第一图书网, tushu007.com

<<礼仪圣经>>

图书基本信息

书名：<<礼仪圣经>>

13位ISBN编号：9787800806865

10位ISBN编号：7800806863

出版时间：2008年05月

出版时间：群言出版社

作者：佩吉·波斯特

页数：857

字数：800000

译者：李明媚

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

这是一本伴随几代美国人成长的礼仪经典。
自1922年初版以来，至今修订再版17次，本中文版根据英文第17版翻译而成。
全书由爱米莉·波斯特的曾孙媳佩吉·波断特全面修订，为21世纪的读者提供全球化背景下的礼仪规范。
自本书问世以来，“爱米莉·波斯特”已成为礼仪领域最可信的名字和现代礼仪的象征。
她帮助成千上万的读者得体周到地应对各种社交商务场合，成为各个领域的成功人士。
　为了应对21世纪的挑战，佩吉利用爱米莉·波斯特机构和《好主妇》网站专门收集人们最关注的礼仪知识，并通过她在全美各地演讲的机会直接了解大众面临的新问题。
因此，修订版在坚持爱米莉·波斯特将“礼仪建立在体贴慎思基础之上的行为陕式”原则基础上，融进了大量现代人迫切需要解决的礼仪问题，进行全面、有针对性的悉心指导。
佩吉·波斯特的礼仪忠告将使我们更加自信，更加应放松自己，分享生活的每一时刻，更加游刃有余地生活于这一美好的世界。
本书主要包括：　　日常礼仪：介绍做一个现代文明人的基本行为规范；人际交往：教你应对各种场合、学会与人沟通的技巧；儿童与青少年礼仪：教你如何让孩子们养成文明有礼的行为习惯；通讯礼仪：教你如何得体地利用现代通讯工具获得成功；餐饮和娱乐：教你在这两大重要社交场合养成良好的行为举止；庆祝和娱乐：传授在各种正规场合的行为规范；婚礼：如何把人们的这一终身大事办得既隆重又得体；你和你的工作：礼仪如何让你在工作中取得成功；旅行与休闲：度假和出外时的礼仪注意事项。

作者简介

佩吉·波斯特，爱米莉·波斯特之曾孙媳，被公认为当今礼仪权威人士，出版了11本经典礼仪指导手册，并在《好主妇》、《父母》等杂志每月开辟礼仪专栏，还在“婚礼频道”开设了“人时婚礼”栏目。
数百万读者和观众通过这些媒介获得其悉心指导与忠告。
她每年要举办数百场演

