# 202\_大学生职场礼仪基本常识

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2025-04-23

*社交礼仪的含义指人们在社会交往中通过语言、仪表、仪容及举止等表现出来用以美化自身、尊敬他人的约定俗成的行为规范和程序。礼的本质是“敬”，含有关心、友好、敬重、谦恭、体贴之意，具体表现为礼貌、礼节、礼仪等。礼貌——指人们在相互交往中使用相互表...*

社交礼仪的含义指人们在社会交往中通过语言、仪表、仪容及举止等表现出来用以美化自身、尊敬他人的约定俗成的行为规范和程序。礼的本质是“敬”，含有关心、友好、敬重、谦恭、体贴之意，具体表现为礼貌、礼节、礼仪等。

礼貌——指人们在相互交往中使用相互表示敬重和友好的规范行为，从而体现了人们的文化层次和文明程度。礼貌可分为礼貌行为和礼貌语言。如微笑、握手、鼓掌、鞠躬等，是无声语。礼貌语言如敬语、谦语等是有声语。

礼节——待人接物的行为规则。是礼貌的具体体现方式，包括待人的方式，招呼和致意的形式，公共场合的举止和衣着等。

礼仪——表示礼貌的仪式，是对社节与礼貌的统称。礼仪是有形的，如庆典活动、奠基仪式等，既受到礼的基本约束，又受到物质水准、民俗文化、历史传统等的影响。

>社交礼仪的原则：

1)尊敬原则。尊敬是礼仪的情感基础。对人尊敬和友善，是处理人际关系的一项重要原则。人与人彼此尊重才能保持和谐愉快的人际关系。生活中有一些看似不引人注目的小事，却是不尊重别人的表现。比如拜访别人不联系预约，不礼貌地搞突然袭击;探听别人隐私并四处传播小道消息等。

2)遵守原则。一是守法循礼，二是守约重诺。

3)自律原则。遵守礼仪要自我克制，自律的过程是完善自己，提高自己整体素质的过程。礼貌修养好的人都能以礼待人，行动上不出格，仪态上不失态，言语上不失礼。

4)适度原则。距离即是美，掌握好交往时的感情尺度，往往可以达到更佳的效果。

5)宽容原则。在与他人交往的过程中，用宽广的胸怀去容人，学会换位思考。

　>　仪表礼仪：

仪表是人的外表，包括容貌、姿态、服饰和风度等，是构成交际的第一印象的基本因素。仪表美包括了自然美、修饰美和内在美的三层含义。一个人良好的礼仪和形象，就像一本精彩的书的封面，让人感觉到你的背景、你的价值观是值得信赖的。从而产生“魅力效应”，有利于人际交往和事业发展的成功。

1)仪容风度

美国心理学家奥博特·麦拉比安认为人的印象形成是这样的比例：55%取决于外表、形象，包括服装、个人面貌、动作、姿态等无声语言;45%取决于语气、语调、言辞的内容等有声语言。作为职业人士，形象最重要的是：沟通交流、流利的口才、出色的文笔;出色的外表形象包括穿衣、修饰、个人卫生、发式、指甲、体型、礼仪等。

头发的修饰。应注意勤于梳洗、发型得体、长短适度。“好运从头开始”!

面容的修饰。男士面容要求：勤于修面剃胡须，修剪鼻毛，保持牙齿、口腔清洁。女士面容要求：美容化妆是最便利易行的方式。美容化妆是生活中的一门重要艺术，属于生活美学范畴。通过外科整形来改变自己属于医学美容范畴。

化妆是对他人的尊重，同时也是对自己的尊重。化妆的浓淡及风格要考虑具体的时间和场合。通常日妆以自然为主，略施粉黛即可;上班妆也要清新淡雅，体现职业感;约会妆可以让自己显得甜美一些。总的说来工作和社交妆均以“雅”为格调。干净、清爽、自然，与年龄、身份和环境相协调，达到刻意修饰后的无意状态是化妆的最高境界。在正式场合，女士不化妆会被认为是不礼貌的。

