第一图书网, tushu007.com

<<每天一堂礼仪课>>

图书基本信息

书名：<<每天一堂礼仪课>>

13位ISBN编号：9787563927708

10位ISBN编号：7563927700

出版时间：2011-7

出版时间：北京工业大学出版社

作者：丁艳丽

页数：306

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

礼仪，是在人际交往中，以约定俗成的方式形成的，涉及语言、行为、衣着、用品、程序等方面的律己敬人的规则。
它是人际交往的方法和艺术，它是人类文化的积淀，是人们在长期共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式固定下来，成为世界各族人民共同享有的文化成果和精神财富。
对于一个人来说，礼仪实质上是人的内在修养、思想品德、文化素质和交际能力的外在表现，是尊重、恭敬他人的表现形式和行为技巧，是一个人立身处世的根本、塑造形象的良方、赢得人脉的法宝和竞争取胜的利器。
我国古代学者颜元说：“ 国尚礼则国昌，家尚礼则家大，身有礼则身修，心有修则心泰。
”对一个人来说，礼仪是一个人的思想道德水平、文化修养、交际能力的外在表现；对一个社会来说，礼仪是一个国家社会文明、道德风尚和生活习惯的反映。
孔子曰：“ 不学礼，无以立。
”他的意思就是说，一个人如果不学习礼仪，不懂得礼仪，就很难在社会上很好地立足和发展，更谈不上受到他人的欢迎。
我国素有“ 礼仪之邦 ”的美称，讲礼仪是我们民族的优良传统。
礼仪作为中华民族文化的内核和基本内容，深刻地影响着现代中国人的生活和工作，有力地推动了中华民族社会文明的发展。
随着社会的快速发展以及世界一体化进程的迅猛推进，人们的社会交往日益频繁，礼仪作为社会组织联系沟通和人际交往的桥梁，显得更为重要。
当今世界，国际交往日益频繁，东西方文化之间产生了密切的交流与激烈的碰撞，这就促使了世界各地的礼仪与习俗不断地融合与发展。
因此，我们就要了解符合时代精神的礼仪知识，正确地运用礼仪。
虽然生活中的礼仪细节并非人人都能全部学到，但只要我们把礼仪的原则铭记于心、贯穿于行，那么礼仪文化就能在我们的社会生活中发挥它应有的作用。
为了帮助广大读者较好地掌握各种场合所需要的礼仪知识，我们编纂了此书。
本书将各种礼仪知识用一年365天的形式串联起来，内容全面、语言精练、形式灵活。
读者可以在忙碌之余，利用零散的时间随时翻看查阅，逐步积累，循序渐进，从而掌握各方面的礼仪知识，让自己走到哪里都成为受欢迎的人。
在编纂该书的过程中，我们参考了国内外大量的礼仪资料，突出注重全面性与新颖性、知识性与实用性的结合。
希望本书能使您了解礼仪的魅力，掌握礼仪的知识，身修心泰，为您迈向成功提供一些帮助。

内容概要

礼仪是一个人立足社会、获取成功的第一资本。
深谙礼仪的人不仅会赢得人脉，还会让人生变得更为顺畅！

古人云：“国尚礼则国昌，家尚礼则家大，身尚礼则身修。
心有修则心泰。
”礼仪直接体现一个人的思想道德水平、文化修养和处世交际能力，对个人工作和生活的顺利与否有着至关重要的影响。
在中国这个“礼仪之邦”
，礼仪已经如血液一般渗透在人们生活的方方面面，人们往往凭礼仪上的短暂印象来判断一个人是否值得交往。
因此，诸多礼仪常识你不能不懂。

为了帮助广大读者较好地掌握各种场合所需要的礼仪知识，编者编纂了《每天一堂礼仪课》(作者丁艳丽)。
《每天一堂礼仪课》将各种礼仪知识用一年365天的形式串联起来，内容全面、语言精练、形式灵活。

