天给乙家用大碗送了一碗饺子；乙家一看急了，不能失礼呀，于是用盛汤的磁盆给甲家送了一盆饺子；甲家一看，嘿！不能让人小瞧了！赶紧做了一锅饺子给乙家送去……礼尚往来，是人之常情。但要把握分寸、把握时机，千万不能因送礼、还礼而受累。接受别人的礼品后，应该铭记在心；在适当的时候，向对方还礼。我们要注意还礼的时间和还礼的形式等两个问题。如果还礼过早别人不是以为“等价交换”，就是怀疑“划清界限”；如果拖延太久，等事情完全冷淡了再还礼反而效果不好。选择还礼的时间，要讲“后会有期”。我们推荐几种很好的机会：一是和对方赠送自己的相同的机会。二是在对方或家人的某个喜庆活动。三是在此后登门拜访时。还礼不是“还债”，而且要讲自觉自愿。还礼次数也不要过多，完全没有必要再三再四地还礼，就像上述故事中的那样，成了一种负担。还礼的时候要选择得体的形式。如果还礼的形式不对路，“还”不如不“还”。下面还礼的几种形式，可以让我们借鉴：一是赠送所送的同类物品。如，你送我书刊，我可以给你影碟。二是可以选择和对方相赠礼品价格差不多的物品作为还礼。三是可以用某种意在向对方表示尊重的方式来代替，不必非要还礼。比如，在受礼后，口头上或书面上向对方致谢；或者见面的时候使用对方的赠礼等。3．送花礼仪送花，是现代赠送礼仪的一种越来越受人们欢迎的特殊形式。对于送花礼仪，也要清楚送花的形式、送花的时机以及鲜花的寓意，才不会在一味追求新方式时，搞出笑话或误会。1）送花的形式亲自送花。这是送花的最基本形式。不但可以和受赠者一同分享喜悦，还可以亲自解说送花的缘由和含意，使效果得到升华。亲友转送。一般这是不得已而为之的。有时由亲友转送鲜花也有独到的好处。比如说，代送鲜花的亲友通常与受赠者并不陌生，可以同时担任赠送者的最佳信使，细致而周详地向对方传递有关信息，有时甚至可以说出送花者难以启口的事。雇人代送。当你难以分身的时候，或者为了刻意营造一种气氛时，就可以委托花店或邮政局，替你上门送花，也可以把祝福的话一同带去。2）送花的最佳时机例行的时机。如喜礼、贺礼、节庆礼、嘉奖礼、慰问礼、丧葬礼、祭奠礼等。这些时机，送花总是没错的。做客时。用鲜花作为礼物送给主人，既脱俗，又能让主人接受。迎送时。当别人远行或远道而来时，赠送一束花，可以巧妙地表达自己的亲情、友情或爱情。纪念。在重要的私人纪念日，如爱人的定情日，生辰日、结婚日送花给对方。道歉。需要向别人道歉时，可以采用约定俗成的方式给对方送花，也可以附上一张道歉卡。求爱。向自己的意中人表白爱意这种难以开口的事，如果以花为媒，对方会立即明白你的心扉。3）鲜花的常见寓意讲了送花的形式和时机后，还需要对它的寓意有一定了解，才会做得更得体。一种是通用寓意。是在世界上为人们所共识、广为沿用的寓意。我们特别介绍一下三种最常用的寓意，也称为花语。玫瑰、鸡冠花表示爱情，丁香表示初恋，柠檬表示挚爱，橄榄表示和平，桂花表示光荣，白桑表示智慧，水仙表示尊敬，百合表示纯洁，茶花表示美好，野葡萄表示慈善，紫藤表示欢迎，红西香表示勤勉，鸟不宿表示谨慎，菟丝子表示战胜困难，长春藤表示成婚，麦藁表示结合，五爪龙表示羁绊，杉枝表示分别，香罗勒表示祝愿，胭脂花表示勿忘，豆蔻表示别离，杏花表示疑惑，垂柳表示悲哀，石竹表示拒绝。我们也可以将几种鲜花搭配在一起表示来某种特殊的意义。比如用长春藤、麦藁、五爪龙组合成的花束送给新婚夫妇，表示：相亲相爱，永不分离。用杉枝、香罗勒、胭脂花组合成的花束送给远行的人，表示：为你祝福，勿忘我。另一种是民俗寓意在不同的风俗习惯里，同一品种的花，但在寓意上根本不同。选送花的时候一定要注意民俗寓意，不能弄巧成拙。比如：中国人喜欢菊花，而在西方，黄菊代表死亡，只能在丧葬活动中使用。中国人赞赏荷花“出淤泥而不染”的性格，并喜欢它，但在日本，荷花却表示死亡。在广东、海南、港澳地区，金桔、桃花表示“吉”、“红火”的意思，而梅花、茉莉和牡丹花却表示“霉运”、“没利”、“失业”的意思。另外，不同的习俗，对于花的色彩也有不同理解。比如在国内，我们都喜爱红色的花，特别是结婚时，送红色的鲜花，才算吉利而得当。而西方人认为把白色鲜花送给新娘，才是最合适的。数量上也有所不同。在中国，喜庆活动中送花要送双数，意思是“好事成双”。在丧葬上要送单数花，表示“祸不单行”。因为读音的原因，在国内特别是沿海地区，送4枝花给别人，必然受不到欢迎，因为4的发音和“死”相近。而西方国家里，送花讲究单数，送1枝花表示“一见钟情”，送11枝表示一心一意，送99表示天长地久等。但“13”这个数字是不可以用的。来源：北京未来之舟礼仪培训

