第一图书网, tushu007.com

<<受人欢迎的公司礼仪与人际沟通>>

图书基本信息

书名：<<受人欢迎的公司礼仪与人际沟通>>

13位ISBN编号：9787506425582

10位ISBN编号：7506425580

出版时间：2003-3-1

出版时间：中国纺织出版社

作者：李永利

页数：286

字数：285000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

前言

成功人士身上所展示的风度和魅力总让许多人羡慕，他们身上有些素质似乎是与生俱来的。
因此，大家不得不佩服：佩服他优雅而得体的风度，佩服他风趣而睿智的谈吐，佩服他自然而优越的生活品味。
其实，所有的这一切都不是与生俱来的，人们谈起这些的时候总说这个人很有修养。
所谓修养，就是指后天的训练，这些素质都可以通过一定的训练获得。
“知礼而后作”，“知礼”是交际的第一步，也是个人内在修养的外在表现。
走上交际舞台，我们有迫切的需求，那就是需要别人承认、认可，要赢得别人的尊重，使自己在交际中突现出来，进一步推动自己的光辉人生。
本书正是从这一点出发，针对大家在职场上面临的实际问题，向大家介绍最基本的礼仪常识，使你在职场上成为礼仪高手。
接着告诉大家一些沟通技巧，它能更进一步融洽你的职场关系，使大家喜欢你。
并且针对现代职场实际，给你再支几招，在处好关系的同时保护自己的利益，让别有用心的人无法侵犯你。
职场也可说是人生的战场，大家都在为了成功而付出着巨大的努力，此时我们一方面需要提高礼仪方面的素质，减少阻力；一方面加深友谊，让人际关系成为你事业的推动力。
你一定能做到让大家尊重你、喜欢你，更进一步地欣赏你。
此时，你便会成功地徜徉于职场，成就你的辉煌事业。

内容概要

本书针对大家在职场上面临的实际问题，向大家介绍最基本的礼仪常识，使你在职场上成为礼仪高手。
接着告诉大家一些沟通技巧，它能更进一步融洽你的职场关系，使大家喜欢你。
并且针对现代职场实际。
给你再支几招，在处好关系的同时保护自己的利益，让别有用心的人无法侵犯你。
　你一定能做到让大家尊重你、喜欢你，更进一步地欣赏你。
此时，你便会成功地徜徉于职场，成就你的辉煌事业。

书籍目录

第一篇　使大家敬重你　第一章　基础礼仪　　一、白领男士必备　　二、白领女士必备　　三、语言礼仪　　四、握手礼仪　　五、电话礼仪　第二章　交际场合礼仪　　一、办公室礼仪　　二、餐饮礼仪　　三、舞会礼仪　　四、会客礼仪　　五、拜访礼仪　　六、道别礼仪　　七、访友礼仪　　八、聚会礼仪　　九、会议礼仪　　十、礼尚往来第二篇　使大家喜欢你　第一章　赢得好人缘的必备条件　　一、不断提醒自己，接纳别人　　二、让别人知道你接纳了他　　三、给他想要的东西　　四、改变他人的方式　第二章　赢得合作　　一、合作是一种生存手段　　二、合作是为了让自己更有实力　　三、沟通是合作的基础　　四、合作的方法　　五、竞争更要讲协作　第三章　运用第二印象力　　一、逐渐加深的好感更持久　　二、人们由第二印象喜欢对方　　三、你只要写封信就可以了　　四、满足别人被认可的需求　　五、记住他的名字　　六、人们更喜欢自信的人　第四章　相处的技巧　　一、与上司相处　　二、笼络下属的艺术　　三、与同事相处　第五章　在矛盾中使关系升华　　一、大家在一起共事是一种缘分　　二、避免影响同事关系的言行　　三、亲密有间　　四、高挂免战牌　　五、慎重与同事争辩　　六、避免争吵不等于放弃辩护　　七、简单原则　　八、在矛盾中使关系升华　第六章　搞好关系更要争取自己的权利　　一、对付勾心斗角　　二、躲明枪，防暗箭　　三、绕过各种陷阱　　四、“对付”各种人　　五、不给别人当枪使　　六、维护权利，免受伤害　　七、小心流言蜚语　　八、正确对待竞争　　九、过分老实就是愚蠢　　十、耕耘更要问收获　第七章　有关家庭后盾　　一、外面要好，“后台”要硬　　二、有效沟通的技巧　　三、用赞美助男人成功　　四、女人最想要什么　第八章　不断扩大朋友圈　　一、使别人喜欢你　　二、让他觉得你重视他　　三、让朋友表现得比你更优越　　四、树立你自己的威严　　五、大胆地与异性交往　　六、喜欢别人但不求人人喜欢你　　七、使大家和你长期做朋友　　八、常保友谊五法　　九、让人际关系成为事业的活力第三篇　使大家欣赏你　第一章　充分有效利用时间　　一、魅力源自珍惜时间　　二、切实可行的日常计划　　三、综合利用固定时间　第二章　提高文化品味　　一、提高音乐品味　　二、提高阅读品味　　三、提高语言品味　第三章　生活更有品味　　一、居室装饰品味　　二、植物摆出品味来　　三、画框挂出风格来　第四章　精力更充沛　　一、“灰色状态”很危险　　二、以积极的态度面对　　三、热爱自己的工作　　四、保持精力充沛　　五、使脑部活性化　　六、更强壮才能更有魅力　　七、适合女性的运动　　八、男人的休闲运动　第五章　休闲时尚　　一、游乐中解放压力　　二、现代都市人的休闲活动　　三、旅游时尚　结束语：做成功人士其实很简单