第一图书网, tushu007.com

<<礼仪圣经>>

书籍目录

致读者致谢第一篇 日常礼仪　第1章　生活指南　其他两个重要素质　行为体现态度　礼仪为何如此重要　第2章　问候与介绍　问候礼仪的基本要素　如何进行介绍　如何弥补在介绍中犯下的过失　第3章　外出活动　礼仪规范　在人行道上的礼仪要求　乘坐公共交通工具时　驾驶私家车　合用汽车的“宜”与“不宜”　乘坐出租车和高级轿车时　购物的艺术　享受购物的乐趣　第4章　应对他人的粗鲁行为　反击的技巧　面对无礼时如何作出反应　第5章　着装与仪容　传统的着装方式改变了吗　何谓适宜　经常使用的配饰　男士的着装和仪容　男士的配饰　男士正式着装　精心梳理的头发　女士着装和仪容　适时而衣　化妆　女士的配饰第二篇　人际交往　第6章　约会　从约会的意义入手　如今流行在哪些地点约会　邀请他人约会与答复的技巧　“谁来付账”的两难抉择　爽约　约会礼仪　在办公场所约会　分手　重回约会的世界　第7章　分居和离婚　分居　离婚　通知其他人　可能遇到的尴尬处境　第8章　今日家庭　尊重家人　第9章　体贴周到的家人　父母和子女　家庭聚会　保持联络　与姻亲建立良好的家庭关系　已成人的子女与父母同住　照顾年老的父母和亲戚　第10章　和睦的邻里关系　社区里搬来新邻居　当你搬到新社区时　确定你的底线　乔迁庆宴　和睦邻里关系的基本要求　日常礼仪　房屋外观的礼仪要求　应对棘手的处境　第11章　患病和残疾　当你生病时　对家庭看护人员的建议　探望在家休养的病人　探望住院的病人　与残疾人相处时的礼仪要求　第12章　家政服务人员　雇主应尽的责任　儿童护理员　住在雇主家里的家政服务人员　家政服务人员辞职时第三篇　儿童与青少年礼仪　第13章　教给孩子日常礼仪　“神奇的话”　问候和介绍　更多日常礼节　令人讨厌的行为　打扮和穿着　优秀的运动员精神　出行礼仪　第14章　用餐和聚会礼仪　用餐礼仪　家庭用餐　外出用餐　繁忙的聚会　给父母的指导　第15章　年轻的交流者　交谈的基础　打电话的基本礼仪　以写代说　感谢便条　其他信件　第16章　青少年的约会和特殊场合　男孩和女孩们在一起　约会礼仪　成人仪式　舞会和毕业典礼第四篇 通讯礼仪　第17章　来往信件　装信纸的抽屉　信笺内容应该写在哪里　信封　五花八门的便条　感谢信　祝贺信　道歉信　贺卡　社交名片　个人信件　书信的正文　事务信函　第18章　请帖和通知　请帖的基本要素　何时及怎样回复请帖　请帖涉及的义务　较随意的请帖　非正式邀请　正式请帖　收回请帖　请帖集锦　通知　日常生活中的常见通知　第19章　交谈的艺术　交谈的基本要素　声音和措词　其他需要注意的礼节　魔力十足的礼貌语　礼貌地说“不”　交谈的话题　遇到这些情况该说些什么　第20章　电子邮件礼仪　电子邮件的范本　网络空间的礼仪要求　即时消息　第21章　电话礼仪　使用手机　电话的基本礼仪　接听电话　拨打电话　正在通话中　结束通话　电话的特殊功能及其特点　答录机和语音邮件　第22章　姓名、头衔与正式称谓　男士的姓名和头衔　女士的姓名和头衔　合法地更改姓名　职称　其他头衔　外交礼节　级别和地位　正式宴会或午餐的座位安排　官衔　白宫的礼节　觐见教皇　美国国旗　美国国歌第五篇 餐饮和娱乐　第23章　用餐礼仪　餐桌　餐具的使用　上菜时的注意事项　用餐中出意外时　各式各样的食物礼仪　第24章　外出用餐　是否预订　到达时　点菜的细微之处　从开始到结束的原则　当心　付账　自助餐馆、餐车式餐馆及杂项　第25章　聚餐　成功聚会的　第一步　提前准备　确定菜谱　宴会场地的布置　开始聚会　正式晚宴　午餐、早午餐及其他用餐场合　第26章　主人和客人　首先的行动　主人备忘录　给客人的建议　长期的逗留　第27章　丰富多彩的派对　客人的“物以类聚”　鸡尾酒派对的回归　非正式派对　家庭招待会　乔迁喜宴　问好聚会　正式的派对　第28章　祝酒和祝酒词　祝酒人与祝酒时间　祝酒词集锦第六篇　庆祝和娱乐　第29章　庆祝人生的不同阶段　迎接新生儿　孩子的基督教仪式　新生儿的犹太教仪式　成年庆祝　生日快乐　周年纪念宴会　重申结婚誓言　庆祝退休　第30章　赠送和接受礼物　首要考虑　使礼物变得独特　包装和拆开礼物　接受礼物的对象　目的性礼物清单　接受和答谢礼物　转送礼物　当你想要退换礼物时　第31章　哀伤和悼念　通告死讯　计划和安排　身为朋友的职责　在仪式过程中　追悼会　宗教风俗　葬礼之后的几天和几个星期　慰问信　第32章　参加宗教仪式　一些基本原则　参加不同信仰的宗教仪式　称呼圣职者第七篇　婚礼　第33章　订婚　“正式”订婚　订婚宴会　若取消婚约　第34章　筹备重大活动　重大决策　细致决策　选择婚礼嘉宾　傧相的义务　为你举办的社交活动　第35章　准备工作的细节　签订服务合同　仪式和招待会地点　筹划婚礼筵席　婚礼蛋糕　鲜花和装饰　音乐和音乐师　交通和旅行安排　拍照和录像　第36章　婚礼请柬与发布　订购和邮寄的时间安排　请柬的风格　不同活动

