# 社交礼仪与口才(4篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2025-03-30

*社交礼仪与口才(4篇) 社交礼仪与口才1　　>1、记得问候一下对方　　对于很长时间没有见面的朋友再次碰面，我们一定要记得除了寒暄之外要问一下朋友的近况，过得怎么样遇到了什么问题等等。这样会让人觉得你还在关心他，朋友间的友谊还会维持下去。　　...*

社交礼仪与口才(4篇)

**社交礼仪与口才1**

　　>1、记得问候一下对方

　　对于很长时间没有见面的朋友再次碰面，我们一定要记得除了寒暄之外要问一下朋友的近况，过得怎么样遇到了什么问题等等。这样会让人觉得你还在关心他，朋友间的友谊还会维持下去。

　　>2、发音标准

　　演讲时，演讲者必须发音标准才能达到预期的效果。很多时候，因为糟糕的发音，即使演讲家也会遭遇听众的笑场。错误的发音往往会因此而造成所要传达的信息被曲解。如果你的发音需要改进，不要羞于寻求帮助。我们需要纠正我们的发音以保证沟通的有效性。

　　>3、增加你的词汇量

　　沟通的技巧包括时时更新你的词汇量。很多时候在公众场合由于用词不当，最后只有直面尴尬。这正如盖房子不打好地基只会导致房屋的倒塌。学习新的词汇是提高你沟通技巧的宝贵方法。它不仅能提高你的口头表达能力，还可以帮助你更好的交流。一气呵成的叙述能帮助你成功的表达自己的想法，并有效吸引倾听者的注意力。

　　>4、说出你的想法

　　当信息被传达时，大多数人会因为怕达不到社会的期望值而羞于表达他们的想法。人们常常在谈话中倾向于保留自己的想法。有效的沟通的最主要的目的就是能在特定的环境中表达出自己的想法。

　　>5、可以互相体谅

　　这个说穿了就是可以为对方着想一下，碰到事情时不要只想着自己而不考虑他人。能够为他人想一想的人总是会让人有依赖感，也会让人觉得这个朋友可以交往。当然这个是互相的，不能只想到他人而把自己伤害了。

　　>6、善于倾听

　　沟通不是单向的过程。倾听与说话一样重要。事实上，大多数交际专家都认为，理想的沟通者听要比说的多。倾诉能缓解人际关系的烦恼，这听起来令人振奋，但有时候仅仅倾听就能获得成功。它不仅能丰富你的交际经验，还能让你在其他人身上获得更多的共鸣。

　　>7、多看看自学书籍

　　自学书籍是提高特定技能的完美指南。交际专家把他们的经验转化为文字，帮助幸运的人们学习沟通的技巧。在大量可供选择的书籍中，我们可以模仿书中提到的这些方法来提高自己的交际技巧。这些循序渐进的指示能在很短的时间内，帮助我们深刻理解沟通的理念并提升我们的沟通能力。

　　>8、理解沟通的细微差别

　　沟通早已不再局限于口头的交流，而变与人之间联系的有效方式。沟通过程中存在着许多干扰和扭曲信息传递的因素，在传达的过程中信息的内容和含义经常会被误解。理解了这种微妙的差别，会使你更加意识到自我提高的需要。

　　>9、触摸对方的手臂

　　在谈话中，把手放在对方胳膊上这样的微小动作，可以帮助你们之间建立一种微妙的默契！触碰满足了双方肢体接触的良好愿望，你会发现你们的情绪都变得平和。很快你会发现这个小动作给你带来不可思议的好处：面对你提出的要求，别人不再毫无情面的直接说不了！身体语言多多益善，但也要注意分寸，不熟的人太亲密反而会怪怪的\'哦。

　　>10、简单的微笑

　　朋友时长没有见面刚碰面的时候我们要保持微笑，给人一种很亲切的感觉，让朋友以为在对方的心里还是很受欢迎的。一个简单的微笑就可以解决！

　　>11、笑一笑

　　不要以为只有心情好才能笑，研究证明，假装微笑其实是个心理假动作，仅仅微笑这个动作也会让你更开心。当然前提是你那会儿心理并不难受。当我们微笑的时候，大脑会向我们传递信息：我很幸福。然后我们的身体就会放松下来。而当我们向别人微笑时，对方也会感觉更舒服，大部分人都会回报以微笑，这个良性循环的确会使我们更快乐。