<<每天一堂礼仪课>>

书籍目录

第一章 个人形象的礼仪
第1天 个人仪容的要求
第2天 面颊化妆
第3天 眼部化妆
第4天 眉形美化
第5天 唇部美化
第6天 发型修饰
第7天 对眼神的要求
第8天 笑容礼仪
第9天 笑的禁忌
第10天 表情礼仪
第11天 良好的站姿
第12天 良好的坐姿
第13天 良好的行姿
第14天 正确的蹲姿
第15天 手势礼仪
第16天 着装仪表的要求
第17天 西服的穿着规范
第18天 职业装的穿着规范
第19天 脚部的时装礼仪
第20天 外出时的职业着装规范
第21天 公务礼服的礼仪规范
第22天 晚礼服的礼仪规范
第23天 休闲服的礼仪规范
第24天 女性着裙装的禁忌
第25天 女性戴文胸的禁忌
第26天 男性着装的禁忌
第27天 佩戴首饰须知
第28天 佩戴服饰品的原则
第29天 佩戴饰物的常识
第30天 戴帽子的礼仪
第31天 使用香水的方法和礼仪
第二章 社会交际的礼仪
第32天 问候的礼仪
第33天 握手的礼仪
第34天 鞠躬的礼仪
第35天 脱帽的礼仪
第36天 拥抱的礼仪
第37天 吻礼
第38天 其他见面礼仪
第39天 介绍他人的礼仪
第40天 自我介绍的礼仪
第41天 名片的礼仪
第42天 称呼的礼仪
第43天 拜访的礼仪

第44天 接待的礼仪
第45天 送礼的时机与方式
第46天 礼品的选择
第47天 送礼的禁忌
第48天 接礼的礼仪
第49天 拒礼的方法
第50天 送花的时机
第51天 送花的形式
第52天 鲜花的民俗含义
第53天 礼品数字的禁忌
第54天 礼品颜色的禁忌
第55天 礼品的禁忌
第56天 礼品图案中的禁忌
第57天 交谈的语言礼仪
第58天 交谈的态度礼仪
第59天 交谈的技巧礼仪
第三章 日常生活的礼仪
第60天 求爱的礼仪
第61天 约会的礼仪
第62天 男女约会点菜的礼仪
第63天 拒绝的礼仪
第64天 婚宴席位的礼仪
第65天 婚宴敬酒的礼仪
第66天 新郎新娘的礼仪
第67天 婚宴馈赠礼物的礼仪
第68天 参加婚礼的礼仪
第69天 夫妻之间的礼仪
第70天 子女对父母的礼仪
第71天 父母对子女的礼仪
第72天 同辈之间的礼仪
第73天 婆媳相处的礼仪
第74天 与岳父母相处的礼仪
第75天 家庭迎客的礼仪
第76天 来客敬茶的礼仪
第77天 来客用餐的礼仪
第78天 送客的礼仪
第79天 到邻居家做客的礼仪
第80天 与邻居相处的礼仪
第81天 购物的礼仪
第82天 游览观光的礼仪
第83天 婴儿的诞生礼
第84天 寿辰礼
第85天 探视病人时的装扮
第86天 探视病人时的言谈举止
第87天 探视病人礼物的选择
第88天 参加丧礼的服饰要求
第89天 赠送祭品的礼仪

第90天 吊丧的礼仪
第四章 职场办公的礼仪
第91天 面试时的服饰礼仪
第92天 面试过程中的礼仪
第93天 面试时自我介绍的礼仪
第94天 面试时自我介绍的禁忌
第95天 面试时的举止礼仪
第96天 面试结束时的礼仪
第97天 职场女性仪容礼仪
第98天 职业女性的着装规范
第99天 职业男性的着装规范
第100天 职场人员举止的礼仪
第101天 领导者应具备的礼仪
第102天 职员应具备的礼仪
第103天 职场女性的礼仪十戒
第104天 使用会议室的礼仪
第105天 使用办公电脑的礼仪
第106天 使用复印机的礼仪
第107天 餐厅用餐的礼仪
第108天 使用洗手间的礼仪
第109天 办公桌用餐的礼仪
第110天 职业女性引人厌恶的六种行为
第111天 职业男性引人厌恶的十种行为
第112天 与上司工作配合的礼仪
第113天 上司与职员相处的礼仪
第114天 与同事相处的礼仪
第115天 同事间的交谈礼仪
第116天 保持亲密关系的七种技巧
第117天 调解同事间争执的方法
第118天 去别人办公室的礼仪
第119天 同事交往的五大禁忌
第120天 男女同事交往的五个尺度
第五章 商务应酬的礼仪
第121天 商务人员的礼仪修养
第122天 商务人员的仪表修饰
第123天 商务人员的仪态礼仪
第124天 商务迎接的原则
第125天 商务接待的准备
第126天 商务接待的基本程序
第127天 商务接待中的具体礼仪
第128天 商务拜访前的准备工作
第129天 商务拜访时间的选择
第130天 等待会见时的礼仪
第131天 商务拜访时的礼仪
第132天 接受奉茶的礼仪
第133天 商务拜访的告辞礼仪
第134天 办公室拜访的礼仪