的请柬措辞　正确使用职业头衔和军衔　信封和附件　延迟、变更日期或取消　婚礼公告　所需其他文具　第37章　婚礼着装　婚纱　古典婚纱造型　女傧相的装束　新郎和新郎傧相　新婚夫妇的父母　军人婚礼　婚礼嘉宾的服装　婚礼宴会用花　典型的婚礼花束的形状　第38章　婚礼礼物　礼物登记　有关礼物的礼仪要求　“致谢”的重要性　第39章　大喜之日　准备就绪　仪式之前　给家人和贵宾安排座位　仪式　前往招待会　第40章　宾客指南　及时回复　选择和邮寄礼品　客人着装　婚礼当天　第41章　再婚　筹划再婚婚礼　把再婚婚礼变成一次家庭活动　再婚婚礼常见问题　第42章　新时代的新传统　新环境新传统　承诺仪式第八篇　你和你的工作　第43章　工作单位的生活　办公室内外　分享设备和空间　请求和提供帮助　提出申诉　省却麻烦的会议　办公室约见　第44章　人际交往　办公室礼仪　问候和简短的谈话　给予和接受赞美　个人问题　谣言及其他冒犯行为　异性之间的关系　带孩子上班　午餐和宴会　交换礼物　办公室募集第九篇　旅行与休闲　第45章　远近距离的旅游　离家之前　公路旅游　向上，向上。
离开　火车和公共汽车旅行　在酒店和其他住所　有关巡航游　出境游　国际基本通用礼仪　调整自己的文化透镜　第46章　付小费的奥妙　付多少小费合适呢　饭店和酒吧　人在旅途　海上漫游　在酒店里　在美容店、理发店或疗养院　保健护理提供者　住宅送货　其他家庭服务　给居民区工作人员的小费　现行的小费数目　第47章　公共场所的表演　通用礼仪　观众礼仪　演出具体细节　第48章　体育运动和娱乐　啊，旷野　尽享划船的乐趣　在海滩上　滑雪和雪板　高尔夫运动礼仪　网球礼仪　跑步，骑自行车等　在健身中心　扑克和其他比赛　在看台上

章节摘录

第1章　生活准则1807年，华兹华斯曾写道：“ 世事诱人多 ”。
这句话在21世纪又被赋予了全新的内涵。
事实上，如果这位老人乘坐穿越时空的机器，来到熙熙攘攘的街道，看到人们仿佛过完了今天就没有明天——许多人冲着耳朵旁的电子产品在大声嚷嚷，他也许会急于逃离这个是非之地。
我们也许很容易理解华兹华斯的想法。
在随着新世纪的到来，科技的不断进步、医学的不断发展使我们的生活变得更加轻松。
然而，由于人口的增加、科技的进步、各种各样的新闻及娱乐报道，以及人们对家庭观念的转变，整个社会正面临着一系列全新的挑战。
虽然现在人们的行为举止和过去相比没有太大的变化（人们对一些粗鲁的行为举止及不良的社会习惯早已经司空见惯），但是现代化生活所带来的巨大压力却使人们很难保持礼貌的举止。
如今人们需要什么呢？
礼貌行为的新准则，尤其是在这个似乎什么都可以随便的年代。
实际上，随意的着装、言谈以及招呼客人的方式已经成为一种主流，但这并未引起人们的任何担忧。
人类的交流方式随着时代的改变而改变，礼貌举止本身也与时代保持同步。
无论我们遇到什么样的困难，出席怎样的非正式场合，或发生什么样的意外状况，我们现在所讲的礼貌行为准则都将帮助我们更好地处理日常生活中的问题。
事实上，我们比以往任何时候都需要通过礼貌的方式来解决问题。
虽然我们现在所讲的言谈举止主要针对我们身边特定的环境及特定的人群，但它同样包括了许多基本要素——常识、宽容以及一些能够帮助我们更好地与他人交流的具体“ 准则 ”。
虽然这些行为举止和礼仪一样在不断地变化，但同样建立在尊重、体谅和诚实的基本原则之上。
尊重。
尊重他人意味着承认他人作为人类的价值，不论他的背景、种族及信仰如何。
尊重他人的人决不会鄙视销售员、服务员或是贬低办公室的助理。
在日常生活中时刻做到尊重他人，不随意贬低他人的想法或意见，听到带有种族歧视或性别歧视的笑话时保持严肃，不带偏见，并拥有一颗宽容的心。
自尊与尊重他人同等重要。
自信的人不自负，也不会出风头，她能把握分寸，并让他人也充满信心。
无论自己的长相如何，无论自己是否具有个人才华，自信的人都尊重自己，明白尊严和品格才是最重要的东西。
体谅。
周到和亲切是体谅他人的表现。
体谅还包含以下黄金法则：你希望他人以怎样的方式对待你，你就得以同样的方式对待他人。
周到指切实地考虑自己怎样做才能使他人感到自在，而亲切则更多地体现在行为上。
总之，周到和亲切这两种品质促使我们对处于危难中的朋友或者陌生人伸出援手、促使我们表达对他人的感激之情，或者真诚地称赞他人。
诚实。
与其说诚实是一种礼仪，不如说诚实是一种道德品质。
但是，这两者之间又存在着千丝万缕的联系。
还有什么事情比欺骗更加失礼呢？
诚实保证我们不会对他人进行不必要的冒犯。
说话得体的人能够客观地评价他人，又不会让他人感到尴尬或受伤害。
换句话说，语言得体要求我们既能客观地陈述事实，又能顾及他人的感受。
当你说“ 我觉得另一件泳衣更适合你 ”，你说的是实话。
而当你说“ 这件泳衣显得你很胖 ”，虽然说得也是实话，但却伤害了对方。
其他两个重要素质和善和尊重同样是礼貌举止的一部分。