**第三篇：社交礼仪浅谈**

社交禮儀淺談

09房2林梓橋經過幾節課的關於社交禮儀的學習簡單的概括自己的認識。

不管是在公共場所，還是在私人聚會，只要你與人進行交往，你在裝著打扮、言談舉止等外在形象就會出現在他人的眼裡，並留下深刻印象。可以說，一個人的外在形象的好壞，直接關係到他社交活動的成功與失敗。

（1）解決好形象的“焦點”問題

服飾、儀表是首先進入人們的眼簾的，特別是與人初次相識時，由於雙方不了解，服飾和儀表在人們心目中佔有很大份量。穿衣要全體，這是最基本的要求。只要是適合自己體形，漂亮又有新意的衣服，就應當大膽穿著。服飾的個性，也能讓人判出你的審美觀和性格特徵。服飾式樣過時，人家會認為你刻板守舊，太過超前會讓人覺得輕率固執、我行我素，這兩種情況都地讓人得出此人不好接近“的結論，自然會影響社交中的形象。

（2）讓你的言談舉止”放大“

形象言談舉止是一個人精神面貌的體現，要開朗、熱情，讓人感覺隨和親切，平易近人，容易接觸。很多人在社交中總擔心沒有出眾的言談來打動大家，吸引別人的注意，以致於造成精神上的緊張，使表情、動作都變得十分僵硬，這都是自尊心太強造成的。因此，應放鬆心情，保持自己的既有特點，而不要故意矯揉造作。有的人在”亮相“時昂首闊步，氣勢逼人，在跟別人握手時要像鉗子般有力，跟人談話時死死盯住對方……這樣故作姿態，不僅會令別人感覺難受，連你自己也覺得彆扭。其實最好的辦法是保持你原有的個性和特質。言談要有幽默感。在社交中，談吐幽默的人往往取勝。沒有幽默感的人在社交中往往會失敗。在交際場合，幽默的語言極易迅速打開交際局面，使氣氛輕鬆、活躍、融洽。在出現意見有分歧的難堪場面時，幽默、詼諧便可成為緊張情境中的緩沖劑，使朋友、同事擺脫窘境或消除敵意。此外，幽默、詼諧還用來含蓄地拒絕對方的要求，或進行一種善意的批評。平時應多積攢一些妙趣橫生的幽默故事。