　　>12、能幽默一点

　　我们经常会发现生活那些爱开玩笑爱讲笑话的人们总是生活中的核心，他们也总是受到很多人的喜爱，人们也愿意亲近他们。这也说明了人际交往的过程中幽默是一剂良药。

　　>13、站得近一点

　　与朋友亲人聊天甚至出游时，任何时候，我们都习惯跟人保持着自己的安全距离。每个人的安全距离是由个人经历文化背景家庭环境，甚至职业习惯决定的，远近不一，但是距离并不一定总是产生美，有时候恰恰是这个距离成为你和朋友之间隔阂的罪魁祸首。下次与朋友谈话时，勇敢地迈近一点吧，你会发现站得近，你们的心灵也更近了一些。

　　>14、保持眼神的交流

　　每一个谈话者都认为，吸引听众的完美方式就是与其保持眼神的交流。谈话时看着对方的眼睛，往往会将其摇摆不定的注意力吸引到交谈中。如果你想提高你的沟通技巧，想吸引住你的听众的注意力，记得说话时直视他的眼睛。眼神的交流能使谈话者的注意力无形之中集中起来。如果没有眼神的交流，言语交际甚至是完全无用的。

　　>15、口齿清晰

　　一些人的发音总是使倾听者很费解。在沟通中这是非常重要的，我们应加以重视。清晰的发音会使信息的传达更加有效。这不仅需要深入了解口语发音，更需要努力改善语音缺陷。

**社交礼仪与口才2**

>　　一、冷置处理

　　在一些不那么严肃认真、显得很宽松的场合，自由组合的谈话者之间可以营造和谐且具有特色的谈话气氛。此时第三者的无端插话不仅不合适，而且还是不受欢迎的。一位省政府的机关处长的处理方法可以给我们有益的启示：周末，在朋友举办的宴会上，这位处长和一位中学时代的老朋友相会，特地坐到一起，畅谈别后之情，眼前之状。可就在这时，另一位客人插进来，像查户口一样对那位处长问长问短，搞得正谈得投机的交际双方都很不愉快。于是，那位处长从衣袋中抽出一张名片微笑着递给插话者后，就把他丢到一边，继续他们的谈话。那位插话者自觉再插下去实在无趣，又去寻找新的谈话对象去了。当然，在冷置处理时还须考虑被冷置对象的身份、性格，冷置处理的方式、方法等等。否则，盲目而简单的冷置，还可能出现一些适得其反的消极影响。

>　　二、态势暗示

　　面对无端的插话，被迫中断的说话者有时会感到专门寻找一些话来制止，似乎又有失交际风度。怎样才能做到两全其美呢？选用态势语来暗示，是一种行之有效的方法。某公司经理去省城批发站洽谈有关业务，展开话题后不久，同行的供销科长向批发站的人员打听起他的一位我多年未见面的同学，出于礼貌，对方虚与应付，可他又穷问不止。经理为了制止这种无价值的插话，用一种带有夸张性的态势：把戴有手表的手抬起、伸直、又缩回到胸前，并抬高到与下颚平齐的位置看时间。看到这种动作的供销科长马上领会了经理的意思，很快刹住了插话，使谈话又转入正题。态势语的种类比较多，譬如：借用篮球裁判暂停的动作、用眼神提醒、用厌烦的表情来暗示等等。只要用得恰如其分，都可以取得良好的效果。

>　　三、婉言制止

　　对于干扰说话者主题的插话，你不加制止，他就可能娓娓插来，没完没了，造成一种喧宾夺主的局面。为了顾及插话者的面子和情绪，你还不能断然地明令制止，只能用委婉的语气来干预，使对方觉察所插的话不合时宜，自觉地刹住话头，才可以取得理想的效果。一位校长在学校中层干部会上传达上级有关会议精神，当讲到要加强校园精神文明建设时，一位主任打断校长的话，大讲同学中的不文明现象，因他插话而不得不中途停止的校长只好对他说：“你说的这些问题我们下次再议吧！”这样处理既可以让插话者主动地停止插说下去，又可以帮助插话者走出在人多场合下都注意他、责备他的尴尬处境。