和善指能够沉着、灵活地处理问题的能力，而尊重他人就如同在教堂做礼拜时，摘下帽子那样简单。
判断一个人是否和善，要看他能否让别人感到轻松自在，而不是让对方感到尴尬。
别人介绍你的时候忘了你的名字，这时如果你能说句“别在意，我也总是记不住别人的名字”就表现出和善的品质。
“gracious（和善的）”是“grace（善意）”的形容词形式，人们很容易忘记这点。
不同的字典对“grace”一词的解释也不同，分别为“善意；恩惠”、“对他人周到”以及“对行为适当与否的判断力”。
不过无论字典如何定义这个词。
和善是每个人都应努力具备的品质。
尊重他人是认可他人的经历和成就的一种主要方式。
礼貌的举止包括：年长者走进房间时要起立、将高层主管安排到会议的主座上、要用头衔加姓氏的方式称呼权威人士（除非他们另作特别要求）、不要贬低任何人的身份。
礼貌地尊重他人能够极佳地体现自己对他人所取得成就的重视。
礼仪的四个理解误区由于人们对礼仪的理解存在多种误区，而人们在现实生活中又迫切需要礼仪，因此我们有必要列出以下四种最主要的理解误区：礼仪是一套刻板的规矩。
礼貌举止的发展是与时代同步的（爱米莉?波斯特在《礼仪》开篇处就着重强调了这一点），而且当今社会比过去任何时候都更加具有变通性。
礼仪决不是一套“要求人们的行为举止合乎礼教”的规矩，而仅仅是指导人们与他人相处时，让对方感到舒适的行为准则。
礼仪只适用于富豪和上流社会。
礼仪是适用于所有社会阶层、社会经济团体和所有年龄段的行为规范。
任何人掌握良好的礼仪礼节后，都能够有效地提高生活质量。
礼仪是过时的东西。
有时候看起来过去的行为标准早已远离我们，不过现代社会更加随意的处事方式不过是外在表现的不同。
从古到今，礼仪的基本原则从未发生过变化。
礼仪是谄媚的表现。
不遵守礼仪要求并不意味着你不是势利小人——与此相反，在很多情况下，这不过是自命不凡的另一种表现而已。
看不起别人的人不可能通过这种方式达到显示自身优越性的目的，而只能让自己更渺小——因为他根本不懂得如何尊重他人或体谅他人。
行为体现态度真诚关心别人的人很容易把他们看到的，或听说过的礼貌行为转化成自身的实际行动。
有礼貌的人能够设身处地为他人着想，换言之，他们可以切实地体会到他人的感受。
他们认真聆听他人的倾诉，观察周围发生的事情，并且把所见所闻记在心里。
以自我为中心的人可能会虚伪地对正在痛苦中挣扎的人说：“我非常了解你的感受”，然后却立即开始大谈自己的经历。
在同样的情况下，设身处地为他人着想的人则可能说：“我无法确切了解你现在的感受，但我能理解你的痛苦（愤怒或悲伤）。
如果你想倾诉的话，我会用心聆听。
”由于有礼貌的人发自内心地关心他人，因此他们往往表现出另外一个特征：开明——他们愿意根据别人的需要和感受调整自己的行为举止。
这并不意味着彬彬有礼的人很容易受到他人影响，或者缺乏自己的原则，不过一旦人们懂得礼仪的内涵，他们就明白没有人是完美无瑕的。
有礼貌的人不会过于关注外在的形式（如就餐时必须正确使用餐叉或按照合理的顺序介绍他人），更不会因为他人略微违反礼仪要求就让对方难堪，或者攻击对方的人格。
他们从不拿别人的错误为借口对他（她）冷嘲热讽，或者冷漠无情地对待他们。
礼仪为何如此重要礼仪要求中亘古不变的原则就是帮助人们培养起完善的人格和正直诚实的品质，鼓