章节摘录

第一篇　使大家敬重你　　第一章　基础礼仪　　一、白领男士必备　　（一）着装　　常言道：“佛靠金妆，人靠衣妆”。
着装可以真实地传递出一个人的修养、性格、气质、爱好和追求，是给人的第一印象的重要方面。
不得体的打扮会使人对你的印象大打折扣。
　　雅致、端庄的服饰也表示着对他人的尊敬，邋遢不洁的着装则是一种不礼貌的行为。
服饰不光体现的是个人的形象，也代表着企业、公司和集团的总体形象。
　　仪表修饰的通常原则　　一是要注意适体性。
修饰要与容貌、体型、个人气质等相适宜；要与自己的身份和职业协调统一，合乎和体现自己的身份特点和表现内在的素质。
　　二是要注意整体性，各部位的修饰要与整体协调一致。
　　三是要把握适度性，无论在修饰程度，还是饰品的数量和修饰技巧上，都要把握分寸，自然适度，追求雕而无痕的效果。
　　四是要适应TPO原则，就是要求仪表修饰因时间（time）、地点（place）和场合（occasion）的变化而相应地变化。
　　1.西装　　除非你不穿着西装，否则，你只要穿着西装就必须遵守各国公认的、古板的穿着规矩。
因为这是一种交际礼仪，正因为如此，西装才是商务交往和工作中的总是合乎时宜的职业装。
西装的选择要求做工精细、落落大方，这需要在面料、色彩、做工、尺寸、款式搭配等几个方面多加注意。
　　（1）面料　　西装不需要准备太多套，但在面料选择上都要上等货，不起皱，品质好。
人造丝、粗斜纹和有条子等以及用厚面料制作的休闲服不适合在高雅、严肃的场合穿着。
　　（2）色彩　　深蓝、深灰色西装通常为公司中高层人员所喜爱，最常见的商务交往西装多为藏蓝色、黑色。
中度蓝色或灰色适合中下级人士，给人较亲切的感觉。
浅蓝、浅灰色比较鲜明活跃。
　　如果你不是身材瘦小的人，最好穿深色系西装。
如果你不想让人认为你粗俗，最好不要穿花色醒目的西服和配带色彩鲜艳的服饰。
　　（3）尺寸　　最好是量体裁衣、请名师量身定做。
购成衣时一定要认真试穿。
如果尺寸不适合，样式再好也不能买。
西装就是自己的脸面，尺寸不适合就等于自己的头上长了一张别人的脸。
这是最容易让人看不起的。
体型改变，必须把西装修改或另换一件。
　　（4）做工　　挑选西装，检查其做工的好坏时，特别需要注意下述六点：　　?要看其衬里是否外露；　　?要看其衣袋是否对称；　　?要看其纽扣是否缝牢；　　?要看其表面是否起泡；　　?要看其针脚是否均匀；　　?要看其外观是否平整。
　　当然，对于名牌西装、高档西装来说这都不是问题，因为它们不会出现这类问题。
　　（5）穿西装需注意的几个问题　　低档西装应拆除衣袖上的商标。
有些层次比较低的人，总以为穿上西装就自然会提高档次。
实际上，袖子上的商标恰恰是为满足这种虚荣心而设，高档西服袖子上从来不订商标。
　　西装扣系好，如果你穿着有双排纽扣的西装外套，尤其注意请把上边扣子扣住。
如果西装外套敞开的，看起来就会很笨拙，而且像一扇需要关上的门未关上一样不雅。
但就座之后，西装上衣的纽扣则要解开，以防其走样。
　　与衬衫搭配要协调。
西装的标准穿法是衬衫之外不宜穿其他的背心或内衣。

