# 8种职场的礼仪法则

来源：网络 作者：空山新雨 更新时间：2025-04-04

*>一、引见礼仪身在职场，你首先得明白职场礼仪与社交礼仪的不同，职场中是没有男女之分的，大家都是平等的，否则可能你一个好心的行为却在无意中冒犯了别人。停止引见的正确做法就是将级别低的人引见为级别高的人，如果过程中你忘了你要引荐的人的姓名，这个...*

>一、引见礼仪

身在职场，你首先得明白职场礼仪与社交礼仪的不同，职场中是没有男女之分的，大家都是平等的，否则可能你一个好心的行为却在无意中冒犯了别人。停止引见的正确做法就是将级别低的人引见为级别高的人，如果过程中你忘了你要引荐的人的姓名，这个时候最好的做法是道歉一下接着引见，而不是不停止引见。

>二、握手礼仪

握手是最基本的礼仪，肢体接触能够给人留下深刻的印象。握手的时候眼睛最好是直视对方的眼睛，握手要带有一定的力度但是不要让对方觉得不舒服。女士们需要注意的是，当与别人握手时最好先伸出自己的手，以免引发不必要的误会。

>三、电子礼仪

如今电子产品给人带来了很大的方便，如电子邮件、传真等，让我们可以随时找到他人，但是并不意味着你就应该这么做，电子邮件属于职业信件，最好不要发一些与工作无关的东西。未经他人允许，不要随意使用传真，占用他人线路浪费他人纸张。

>四、抱歉礼仪

身处职场，尤其是新人，也许一个不小心你就冒犯了别人，这个时候，最好的做法就是真诚的道个歉，不需要你太多的感情，只要能够表达你的歉意让对方感受到就可以了，也别一直将这件事放在心上，这样会让大家都不舒服。

>五、电梯礼仪

要知道，电梯虽小学问不浅，小小的电梯能够反映一个人的修养。当你一个人在电梯里时，不要随便的张望或者乱写乱画，如果随同别人一起的话，你可以先进电梯，一手按着开门按钮一手按住电梯侧门，让其他人进电梯，在电梯里尽量侧身面对他人，不要大声交谈，中途有人进来的话，你可以主动询问对方到几楼，帮忙按下按钮，到了目的楼层的时候，你可以让对方先下电梯，自己随后。

>六、着装礼仪

男性在着装方面一定要干净清爽，大方得体，女性着装最好是符合自己的个性，职位，企业文化和办公环境，虽说职场男女平等，但是女性在着装的时候切忌一味的模仿男性，要保持一种做女人真好的心态，发挥女性的优点。

>七、商务餐礼仪

现在的职场中经常会有一些商务型的工作餐，有时候人们通过你的就餐礼仪、饮食方式能够对你这个人的修养和社会地位做出迅速的判断，而且不同的餐厅可能有着不同的规则，所以说最好自己事先多了解一下关于这方面的事情，免得在就餐的时候出丑或者让他人为难。

>八、面试礼仪

很多人在面试的时候都会有点紧张，尤其是有多位面试官在场的时候，一紧张便会乱了全套，就过也可想而知。面试的时候最好穿得体的服装，注意礼貌。坐下的时候头部端正，上身挺直，两手自然地放在腿上，面带微笑，眼睛平视面试官，放松心情。

>女性职场生存法则

>不要耳语

许多女性可能绝对在大庭广众之下大声聊天会影响到他人，所以就会和同伴用低声耳语的方式交流，这样不去妨碍他人的想法是正确的，但是做法确实一个大失误。耳语通常是被视为不信任在场人士所以使用的一种防范措施，在多人的场合耳语，更会让别人觉得非常不受尊重。所以，在大庭广众之下最好不要耳语。

>不要放声大笑

从古代的各种行为规范中我们可以看出，女性应该笑不露齿也是作为文明礼仪中的一项，虽然现代社会发展，对女性再进行这种苛刻的行为规范已是不可能，但是女性应该有这种意识，在公共场合，优雅从容的微笑才是最有礼貌的。职场中的女性更要注意这一点，灿烂甜美的微笑比起放声大笑会让别人觉得你更加优雅有气质。

>不要滔滔不绝

职场中和客户或者上司交流都一定要注意一点，就是不要滔滔不绝。特别是在人多的公共场合，比如宴会中，如果有人和你攀谈，一定要保持落落大方，简单精简的回答即可，千万不要长篇大论，这样容易吓跑人家，更会让别人将你是做长舌妇。

>不要说长道短

工作中难免枯燥无味，所以茶水间的闲聊时间绝对是非常受职场女性们欢迎的，在适当的地方和适当的人闲聊倒是合乎情理，但是在社交场合中，一定要管住自己的嘴巴，千万不要随便和人说三道四，更不要揭人隐私。一旦你说长道短的举动一传开，绝对会让你对你“敬而远之”。

>不要忸怩忐忑

社会人际交往是每个人都要经历的，在职场中更要认真对待，不管是面对同事还是上司客户，一定要落落大方、淡定从容千万不要忸怩忐忑。例如，当你发现有人在注视你，特别是男士，尤其要表现得镇定从容。如果和对方曾经有过一面之缘你可以自然地打个招呼，就算是素未谋面你也不必忸怩忐忑或者怒视对方，这样会显得你小家子气，巧妙地离开他的视线就可以了。

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！