励人们勇敢地面对未来一切未知的事情。
这种灵活的行为规范还能够让我们保持开明的态度，尊重那些与我们的信仰和传统迥然不同的人们。
文明和礼仪（这些在本质上都是人类行为准则的外在表现）是人们公认的“黏着剂”。
它们将整个社会紧密联系在一起——在这个纷繁复杂、不断变化的世界里，这两种品质发挥着前所未有的重要作用。
第2章　问候与介绍问候和介绍就像化学催化剂——他们促使人们的交往从开始就向顺利的方向发展。
很难想象一旦缺乏亲切的问候和相互介绍，我们的生活会变成怎样。
问候与介绍拉近了人们之间的距离，帮助人们和谐相处。
通过观察我们不难发现，任何一个社会都具备这两种礼节，不过在形式上有所差别而已。
从随意的挥手到正式的介绍，问候与介绍一直是文明社会里日常交往中的基本礼仪。
本章将着重讨论问候与见面的礼仪技巧。
第一课就是如何将书本内容转化成实际行动——即使你心情忧郁或有些害羞，也要大声地说出“你好”。
即使你不确定应该将谁介绍给谁，也必须勇敢地对人们进行相互介绍。
每一次问候和介绍都是你对他人表示尊重的机会，并帮助你在别人心里树立起良好的形象。
问候礼仪的基本要素问候是对他人存在的一种承认。
对于大多数人而言，见面打招呼已经是根深蒂固的生活习惯，因此他们几乎注意不到这一点。
然而一旦人们见到自己认识的人却不打招呼，对方会因为这种礼节上的缺失感到受伤害，甚至可能产生误解。
如果平时很有礼貌的人见到邻居时，不向他挥手，或者见到同事时不说“早上好”，邻居和同事也许会感到受到怠慢，或者觉得对方的行为很古怪。
事实上，造成这种情况的原因可能有很多，如她正忙于某事或心不在焉、她着急赴某个已经迟到了的约会、她忘记戴眼镜或者只不过恰好没有看到认识的人。
她可以下次见面时热情地与对方打招呼来弥补这次过失。
不过这仍然反映出良好的问候礼仪的第一个要素：注意到对方的存在。
非正式问候我们可以用语言或动作非正式地问候对方，也可以将两种方式结合起来。
目前美国流行的口头问候方式是在“hello（你好）”和“hi（你好）”（某些地区会使用“hey”）后面加上对方的名字（如果你知道对方的名字），同时面带微笑。
虽然“早上好”、“下午好”和“晚上好”等问候语在某些地区不太流行，不过总体来说，它们仍然是常见的问候语。
儿童和青少年有他们自己打招呼的俚语，不过他们不能对朋友圈以外的人使用这种俚语。
你向别人打招呼时，并不一定非得停下来和对方聊上几句，所以即使你匆匆忙忙赶着做某事时，也不用担心和他人打招呼会耽误你，如果因此而犹豫不决是否应该问候他们，则更加大错特错。
假如对方想和你聊几句，你可以向他解释清楚你现在很忙（如：“你好，布伦达。
我真的希望有空和你聊几句，不过现在我要去看牙医”），然后礼貌的告辞。
此外，你应当对所有人都保持良好的礼仪风范，所以不要忘了问候那些为你提供服务的人，如售货员、修理工、出纳员、接待员、外卖员和旅馆（或汽车旅馆）的服务员。
彬彬有礼的行为往往会换来他们更加周到的服务。
有时对方离你太远听不到你说话，或打招呼会影响其他人，口头打招呼的方式并不可取。
在这种情况下，如果你在剧院、音乐厅或饭店等公共场合，可以向对方微笑、点头示意或挥挥手。
如果使用肢体动作可能让对方认为你不重视他，或可能分散旁人的注意力（如不宜在宗教礼拜、演讲现场或现场直播节目中向对方挥手或点示意），你可以礼貌地向他（她）微笑示意，然后等方便的时候再用语言问候他。
正式问候在某些特定的环境下。
问候的礼节更加强调外在形式。
正式问候时使用的语言通常和非正式问候的语言没有什么差别，非常相似，如“你好（Hello），卡朋