第135天 居室拜访的礼仪
第136天 宾馆拜访的礼仪
第137天 会议组织者的礼仪
第138天 会议参加者的礼仪
第139天 会议主持人的基本礼仪
第140天 主席台就座者的礼仪
第141天 会议发言人的礼仪
第142天 洽谈礼仪的基本要求
第143天 洽谈准备的礼仪
第144天 洽谈开局阶段的礼仪
第145天 洽谈明示阶段的礼仪
第146天 较量与协议阶段的礼仪
第147天 签订协约的礼仪
第148天 开业庆典的准备
第149天 参加庆典的礼仪
第150天 庆典礼仪的程序
第151天 表彰颁奖庆贺的礼仪
第六章 学校的日常礼仪
第152天 教师的礼仪风范
第153天 教师言谈的礼仪
第154天 教师举止的礼仪
第155天 学生的仪表风度
第156天 学生的发式要求
第157天 学生的服饰要求
第158天 学生穿校服的要求
第159天 学生佩戴校徽的要求
第160天 学生上课的礼仪
第161天 教师迟到的礼仪
第162天 学生回答问题的礼仪
第163天 课堂讨论的礼仪
第164天 学生下课的礼仪
第165天 学生进办公室的礼仪
第166天 师生相遇时的礼仪
第167天 老师找学生谈话时的礼仪
第168天 学生找老师谈话时的礼仪
第169天 同学友好相处的礼仪
第170天 异性同学相处的礼仪
第171天 同学聚会的礼仪
第172天 住校生活的礼仪
第173天 宿舍串门的要求
第174天 去异性宿舍的要求
第175天 宿舍接待亲友的要求
第176天 宿舍环境卫生的礼仪
第177天 在食堂用餐的礼仪
第178天 参加学校集会的礼仪
第179天 赛场拉拉队的礼仪
第180天 参加升旗仪式的礼仪

第181天 做课间操的礼仪
第七章 涉外工作的礼仪
第182天 涉外工作礼仪的基本要求
第183天 涉外工作人员的仪容仪表
第184天 涉外工作人员的言行举止
第185天 涉外工作人员的工作要求
第186天 涉外驾驶人员的礼仪
第187天 对外宾称呼与问候的礼仪
第188天 陪同外宾参观游览的礼仪
第189天 涉外宴请的礼仪
第190天 涉外受赠的礼仪
第191天 涉外馈赠的礼仪
第192天 涉外迎送的礼仪
第193天 涉外会见会谈的程序及礼仪
第194天 涉外会见会谈的座次礼仪
第195天 涉外开幕仪式的礼仪
第196天 涉外签字仪式的礼仪
第197天 涉外谒墓仪式的礼仪
第198天 中国香港的礼仪习俗
第199天 中国澳门的礼仪习俗
第200天 中国台湾的礼仪风俗
第201天 新加坡的社交礼仪
第202天 朝鲜的社交礼仪
第203天 日本的社交礼仪
第204天 韩国的社交礼仪
第205天 美国的社交礼仪
第206天 加拿大的社交礼仪
第207天 德国的社交礼仪
第208天 英国的社交礼仪
第209天 埃及的社交礼仪
第210天 澳大利亚的社交礼仪
第211天 南非的社交礼仪
第212天 新西兰的社交礼仪
第八章 餐饮和舞会的礼仪
第213天 中餐餐桌的礼仪
第214天 中餐上菜的顺序
第215天 使用筷子的礼仪
第216天 中餐调羹的使用
第217天 中餐搛菜的礼仪
第218天 吃面条的礼仪
第219天 祝酒的礼仪
第220天 拒酒的礼仪
第221天 敬茶的礼仪
第222天 赴宴的礼仪
第223天 中餐宴席上的礼仪
第224天 西餐就座的礼仪
第225天 摆放西餐餐具的礼仪

