

文明礼仪

文明礼仪



一、礼仪概述

二、个人礼仪

三、职场礼仪

四、社交礼仪

五、公共礼仪

六、涉外礼仪

目

mu

录

lu

四、社交礼仪

本节课目录

一、见面的基本礼仪有那些？

二、见面时常用的礼貌用语有哪些？

三、握手的正确方法是什么？

四、握手的顺序是什么？

五、正式场合下握手有哪些禁忌？

六、鞠躬的礼仪规范有哪些？

七、介绍的类型有哪些？

八、如何介绍他人？

九、介绍礼仪的要求有哪些？

十、如何自我介绍？

十一、如何作团体介绍？

十二、介绍礼仪的禁忌有哪些？

十三、使用移动通讯工具的礼仪规范有哪些？

十四、家庭中如何接待来访客人？

十五、到朋友家做客有哪些礼仪？

十六、与朋友相处应注意什么？

见面的基本礼仪有那些？

见面的基本礼仪有：微笑致意、点头礼、注目礼、举手礼、握手礼、鞠躬礼、介绍、交换名片等。

见面时常用的礼貌用语有哪些？

- 1、问候语：您好！早晨好！晚上好！晚安！
- 2、欢迎语：欢迎您！欢迎阁下！欢迎光临！
- 3、赞赏语：太好了！美极了！真棒！
- 4、祝福语：祝你成功！祝你好运！祝你心想事成！
- 5、慰问语：辛苦了！麻烦了！祝你早日康复！
- 6、致歉语：对不起！请原谅！真抱歉！真不好意思！
- 7、道谢语：谢谢！多谢了！非常感谢！
- 8、告别语：再见！回头见！明天见！请走好！欢迎再来！

握手的正确方法是什么？

握手的正确方法是：

握手时，两人相距约一步，上身稍向前倾，伸出右手，四指并拢，拇指张开，相握3秒钟左右，男士之间握手，可适当用力，以示热情。男女之间握手的力度不易过大。握手时应该注视对方，微笑致意或进行简单的问候。



握手的顺序是什么？

- 1、职位高的人与职位低的人握手？
- 2、女士与男士握手？
- 3、长辈与晚辈握手？
- 4、已婚者与未婚者握手？
- 5、老师与学生握手？
- 6、先到者与后到者握手？
- 7、主人待客时与来访者握手？ 客人告辞时与主人握手？

“尊者
优先”

正式场合下握手有哪些禁忌？

忌用左手与他人握手；忌用“三明治”式握手；忌交叉握手；忌戴手套握手；忌与人握手时另一只手插在口袋里；忌面无表情；忌戴墨镜；忌仅握对方的指尖；忌握手完毕立即擦拭双手；忌拒绝与别人握手。

鞠躬的礼仪规范有哪些？

- 1、挺胸、站直、保持姿态端正。
- 2、膝盖、脚跟并拢。
- 3、头、颈、脊背成一条直线。
- 4、手指并拢。
- 5、要注视对方的眼睛后鞠躬。



介绍的类型有哪些？

- 1、根据介绍者的位置划分
 - 自我介绍
 - 为他人介绍
 - 他人介绍
- 2、根据介绍者的人数划分
 - 个人介绍
 - 团体介绍
- 3、根据社交场合的方式划分
 - 正式介绍
 - 非正式介绍



如何介绍他人？

一般情况下用“请允许我向您介绍”的说法，根据不同类型而选用恰当的措词。

介绍的手势：介绍者，应把手掌伸开掌心向上，指向被介绍的一方；被介绍者，双目注视介绍的对方，表情亲切热情。

注意事项：实事求是，掌握分寸；征得女士同意，才能将女士介绍给男士；向众人介绍一人时，应征求大家意见；给双方介绍后，介绍人不能马上离开。

介绍礼仪的要求有哪些？

- 1、介绍时首先要向对方打招呼，使双方都有思想准备。
- 2、介绍时注意先后顺序
 - 职位低与职位高
 - 男士与女士
 - 晚辈与长辈
 - 未婚与已婚
 - 下级与上级
- 3、应先提到某个人的姓名以示尊重。
- 4、语言要清楚明了，不能含糊其辞。
- 5、不能过分夸张，以免有失真之感。
- 6、被介绍者应趋前主动问候。
- 7、微笑、点头、目视对方。

“尊者优先”



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/616051001150010133>