特先生！
”或者“ 你好（How do you do），拉米雷斯先生！
”但问候人的态度和行为往往会更加正式，而且正式得多。
在工作环境里，同事们彼此间会随意地打招呼，但是问候上司时，多半带有敬畏之情。
在正式的迎宾队列里，即使私交甚好的人，也要挥手问候对方，或者相互行接吻礼，礼貌而且简单地交谈两句后继续向前，以免导致整个队伍停滞不前。
正式问候的要素包含以下几点：语言表达（正式场合更适宜使用“ hello ”而不是“ hi ”）、交谈的语气和交谈时的仪态。
人们在正式场合相互问候时一般不会过分热情，但通常应该保持快乐真诚的气氛。
家人间的问候最适合培养良好问候习惯的场所是家里。
不过清早起床后，有多少忙碌的家庭成员能想起来互相说声“ 早上好 ”？
有多少次人们一进家门听到的不是家人温暖的问候，而是“ 晚饭好了 ”或者“ 干衣机又坏了 ”这样简单生硬的话语？
事实上，我们只需要几秒钟就可以承认家人的存在，让单调的生活更加愉快，同时我们的行为也能够给全家人起到良好的示范作用。
起身，还是不起身有人进入房间后，起身迎接对方是对他（她）表示尊重的传统方式。
然而在有些情况下，这样做可能比较困难（比如你的膝盖上正放着东西），或者不太方便（比如同事突然闯进你的办公室后又马上离开）。
通常情况下，你应该尽可能起身，特别当你问候的人是长辈、第一次见面的人，或者根据传统习俗应该特别尊重的人（如宗教领袖或者有身份的显要人物）。
在社交活动中，客人到达时，男女主人都应该起身迎接，不过宴会开始后就没有必要这么做。
此外，如果有人参加宴会或宴席时，中途暂时离开，那么再回来时，同桌的人不需起身迎接他（她）。
你必须先判断自己周围的形势再做出决定：假如在拥挤的饭店或剧场里，站起身会打扰到其他人，那么你可以坐着向对方打招呼。
此外，在人满为患的地铁或列车上，站起来给老弱病残让座不仅是礼貌的表现，还反映出你善良和友爱的品质。
按照过去的社交规矩，迎接他人时，男士往往应该起身打招呼，而女士不需站起来。
不过这些过时的规矩早已被人们摒弃。
如今现代妇女往往也主动站起身，并伸出手和对方打招呼。
握手的礼仪握手的礼节至少可以追溯到古埃及和古巴比伦，甚至可能在人类有历史记载以前就已经出现了。
有一种理论认为。
男人伸出张开的右手是为了向对方表示他们没有携带任何武器，这可以很好地解释为什么妇女没有沿袭这种风俗，直到近些年来才开始用握手的方式打招呼。
现在，人们用握手来表示对他人的欢迎和自己的诚意，如人们签订合同时会握手祝贺。
不论男士还是女士，都可以主动先向对方伸出手。

编辑推荐

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