在西装上衣之内，除衬衫外最好不要再穿其他任何衣物。
在冬季寒冷难忍时，可在衬衫里边加保暖内衣，注意不要显得太臃肿。
如果还是太冷，在衬衫里边加上一件薄型“Ｖ”领的羊毛衫或羊绒衫。
一定不要穿色彩、图案十分繁杂的羊毛衫或羊绒衫，也不要穿扣式的开领羊毛衫或羊绒衫在衬衫外面。
　　不穿衬衫而以T恤衫等直接与西装配套的穿法是不符合社交场合着装规范的。
即便是休闲西装，代替衬衫的也应是高档毛衫。
此时，千万不可打领带，休闲西装因面料、颜色都很随意，不能过分正规。
　　避免内衣外露。
如果你想解开衬衫衣领的扣子，记得不要穿着高领的内衣，否则它会外露。
　　要少装东西。
在西装上衣上，左侧的外胸袋除可以插入一块用以装饰的真丝手帕外，不应再放其他任何东西，尤其不应当别钢笔、挂眼镜。
内侧的胸袋，可用来别钢笔、放钱夹或名片，但不要放过大过厚的东西或暂时无用之物。
外侧下方的两只口袋，原则上以不放任何东西为佳。
在西装背心上，口袋多属于装饰功能，不宜再放别的东西。
在西装的裤子上，两只侧面的口袋只能放纸巾、钥匙包。
其后侧的两只口袋，则大都不放任何东西。
　　注意不要挽起袖口，西装不穿时要用衣架挂起来，这样才不会变形，才能穿得持久，穿起来好看；毛料西裤在每次洗好后，要烫平。
　　2.衬衫　　与西装为伍的衬衫应当是档次较高的衬衫。
正装衬衫具备下述几个方面的特征：　　（1）面料。
主要以高支精梳的纯棉制品为主，不宜穿丝绸、人造棉一类薄软无形的衬衫。
　　（2）色彩。
正装衬衫必须为单一色彩。
在正规的商务应酬中，海蓝色或白色衬衫可谓商界男士的首选。
　　（3）图案。
正装衬衫大体上以无任何图案为佳。
较细的竖条衬衫在一般性的商务活动中也可以穿着，但是，绝对不要穿着带条纹的西装，不管它是织出的，还是印上去的条纹。
　　（4）衣领。
正装衬衫的领型多为方领、短领和长领。
在具体选择时应兼顾本人的脸形、脖长以及领带结的大小，千万不要使它们相互之间反差过大。
　　（5）衣袖。
正装衬衫必须为长袖衬衫。
不管天气多热，只要你穿西装出现在正式场合，就必须穿长袖衬衫。
衬衫和西装应该理解为是一体的。
　　（6）衣袋。
正装衬衫以无胸袋者为佳，免得乱放东西。
即使穿有胸袋的衬衫，也要尽量少往胸袋里塞东西。
　　此外，商界男士在自己的办公室里，可以脱下西装上衣，直接穿着长袖衬衫、打着领带，这是在写字楼里最常见的影像。
但是如果奉召进入高级主管的办公室，或是与重要客户谈判，你一定要再把西装外套穿起来。
那是一种礼貌和尊重的象征，如此一来，要见你的人会很欣赏你的。
不穿西装上衣，而直接穿着长袖衬衫、打着领带去参加正式活动，是不合乎礼仪规范的。
　　3.领带　　买领带时，切记要买能与西装和衬衫搭配的。
这三种服饰的式样、颜色和花样应该要协调。