（3）充分展示性別

美男士切忌流露出狹隘和嫉妒的心理，不要斤斤計較，更不要睚眥必報。男人的性別美，是一種粗獷的美，內涵的美，真正的男子漢應該有性格，有棱角，有力度，有一種陽剛之氣，而那些扭扭捏捏的奶油小生則讓大多數人難以接受。而女性美普遍被人認可的形像一直是嫻靜的、溫柔的、甜美的。女性容貌清秀，線條柔和，言談舉止中所散發出來的脈脈溫情強烈動人。交際時，女性如能巧妙地利用自己的性別特點，表現得謙恭仁愛，熱情溫柔，一般總能激起男性的愛憐感和保護欲。女性自然的柔和所產生的社交力量，有時剛強的力量要大得多。聰明的女性總是自覺地突出自己的性別形象。如英國前首相撒切爾夫人有“鐵娘子”之稱，政壇作為不讓鬚眉，但在家中仍是個好主婦，為家人做早餐，為女兒粉刷牆壁，對丈夫溫存體貼，其溫柔美得到了人們的交口稱讚。

（4）發揮”二號微笑“的魅力

舞蹈演員在舞台上表演輕鬆歡快的舞蹈時，要保持”二號微笑“。所謂”二號微笑“，就是”笑不露齒“，不出聲，讓人感到臉上掛著笑意即可，保持”二號微笑“，讓人感覺心情輕鬆，又比較愉快。

在社交場合，輕輕的微笑可以吸引別人的注意，也可使自己及他人心情輕鬆些，”笑瞇瞇\"的人總是有其魅力的。

**第四篇：社交礼仪**

社交礼仪

生活中，社交礼仪已经成为我们必不可缺少的一部分，掌握良好的社交礼仪知识是我们走向成功必要的铺路石。

先来谈谈个人礼仪吧。

一、修饰与衣着

别人尊重的一种做法。

“其实这样做是做好准备。成厚厚的一打了。他要看你的简历还要翻找一下才能找到，这时你就要拿出你已提前多准备的简历给他，他会觉得的很舒服的。当面试完后要给面试官写感谢信，虽然现在有许多人一般都不写，但这是礼仪，我还是希望大家写，你想别人都不写，你写了是不是会引起注意呀。

在面试或会议时要带上比较精致皮面的笔记本，还有好的笔，不要随便找一个本或笔。

面试时要提前半小时去，先与他们的总台人熟悉一下，总台是个很关键的人物，多打听一下有关将要面试你的上级的消息。如称呼等。有一次一位王女士，接了一个电话说：你好，我是总台服务员聊了一会，”，这时她才知道，所以她进去面试时，说了你好！你好，王浩！xx公司的xx经理。

我是xx，请多多关照，或送上名片。比较随便。礼仪式：

三、眼神时间：与别人谈话30分钟时，如果只有10分钟以内对方是看着你的，说明他在轻视你。如果10分钟至20分钟之间，说明他对你是友好的。20分钟至30分钟说明两种情况：

一、重视。

二、敌视。也就是与别人谈话时眼睛要注视谈话时间的2/3。

部位：额头上，属于公务型注视。不太重要的事情和时间也不太长的情况下。眼睛上，属于关注型注视。睛睛至唇部，属于社交型注视。眼睛到胸部，属于亲密型注视。

角度：平视，表示平等。斜视，表示失礼。俯视：从上往下看，轻视别人。

四、面容

有的时候皱眼眉，表示不奈。噢

五、笑容

呀。像储蓄所、银行的职员，以前有一“噢？这样呀？后来，那个吴科长骂了一阵子的时候，小李说：”。后来，吴“嗯！这小伙子不错！我也不为难你了，你就拿回去吧！”，就这样别人没有拿到的，他却拿到了。

六、需要避免的身体语言。

当与别人谈话时不要双手交叉，身体晃动，一会倾向左边，一会倾向右边，或是摸摸头发、耳朵、鼻子给人以你不耐烦的感觉。一边说

话一边在玩笔，有的人特别喜欢转笔，好像在炫耀，你看我转的多酷呀！也不要拿那个笔来回的按。虽然与同辈之间还算说的过去吧，但是跟长辈谈话时这样做是很不礼貌的。下面我们来说说拜访的基本礼仪

