# 职场礼仪基本常识及注意事项

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-04-14

*职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。了解、掌握并恰当地应用职场礼仪会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上。 职场礼仪的基本点非常简单。首先，要弄清职场礼仪与社交礼仪的差别。职场礼仪没有性别之分。比如，为女士开门这样...*

职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。了解、掌握并恰当地应用职场礼仪会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上。

职场礼仪的基本点非常简单。首先，要弄清职场礼仪与社交礼仪的差别。职场礼仪没有性别之分。比如，为女士开门这样的绅士风度在工作场合是不必要的，这样做甚至有可能冒犯了对方。请记住：工作场所，男女平等。其次，将体谅和尊重别人当作自己的指导原则。尽管这是显而易见的，但在工作场所却常常被忽视了。

进行介绍的正确做法是将级别低的人介绍给级别高的人。例如，如果你的首席执行官是琼斯女士，而你要将一位叫做简史密斯的行政助理介绍给她，正确的方法是琼士女士，我想介绍您认识简史密斯。如果你在进行介绍时忘记了别人的名字，不要惊慌失措。你可以这样继续进行介绍，对不起，我一下想不起您的名字了。与进行弥补性的介绍相比，不进行介绍是更大的失礼。

握手礼仪

握手是人与人的身体接触，能够给人留下深刻的印象。当与某人握手感觉不舒服时，我们常常会联想到那个人消极的性格特征。强有力的握手、眼睛直视对方将会搭起积极交流的舞台。

女士们请注意：为了避免在介绍时发生误会，在与人打招呼时最好先伸出手。记住，在工作场所男女是平等的。

电子礼仪

电子邮件、传真和移动电话在给人们带来方便的同时，也带来了职场礼仪方面的新问题。虽然你有随时找到别人的能力，但这并不意味着你就应当这样做。

在今天的许多公司里，电子邮件充斥着笑话、垃圾邮件和私人便条，与工作相关的内容反而不多。请记住，电子邮件是职业信件的一种，而职业信件中是没有不严肃的内容的。

传真应当包括你的联系信息、日期和页数。未经别人允许不要发传真，那样会浪费别人的纸张，占用别人的线路。

手机可能会充当许多人的救生员。不幸的是，如果你使用手机，你多半不在办公室，或许在驾车、赶航班或是在干别的什么事情。要清楚这样的事实，打手机找你的人不一定对你正在干的事情感兴趣。

道歉礼仪

即使你在社交礼仪上做得完美无缺，你也不可避免地在职场中冒犯了别人。如果发生这样的事情，真诚地道歉就可以了，不必太动感情。表达出你想表达的歉意，然后继续进行工作。将你所犯的错误当成件大事只会扩大它的破坏作用，使得接受道歉的人更加不舒服。

职场礼仪篇最安全的称呼

直呼其名只适用于关系密切的人。关系越密切，称呼越简单。不是亲朋好友，不能直呼人家的名，只能称呼人家的姓。

人人看重自己取得的地位，因此，对有头衔的人，称呼头衔更为得体。对知识界人士，可称呼职称。比如，王教授、李医生、张工(工程师)。对学位，除博士外，其他如学士、硕士等学位，不能作为称谓。你可以称张博士，但不能称王硕士。

最安全的称呼是先生、女士、小姐或夫人。既可在称谓前加姓氏，也可加名字，后者更为正式一些。唯称呼夫人，应在前加上丈夫的姓氏，而不是女性自己的姓氏。否则就会闹出笑话。

对男士无论婚否都称为先生，当然未成年者除外。对女性称呼略显复杂。通常，称未婚女性为小姐，称已婚妇女为夫人。对一个不明底细的女性，称呼小姐比贸然称呼夫人要安全。宁可由她微笑纠正是夫人，也不能让她愤然纠正是小姐。为表尊重，也可称女性为女士。

许多姓名文字冷僻，念错最为糟糕。不妨问一下别人名字的念法，这其实也是一种恭敬。

中国古时以尊、贵、大、台等词构成尊称，用愚、敝人、不才、鄙人等词构成谦称，古为今用，不可含混，称呼自己不能用尊称，称呼别人不能用谦称。

职场礼仪篇问候：交谈的润滑剂

问候，即寒暄，就是打招呼。向人愉快地打招呼，是提升生活乐趣的一种礼节形式。相反，若对熟人不打招呼，或者不回答别人打的招呼，形同陌路，态度冷漠，则非常失礼。

每天的早上和晚上、第一次见面、活动的开始和结束，都要问候。

问候必须主动。最简单的，是说一声早上好!下午好!晚上好!对不太熟悉的人或擦肩而过的人，都可以这样打招呼。对众人可以说大家好!爽朗地寒暄，可令对方和你同样感觉心情舒畅。

对不熟的人通常可说你好!只有在好友之间，才能喊一声喂。青年人对长者、学生对老师、下级对上司，切忌如此打招呼。

问候不是问事。用今天天气真不错、你的裙子真漂亮这类话题，可拉近相互之间的距离，使双方很容易切入正题。除非是你的亲朋好友，除非真想了解情况，否则不能询问对方有关家庭和健康的细节。诸如做妻子的三句话离不开家庭，做孕妇的总爱谈论超声波检查，十多岁孩子的妈妈，则老是谈论恨铁不成钢，凡此种种，除非好友，不谈为好，以免惹人厌烦。

当然，有时熟人间的打招呼往往不言自明，甚至只需面露微笑、点头示意就可以了。

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！