第226天 吃西餐的基本礼仪
第227天 西餐点菜的顺序
第228天 西餐喝酒的方法
第229天 西餐吃蔬菜的礼仪
第230天 西餐吃水果的礼仪
第231天 西餐餐巾的正确使用方法
第232天 西餐桌上的失仪陷阱
第233天 安排自助餐的礼仪
第234天 自助餐招待的礼仪
第235天 享用自助餐的礼仪
第236天 舞会的准备
第237天 舞会着装的要求
第238天 女性参加舞会的装扮礼仪
第239天 参加舞会的注意事项
第240天 参加舞会的基本礼仪
第241天 邀舞的礼仪
第242天 拒舞的礼仪
第243天 涉外舞会的礼仪
第九章 现代通信的礼仪
第244天 信笺的选择
第245天 信封的书写要求
第246天 书信的格式要求
第247天 信纸的折叠方法
第248天 收信的礼仪
第249天 使用电话的礼仪
第250天 电话交流的注意事项
第251天 选择最佳的通话时间
第252天 掌握电话语言
第253天 电话的禁忌用语
第254天 拨打电话的礼仪
第255天 接听电话的礼仪
第256天 做好电话记录
第257天 打公用电话的礼仪
第258天 结束电话的礼仪
第259天 商务电话的礼仪
第260天 商务电话的禁忌
第261天 如何处理找领导的电话
第262天 使用手机的礼仪
第263天 发短信的礼仪
第264天 收发传真的规则
第265天 贺卡的礼仪
第266天 便条的礼仪
第267天 请柬的礼仪
第268天 网络语言的礼仪
第269天 网络行为的礼仪
第270天 浏览网页及引用网络资源的礼仪
第271天 在留言版和讨论区的礼仪

第272天 在线交流的礼仪
第273天 E-mail的礼仪
第十章 服务接待的礼仪
第274天 宾馆门前服务的礼仪
第275天 宾馆行李服务人员的礼仪
第276天 宾馆总台接待人员的礼仪
第277天 宾馆电梯员的礼仪
第278天 宾馆客房服务人员的礼仪
第279天 宾馆餐饮服务人员的礼仪
第280天 宾馆送客的礼仪
第281天 营业员仪容仪表的礼仪
第282天 营业员言谈举止的礼仪
第283天 营业员迎接顾客的礼仪
第284天 营业员接待顾客的礼仪
第285天 美容师仪表的礼仪
第286天 美容师行为的礼仪
第287天 美容师的接待礼仪
第288天 美容服务结束后的礼仪
第289天 民航地勤服务的礼仪
第290天 空乘人员仪表仪容的礼仪
第291天 空乘服务的礼仪
第292天 护士仪容的礼仪
第293天 接待患者的礼仪
第294天 护理治疗的礼仪
第295天 护送患者进入病房的礼仪
第296天 病房护理的礼仪
第297天 对待患者的礼仪
第298天 导游仪容仪表的礼仪
第299天 导游言行举止的礼仪
第300天 导游致欢迎词的礼仪
第301天 导游带队的礼仪
第302天 导游讲解的礼仪
第303天 导游致欢送词的礼仪
第304天 导游送客的礼仪
第十一章 节日民俗的礼仪
第305天 元旦
第306天 春节
第307天 元宵节
第308天 清明节
第309天 端午节
第310天 中秋节
第311天 重阳节
第312天 劳动节
第313天 青年节
第314天 儿童节
第315天 国庆节
第316天 藏族香浪节

第317天 藏族雪顿节
第318天 藏族沐浴节
第319天 苗族爬山节
第320天 苗族吃新节
第321天 蒙古族那达慕大会
第322天 壮族歌圩节
第323天 瑶族达努节
第324天 彝族庆年节
第325天 彝族火把节
第326天 傣族泼水节
第327天 纳西族三朵节
第328天 白族三月街节
第329天 圣诞节
第330天 情人节
第331天 愚人节
第332天 母亲节和父亲节
第333天 感恩节
第334天 复活节
第十二章 其他的社交礼仪
第335天 交谈的礼节
第336天 交谈的禁忌
第337天 在交谈中插话的礼仪
第338天 交谈中发表不同意见的礼仪
第339天 交谈中拒绝的礼仪
第340天 交谈中说服的礼仪
第340天 批评的礼仪
第342天 解释的礼仪
第343天 倾听的礼仪
第344天 开玩笑的礼仪
第345天 提问的礼仪
第346天 对幼儿提问的艺术
第347天 传达不幸消息的礼仪
第348天 表达不满的礼仪
第349天 打圆场的礼仪
第350天 与年幼者交谈的礼仪
第351天 与年长者交谈的礼仪
第352天 与异性交谈的礼仪
第353天 与西方人交谈的禁忌
第354天 闲聊的礼仪
第355天 闲聊的禁忌
第356天 演讲程序的礼仪
第357天 演讲者的仪表礼仪
第358天 演讲者的举止礼仪
第359天 交际型沙龙的礼仪
第360天 交际型沙龙参加者的礼仪
第361天 休闲型沙龙的礼仪
第362天 剪彩准备的礼仪