中华民族大都热情好客。“有朋自远方来，不亦乐乎”是预约好的，还首先是拜访做客的基本礼仪 1礼貌。预约好的拜访，宾主都要守时、守约、因特殊情况不能赴约，无声无息地取消预约是极不礼貌的。（2）注意服（3）进门时先敲门或按门铃。敲门要有节奏感，不轻不重，不急不慢，敲两三下为宜。虚掩着或开着的门也不可破门而入，给主人一个措手不及则很失礼，进室后最好等要拜访的人来后才落座。如果需要较长时间等候，可先落座与接待者交谈或看些报纸书刊杂志之类的读物，要

拜访的人来后应起立寒暄。对于约好的正式拜访，无论事情多急，拜访的时间很紧，在门口也只能寒暄问候，不要谈正题，入室落座后再谈，否则会给对方留下不成熟的印象。要穿拖鞋的在门口就换好，见到其家人应问好致意，不打招呼是失礼的。（4）对主人的热情款待表声“谢谢”，若敬烟，作为学生应婉言谢绝。（作出积极反应，告辞时应对主人及家人的事先预约，不做不速之客；如期而至，彬彬有礼，不做冒失之客；衣冠整洁，不做邋遢之客；关于社交礼仪还有很多我们需要学习的地方，我们应该不断的完善自己、充实自己。

**第五篇：社交礼仪（范文模版）**

我国是一个历史悠久的文明古国，素有“礼仪之邦”的美称，讲“礼”懂“仪”作为源远流长的礼仪文化是中华民族世代相传的优良传统。讲究礼仪，遵从礼仪规范，可以有效地展现一个人的教养、风度与魅力，更好地体现一个人对他人和社会的认知水平和尊重程度，从而使个人的学识，修养和价值得到社会的认可和尊重。随着时代的进步，人际交往的日趋频繁和密切，作为交往润滑剂的礼仪也越加显得重要。青年大学生作为祖国未来的建设者和接班人，是社会关注的焦点，理应在提高专业知识水平的基础上培养良好的道德品质修养和文明礼仪修养。

礼仪，是中华传统美德宝库中的一颗璀璨明珠，是中国古代文化的精髓。身居礼仪之邦，应为礼仪之民。知书达礼，待人以礼，应当是当代大学生的一个基本素养。然而在现实生活中，很多人对礼仪并不重视，传统礼仪观念淡薄，为人处世不济，从而导致思想品德滑坡，在生活工作中处处碰壁。甚至于在大学校园，部分接受高等学府良好教育的高材生们却也有许多不知礼、不守礼，甚至与精神文明建设极不和谐的不文明现象，接受了十几年的中国式文化教育的知识群体却似乎有点“忘本”，这些现象不得不引起我们的深思，当然，也引起社会 各界和高校的广泛关注。

解决措施:

1、学校应积极组织开展与礼仪教养相关的主题活动，在充分尊重客观事实的基

础之上，力争把大学生文明礼仪教育活动作为我校精神文明建设的重要工作，通过广泛宣传教育，普及礼仪知识，提高大学生的文明礼仪水平，构建和谐校园。

2、学校有关单位应在大学生文明礼仪教育、宣传、指导和监督的基础上，编写《当代大学生文明礼仪简明教育手册》等学习刊物，从而在对学生的教育宣传与考核鉴定中使文明礼仪教育形成应有的机制，标准化、正规化。

3、学校应广泛开展文明礼仪相关课程，同时也应开设礼仪培训班，定期组织专业教师对大学生进行文明礼仪教育的专题讲座，并要对学生的学习心得与感想进行采集分析，从而有针对性的进行教育培养。

4、学校还应动员学生组建文明礼仪社团等学生组织，组建后的学生社团组织可以通过组织学生观看商务礼仪影片，开展大学生礼仪形象风采秀等业余活动，在丰富学生课外生活的同时增进我校学生的文明礼仪教育。

5、最后，大学生作为文明礼仪学习的主体，应在学习掌握专业知识的基础上主动汲取文明礼仪知识，培养积极向上的价值观、荣辱观，树立远大的宏伟目标，争做新时期合格的、社会适应能力较强优秀大学生。

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！