如果你对颜色的敏感度不高，找一个懂得的行家帮你搭配选择。
要知道自己的气质属于哪一种。
帅气的人可以使用惹眼的领带，如果你不是这种人，就不要买那种领带。
小条纹花样的领带是最不会出错的搭配。
如果搭配出花样，例如一件条纹衬衫配上一条不同条纹的领带和一件休闲西装，这么穿绝对正确，而且会让你看起来很有品味。
挑选领带时，必须注意以下几点：（1）面料。
最好的领带应当用真丝或羊毛制作而成。
以涤丝制成的领带售价较低。
有时也可以选用。
除此之外，由棉、麻、绒、皮、革、塑料、珍珠等物制成的领带，在商务活动中均不宜佩戴。
（2）色彩。
深色、单色为主，切忌多于三种颜色。
尽量少打浅色、艳色领带。
（3）图案。
适用于商务活动之中佩戴的领带，主要是单色无图案的领带，或者是以条纹、圆点、方格等规则的几何形状为主要图案的领带。
（4）款式。
领带有尖头与平头之分。
下端为尖头的领带，显得比较传统、正规；下端为平头的领带，则显得休闲、随意一些。
领带的宽窄最好与本人的胸围与西装上衣的衣领成正比。
（5）质量。
外形美观、平整、无跳丝、无疵点、无线头，衬里不变形，悬垂挺括，较为厚重。
要打好领带还要注意以下几点：（1）场合。
在上班、办公、开会或走访等执行公务的场合，以打领带为好。
在参加宴会、舞会、音乐会时，一般不打领带。
在其他休闲场合通常是不必打领带的。
（2）服装。
打领带必须注意与之配套的服装。
一般而言，穿西装套装必须打领带。
穿单件西装时，领带则可打可不打。
在非正式活动中穿西装背心时，可以打领结。
不穿西装的时候，例如穿夹克、猎装、毛衣、短袖衬衫时，通常不宜打领带。
（3）性别。
在商务活动中，领带仅适合男士，一般商界女士在正式活动中不宜打领带。
有些企业公关活动时，不分男女一律要求打领带。
（4）长度。
领带打好后，必须长短适度。
标准的长度是领带打好之后，下端的正好盖住皮带扣。
（5）配饰。
依照惯例，打领带时可不用任何配饰，即便使用领带夹，也不宜令其处于外人视野之内，而只宜将其夹在领带打好后的“黄金分割点”上，即衬衫自上而下的第三至第五粒纽扣之间。
4.鞋袜　穿西装时，商界男士所穿的鞋子与袜子均应符合统一的要求，认真与之配套。
只能选择皮鞋。
一般来说，皮鞋与西装最般配，旅游鞋、运动鞋则不合适。
高筒皮靴、翻毛皮鞋大都属于休闲皮鞋，也不适合与西装相配。
与西装配套的皮鞋，按照惯例应为深色、单色。

最适于同西装套装配套的皮鞋，是与西装颜色一致。
　　不论在任何场合，主管的着装往往是下属的关注点。
所以鞋子的品质要好、要光亮，随时保持清洁，传统式样的鞋庄重而正统，系带皮鞋是最佳之选。
　　应该每天刷亮鞋子，晚上不穿时放进鞋楦，借以保持它的形状。
　　穿西装、皮鞋时所穿的袜子，以深色、单色为宜，最好是黑色。
最忌讳黑皮鞋配白袜子，如果你不想让人误解成countryman，最好别这样穿。
　　商界男士在穿袜子时，必须遵守下列四项规则：①干净。
②完整，无破洞、跳丝。
③深色。
④合脚，袜子的长度，不宜低于踝骨。

编辑推荐

让人际关系成为你事业的推动力。
口碑热销第4刷你看了吗？
走上交际舞台，我们有迫切的需求，那就是需要别人承认、认可，可赢得别人的尊重，使自己在交际中突现出来，进一步推动自己的光辉人生。

第一图书网, tushu007.com

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com