# 职场新人该做哪些礼仪功课

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2025-03-07

*职场上新人要注意哪些呢?下面是小编整理的职场新人该做哪些礼仪功课，欢迎阅读。 职场上有许多讲究的礼仪，若不注意轻则丢面子，重责丢工作，下面一起看一看几个案例吧。 >礼貌是第一课：某货运公司财务刘女士 我们公司的场地构造有点特殊，进门...*

职场上新人要注意哪些呢?下面是小编整理的职场新人该做哪些礼仪功课，欢迎阅读。

职场上有许多讲究的礼仪，若不注意轻则丢面子，重责丢工作，下面一起看一看几个案例吧。

>礼貌是第一课：某货运公司财务刘女士

我们公司的场地构造有点特殊，进门的玄关旁边有一个座位，因为我是财务，不用和他们的项目组的同事坐在一起，所以玄关旁边的位子就是我的座位。我们前几个月新来了一个大学毕业生，每次进门首先看见我，招呼不打一声头也不点一个不说，还直瞪瞪看了我一眼就走进去了，我怀疑她可能以为我只是相当于前台的阿姨，所以如此不屑。后来过了几天，大概她终于搞清楚我并非什么接接电话、收收快递的阿姨，而是掌管她每个月工资的财政大臣，猛地一天就殷勤起来，一进门刘老师叫得响亮。可是，我心里的感受却不一样了，即使她现在对我再怎么尊敬，毕竟是有原因的，我对她也生不出什么好感来。我就很纳闷怎么一个堂堂大学生刚进社会就学会了势利?如果我真的是前台阿姨，是不是她这辈子都不打算跟我打招呼?新人刚进职场，礼貌很关键，人际关系一定要妥善处理，不能以貌取人或者想当然，要记得地位低下的员工同样也是前辈或者长辈，哪怕是打扫卫生的阿姨，如果正好清理到自己的纸篓什么的，不忘记说一声 谢谢，就会平添自己很多的亲和力和人缘。刚刚毕业的大学生真的是要好好树立自己在公司的第一印象，这可不是闹着玩的。

>吃相太难看影响全局：某国际贸易有限公司项目主管郝先生

我带的那个小伙子过了三个月试用期后，我们基本对他还是挺满意的。之后正逢一个挺大的项目紧跟而来，公司里人手有点紧，于是我想不如让他锻炼锻炼，见见大客户，也好上手快一点。虽然这一举有点冒险，但通过几个月的观察考核，我当时还是相信他可以做好的。没想到，一顿饭的功夫，我就发现这次让这小伙跟我真是冒失之举了。平时看他挺注意形象的，每天来上班干干净净，做事情稳稳妥妥，遇到紧急关头也没有气急败坏，可是关键时刻却失了足。那天去见重要客户，上了一家很高级的餐厅，其实是我们经常去的地方，但是对于他来说可能是第一次经历这样高级的场所。大家点的都是牛排之类的西餐，我猜想他大概也没接受过什么正规的西餐礼仪的培训，饭桌上使用刀叉很笨拙之外，吃相也越来越难看。本身和客户吃饭，主要目的是为了联络感情、拉拢生意，又不是真得让你去大饱口福的。后来，不知道是不是他吃相的关系，客户给我们下的订单少了将近30%。尽管不能一棒子打死说是他的原因，但是这样的手下带出去真的叫人在一旁擦汗啊。无论如何，在进入社会之前职场礼仪还是多多少少应该了解一下的。

>谦虚使人进步：某留学咨询公司专员柯先生

我进公司比较早，所以比起现在刚进入公司的一些同龄人来说，我已经工作了三四年，可以说是属于他们的前辈了。虽然我自认学历没有他们高，可是毕竟在社会上摸爬了几年，心智上都比他们要成熟一些。在我看来，这些初涉社会的同龄人的确有才识、有胆量，在工作上也愿意倾注自己的努力。但是不可否认，他们身上依旧存在着这样那样的缺点，有一些甚至是致命伤。譬如，我觉得有些新人就很不懂得知之为知之，不知为不知的道理，明明是不怎么懂的，却也装出一副很了然于心的样子，而真正碰到事件的关头，就显得很无能。而且有些人听不得批评，一旦做错事就开始猛找借口，企图回避责任。这样不能正视自己的错误，势必还是要重犯的，肯定对自身的进步也没有多大帮助。我想老板们还是愿意看到虚心踏实的员工，不喜欢逞能张扬的人。就算自己真的不懂，承认自己不了解但是愿意学、愿意补，态度就很端正了。这样的新人同样还是能得到肯定，继而也能得到更多展示自己的机会。

>职场必知礼仪礼仪

>一 、移动电话礼仪 ：

1、不听，看手机关了没有，如果没有关当着对方的面把手机关了，以表示我们对对方的尊重。

2、不响，手机不停的响，给人一种三心二意、并不把对方当作重要人物的感觉。

3、不出去接听， 我们在会晤重要客人的时候，采取关机、将手机调成振动、转接、找他人代理等方法来处理我们的手机以向对方传达我们尊重对方的信息。

>二、名片的礼仪 ;

索取名片的几种方法 ：

1、 交易法：主动将名片给对方。

2、 激将法：递名片时说：能否有幸和您交换一下名片?

3、 谦恭法：不知道以后如何向您请教?

4、 平等法：认识你很荣幸，不知道以后怎么和你联系?

名片三不准：

1、 名片不得随意涂改;

2、 不得提供两个以上头衔，可同时准备多种名片(政治性、学术性、社交性)以便和不同的人交换;

3、 不提供私人联络方式。

>三、职业女士着裙装注意事项

1、 绝对不能在商务场合穿黑色皮裙;

2、 不光腿;

3、 袜子上不能有洞

4、 套裙不能配便鞋;

5、 穿凉鞋不要穿袜子;

6、 正式场合要穿正式凉鞋前不露脚趾，后不露脚跟;

7、 不能出现三截腿裙子一截、腿一截、袜子一截;

8、 不能拿健美裤冲当袜子;

9、 不能将长筒袜卷曲一截。

我们可以把商务女士着装概括为：西装套裙、制式皮鞋、高筒肉色丝袜。

>四、男士着装相关事项

1、 符合三色原则：

全身服装颜色不能超过三大色系(首先蓝色，次选灰色，再选黑色)。

2、 三一定律：

袜子、腰带、公文包三件颜色相同。

3、 三大禁忌

a) 袖上不能带标签;

b) 袜子不能是尼龙袜;

c) 不穿白色袜子，袜子颜色要和皮鞋颜色一致;黑色西装绝对不能和白色袜子搭配。

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！