　>　2)仪态风度

仪态又称姿态、体姿。不同的姿态显示出人们不同的精神状态。用积极、优美的行为和举止来表现礼仪更让人感到真实、美好和生动，其作用不亚于有声语言。它不仅反映一个人的外表，也反映一个人的品格、气质与修养。人的相貌是无法选择的，而仪态和风度是可以潜心培养和训练的。一个成功的形象，展示给人们的是自信、尊严、力量和能力，通过一举一动，让你浑身都散发着一个职业人士的魅力。

人的形体姿态包括立、坐、行的姿势和手势、面部表情及相应的动作等。“站如松、坐如钟、行如风、卧如弓”是我国自古以来对人体姿势的要求。体态语的基本要求是：端庄、自然、大方、稳健，做到声、情、行协调一致。

挺拔站姿。站姿的基本要领是：抬头，颈挺直，双目向前平视，下颌微收，嘴微闭，面带笑容，动作平和自然。双肩舒展，气向下沉，身体有向上的感觉，自然呼吸;身躯挺直，身体重心在两腿中间，防止重心偏移，做到挺胸、收腹、立腰、提臀、收下颌;双臂自然下垂，手指自然弯曲，掌心向内轻触裤缝，或将右手握左手手指放在小腹前，肘部轻靠在髋部，双手在身后交叉也可以。脚掌分开呈“V”字形，或呈“丁”字步站。

站立太累时可以变换调整站姿：一腿支撑，另一腿微曲，腿部放松，身体重心偏移到支撑的腿上，但上身始终保持挺直。男子站立时双脚分开，与肩同宽，微带“八”字，字放在腹前或背后都可以。

忌讳：缩颈、含胸、驼背、腆肚、撅臀。无精打彩、东倒西歪。手插在裤兜或交在胸前。

端庄坐姿。良好坐姿基本要领：面带微笑，双目平视，嘴角微闭，微收下颌;立腰、挺胸、上身自然直立，不要前贴桌后靠椅背;双肩平放，两臂自然弯曲放在膝上也可以放在椅或沙发上;双膝并拢，两腿不要分开，也不可以交叉伸在前，或两腿一前一后放置。关、颌、颈保持站立时的样子不变。坐着谈话时，上体与两腿应同时转向对方，双目正视说话者。

女士穿裙子入座时，可用手背将裙子拢一下，以免裙底“走光”。就座后，双腿并拢，以斜放一侧为宜，掌心向下，将左手掌搭在腿上，右手掌再搭在左手掌上，这种坐姿比较娴雅。男子就座时，双脚可平踏于地，双膝分开一掌左右，双手分别放在左右膝盖上。在社交场合，不论坐椅子还是沙发，都不要坐满，坐在椅子的2/3处，以表示对对方的恭敬和尊重。

忌讳：弓腰曲背，抖动两腿。尤其是女士切忌双腿分开和高跷“二郎腿”。

潇洒走姿。基本要领：从容、平稳、直线。

无论男女，行走时切忌摇头、晃肩、扭臂、八字脚，不要低头看地、两脚拖地。身体扭动幅度越大，越显得轻浮。

优雅蹲姿。一般用在取低位物品时，有半蹲式、高低式、交叉式3种方式。不管是哪种蹲姿，都切忌撅起臀部，这是非常不雅观的动作。

3)>不良举止

不当使用手机

当众嚼口香糖

当众挖鼻孔或掏耳朵

在公共场合抖腿

大声清喉咙或吐痰

当众打哈欠

随手乱扔垃圾

别人面前脱鞋

[>202\_大学生职场礼仪基本常识]相关文章：

1.大学生职场礼仪基本常识

2.职场礼仪基本常识

3.职场礼仪的基本常识

4.职场礼仪的基本常识有哪些

5.最新职场礼仪的基本常识

6.关于职场礼仪的基本常识

7.职场礼仪基本常识与作用性

8.大学生的职场礼仪基本常识

9.会议礼仪基本常识

10.职场礼仪有哪些重要性和基本常识？

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！