>　　四、事后调教

　　在有些场合，对有些插话者，在场者都知道他不该插话，且插的话又是错的。为了考虑实际的交际效果，却不宜当着大家的面去采取一些相应的措施来现场处置，只能留待背后去仔细调教。在一所中学的课堂上，班主任在班会上讲话，要求同学讲究卫生，并举了些典型的不卫生现象。这时一位平时自尊心很强的同学马上插一句话：“还有不少同学上厕所出来不洗手。”引起全班同学的哄堂大笑。为了考虑对该同学的教育效果，班主任采取了置之不理的方法，事后找这位插话者，向他讲明在开会、公共场合随便插话的弊端，同时还教导他今后在讲话前要动脑筋想想再说，免得出笑话，收到了比较好的教育效果。

**社交礼仪与口才3**

　　（1）要塑造良好的交际形象，必须讲究礼貌礼节，为此，就必须注意你的行为举止。举止礼仪是自我心诚的表现，一个人的外在举止行动可直接表明他的态度。

　　做到彬彬有礼，落落大方，遵守一般的进退礼节，尽量避免各种不礼貌、不文明习惯。

　　（2）到顾客办公室或家中访问，进门之前先按门铃或轻轻敲门，然后站在门口等候。社交礼仪与口才培训 交际口才按门铃或敲门的时间不要过长，无人或未经主人允许，不要擅自进入室内。

　　（3）在顾客面前的行为举止

　　☆ 当看见顾客时，应该点头微笑致礼，如无事先预约应先向顾客表示歉意，然后再说明来意。同时要主动向在场人都表示问候或点头示意。

　　☆ 在顾客家中，未经邀请，不能参观住房，即使较为熟悉的，也不要任意抚摸划玩弄顾客桌上的东西，更不能玩顾客名片，不要触动室内的书籍、花草及其它陈设物品。

　　☆ 在别人（主人）未坐定之前，不易先坐下，坐姿要端正，身体微往前倾，不要跷“二郎腿”。

　　☆ 要用积极的态度和温和的语气与顾客谈话，顾客谈话时，要认真听，回答时，以“是”为先。眼睛看着对方，不断注意对方的神情。

　　☆ 站立时，上身要稳定，双手安放两侧，不要背卑鄙，也不要双手抱在胸前，身子不要侧歪在一边。当主人起身或离席时，应同时起立示意，当与顾客初次见面或告辞时，要不卑不亢，不慌不忙，举止得体，有礼有节。

　　☆ 要养成良好的习惯，克服各种不雅举止。不要当着顾客的面，擤鼻涕、掏耳朵、剔牙齿、修指甲、打哈欠、咳嗽、打喷嚏，实在忍不住，要用手拍捂住口鼻，面朝一旁，尽量不要发出在场，不要乱丢果皮纸屑等。这虽然是一些细节，但它们组合起来构成顾客对你的总印象。

　　需要说明一点的是：人前化妆是男士们最讨厌的女性习惯。关于这一点，惯例放宽了。女性在餐馆就餐后，让人见到补口红，轻轻补粉，谁也不再大惊小怪。不过，也只能就这么一点，不能太过分。社交礼仪与口才培训 交际口才需要梳头，磨指甲，涂口红和化妆时，或者用毛刷涂口红时，请到化妆室，或盥洗室进行。在人前修容，是女性使男性最气恼的一个习惯。同样，在人前整理头发，衣服，照镜子等行为应该尽量节制。

　　第一、握手必须用右手。如果你的右手正在做某项工作抽不出来时，要向对方特别说明，或者一面点头致意，一面摊开双手，表示歉意，取得对方的谅解。并立刻洗好手，热情招待之。如果你戴着手套的话，应该把手套脱下来，放好或拿在手里，再和对方握手；万不可戴着手套与对方握手，也不应该把脱下的手套随便地一摔，那样会使对方谅解的。对女性的要求可以适当放宽一些，如果女性摘下手套，则表示她对你特别敬重，但是女性对老年人就不能不摘下手套了。