第一图书网, tushu007.com

第363天 剪彩人员的礼仪
第364天 剪彩程序的礼仪
第365天 联欢会的礼仪

章节摘录

版权页：如果戴手镯、手链和耳环等首饰，一般可以省去项链，或只戴短项链为宜，以免三者争辉，影响美感。
5.胸花与胸针选用胸花，应根据服装的色彩、面料、款式。
红色的衣裙配以黄色、本色的胸花，形成暖调的和谐美；白色的衣裙配上天蓝色或翠绿色的胸花，形成冷调的协调美。
穿着高贵质料服装时，如果再配上一枚镶着宝石的别针，将会显得格外靓丽。
胸针可别在胸前，也可别在领口、襟头等位置。
胸针的选择要以质地、造型、做工精良为标准。
胸针式样要注意与脸形协调。
长脸形宜配圆形的胸针；圆脸形应配以长方形的胸针；方脸形适宜用圆形的胸针。
穿着裤装、裙装和便装时，可以戴动物、人像、瓜果设计图案的胸针。
年纪较大的女性，最好佩戴嵌有珠宝而富价值感的胸针，可以衬托出一种高雅持重的气质。
年轻的女孩则不宜戴得珠光宝气，应选式样活泼或景泰蓝质料的胸针，如戴贵重的别针，反而会显得老气。
胸针的颜色最好与衣服颜色产生深浅对比，以收牡丹绿叶之效。
【礼仪指南】饰物佩戴的目的是提升人的气质，增加美感，达到“锦上添花”的效果。
当然，佩戴饰物并非是随意性的，通常有着约定俗成的意义。
只有了解佩戴饰物的规则，才能在达到高雅美丽的同时，又合乎礼仪规范。
第30天戴帽子的礼仪在当代生活中，帽子更是异彩纷呈。
帽子不仅具有实用功能，可以御寒遮阳，还具有装饰功能。
那么，人们戴帽子又要注意哪些礼仪呢？
（1）帽子的戴法要合乎规范，该正的不要歪，该偏后的不要偏前，不要给人留下衣冠不整的印象。
有的男士就是因为帽子没戴正，结果给上司留下难以改变的坏印象。
第四种理论认为，我们的灵魂其实是一个更大的灵魂（也被称为“超灵”）的一部分，这个超灵由无数个灵魂组成，我们的灵魂只是其中一小部分。
当我们接触到自己所相信的前世信息时，其实只是在碰巧连接到了超灵中的其他灵魂而已。
这种超灵的概念有点像奇幻文学里的情节。
超灵会创造出很多角色，并让这些角色进入它所创造的世界。
每个角色身上都带有超灵的火花，当该角色消亡时，这些火花和它们所积累的知识经验就会被超灵重新消化吸收。
这有点像印度传统瑜伽中的超灵概念，根据这一说法，我们每个人都是超灵的一部分，都是在通过今世的修行与超灵相连，而我们今生今世的终极目标也正是归于超灵，归于至尊。
（关于这一点，读者可以详见新世界出版社出版的《瑜伽之道》。
——编者注）第五种理论认为，所谓前世，只不过是一个人欲望、愿望，甚至是潜意识的结果。
比如，当一个人发现自己的前世是莎士比亚时，这可能只是因为他内心有一种想要成为大作家的欲望。
还有人发现自己前世是一名角斗士，这可能只是因为他潜意识中有一种想要变得强大，或者有一种强大的斗争欲。

媒体关注与评论

不学礼，无以立。
——孔子人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。
——荀子仓廪实而知礼节，衣食足而知荣辱。
——管仲一个人的成功，15%是靠专业知识，85%是和靠人际关系与处世能力。
——安德鲁·卡内基

编辑推荐

《每天一堂礼仪课》：立足社会的宝典，走向成功的阶梯。
每天读点礼仪学，做个彬彬有礼的人。
每天一堂礼仪课，成为礼赢天下的人。

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