　　第二、握手要讲究次序。握手时，谁应当先伸手呢？年长的先向年轻的伸手，女性先向男性伸手，老师先向学生伸手。如果两对夫妇见面，先是女性互相致意，然后男性分别向对方妻子致意，最后才是男性相互致意。拜访时，一般地是主人先伸手，告别时，客人先伸手，表示并示意对方留步。

　　第三、伸给对方的手应该是清洁的。你伸给对方的手应当是清洁的，要是你伸出一只脏手给对方，对方一定会在握好还是不握好之间徘徊，对方一定会在这难堪之中，留下一个不好的印象。如果你的手正在干着脏话，应当立即先干净再握手。如果对方的手正在干着脏活，你应当谅解地改一个方式向对方致意。

　　第四、握手要热情。握手时要热情，面露笑容，注视着对方的眼睛，并根据不同场合，边握手边打招呼。如果你漫不经心地伸出毫不热情的手给大家，并且在握手时东张西望，那给对方的印象是不言而喻的。社交礼仪与口才培训 交际口才如果你伸出的是一只热情的手，会将一股暖流传给对方，那么，一种友谊就在握手这一瞬间产生了。如对方早已伸出手，而你却迟迟不伸手相握，那不仅仅是一种失礼，而且会使你的社交目的很难达成。

　　第五、握手时要尊重对方。握手是你向对方表示尊重的最好契机，你要充分利用它。这样，握手时，身体可微微向前倾，以示尊重；用力要适当，要稍持续一段时间，最短也应当以摄影机能拍下这一镜头为限。切不可有气无力，蜻蜓点水；握手要握得全面，不要只抓一下子尖就溜之乎也。

**社交礼仪与口才4**

　　社交场合中，语言作为人际交往的基本工具，同样构成人际交往中社交礼仪的一个重要环节，文明礼貌，幽默风趣，用词适当，语气得体，轻重相宜等社交礼仪用语往往能得到他人的青睐。社交口才的基本技巧表现在适时、适量、适度三个原则：

　　适时原则

　　说在该说时，止在该止处，这才叫适时。可有的人在社交场上该说时不说，他们见面时不及时问候；分手时不及时告别;失礼时不及时道歉；对请教不及时解答；对求助不及时答复……

　　反之，有的人该止时不止。他们在热闹喜庆的气氛中唠唠叨叨诉说自己的不幸；在别人悲伤忧愁时嘻嘻哈哈开玩笑；在主人心绪不安时仍滔滔不绝发表宏论；在长辈家里乐不可支地详谈“马路新闻”……这样的人显然不受人们的欢迎。

　　适量原则

　　说话适量也是社交口才的基本技巧之一。适量既指说话的多少适当，也包括说话的音量适宜。应该指出的是，适量并不是都是少说为佳，更不是指那种语量没有变化的老和尚念经，适量与否应以是否达到了说话目的为衡量的标准。

　　社交口才的多少适量，并不排除为达到说话目的的必要重复，而是指根据对象、环境、时间的不同，该多说时不少说，该少说时不多说。有的人自我介绍罗罗嗦嗦，祝酒时说上半个钟头还不停，批评起来没完没了……这样既影响说话效果，又影响自己的社交形象。

　　适量的社交口才还包括声音大小适量。大庭广众之中说话音量宜大一点，私人拜访交谈音量宜适中，如果是密友、情人间交谈，小声则可以表现亲密无间、情意绵绵的特殊关系，给人一种亲切感。这些都是在社交场合与人交谈应该掌握好的。

　　适度原则

　　社交口才的适度，主要是指根据不同对象把握言谈的深浅度，根据不同场合把握言谈的得体度，根据自己的身分把握言谈的分寸度。

　　其次，体态语也要恰到好处。注意避免诸如眼看下方，不敢正视对方，用不安的细小声音说话等。这样可避免对方认为你毫无自信、拿不定主意。说话要用明确的语气。

　　千万不可使用造成你与对方不欢而散的语言。如果担心发生这种情况，你可以直接问对方希望用哪种方法表达；可以事先了解对方的性格；可以征求对方希望你所用的称呼方式，这总比事后道歉更具效果。

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！