# 关于去别人家做客的礼仪知识

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-05-16

*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。学会这些礼仪规范，将使一个人的职业形象大为提高。接下来是小编为大家搜集的关于去别人家做客的礼仪知识，供大家参考，希望可以帮助到大家。 【做客前的准备】 走亲访友是最常见的一种交际...*

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。学会这些礼仪规范，将使一个人的职业形象大为提高。接下来是小编为大家搜集的关于去别人家做客的礼仪知识，供大家参考，希望可以帮助到大家。

【做客前的准备】

走亲访友是最常见的一种交际形式，在走亲访友之前应作好必

要的准备，如果计划不周，到主人家里时会手忙脚乱，甚至出现令人尴尬的场面。

1 .预约

当你决定去拜访某位亲友时，事先最好给对方去封信或打个电

话，预先约定一个时间以便对方事先作好安排。如果事先已经约定好了时间，就应遵守约定，准时到达，以免让别人久等。如果发生了特殊情况不能前去，应尽可能提前通知对方，并表示歉意。随便失约是很不礼貌的事情。

2 .应约

当接到别人邀请做客的信件或电话后，要认真考虑是否愿意前

往，无论答应还是拒绝都要及时告诉对方，以免让友人焦急等待。一旦应邀，一定要守约，没有特殊理由不能失约。

3 .服装仪表

应邀做客时服装和仪表都应该注意修饰，服装应整洁、庄重，仪表应端庄大方，以示对主人的尊重。但不要过于华丽，避免炫耀之嫌。

【做客的礼仪要求】

1 .准时到达

做客的人要准时到达做客地点，不要迟到，以免主人等候，也不要早到，以免主人未作好准备。这是一个基本礼节问题。

2 .叩门按铃

到达主人门前，应先擦干净鞋上的泥土，然后按铃或敲门，敲门要把握好力度和节奏，切忌用力敲打或用脚踹门。

3 .进门问候

到达主人家里，不应直接入屋内，除了向主人问候寒暄外，还要同主人的家属及客人打招呼。待主人安排或指定座位后再坐下，同时要注意坐的姿势。

4 .接受烟茶

主人端茶递烟要起身道谢，双手应接，主人端上的果品，要等年长者先动手之后，自己再取，果皮果核不要乱扔乱放，烟灰烟蒂应弹在烟缸内。

5 .谈话要专心

不要在房间里走来走去，切不可左顾右盼，更不可乱翻东西。

6 .辞行的机会

在与主人谈话过程中，如果发现主人心不在焉、长吁短叹、蹙眉皱额或不时看表，来访者应寻找煞车的话题并告辞。告辞不应在对方说完一段话后立即提出，可选在两人沉默的空间。如果主人有新客人来访，应同新客人打过招呼之后，尽快告辞，以免妨碍他人。

7 .告辞的方式

准备告辞的时候，应选择在自己说完一段话之后，而不是主人或其他人说完一段话之后。同时，告辞前不应有打呵欠、伸懒腰等举止。

提出告辞时，主人往往会说上几句再坐坐之类的客套话，那往往也只是纯粹的礼节性客套。所以如果没有非说不可的话，就要毫不犹豫地起身告辞。

告别前，应该对主人的友好、热情等给以适当的肯定，并说一些打扰了、添麻烦了、谢谢了之类的客套话。如果必要，还可以说些诸如：这两个小时过得真快!、和您说话真是一种享受、请您以后多指教、希望我们以后能多多合作等话。起身告退的时候，如果还有其他客人，即使不熟悉，也要遵守前客让后客的原则，礼貌地向他们打招呼。

如果主人送的话，送上几步后，你可以说请留步之类的客套话，主动向主人伸出手相握，以示告别，并请其留步。

告辞之前要稳定，不要显得急不可耐。辞行时应向主人及家属和在场的客人一一握手或点头致意。如果来访的客人很多，自己有事提前离开，就应低声向主人告辞并表示歉意，以免惊动其他客人;如果已被其他客人发现，就应礼貌地致歉和告别。

【做客注意举止】

做客时，约束自己的举止，未经许可，不应四处走动或东张西望。在别人办公室未经许可翻动物品也是不礼貌的行为。除非是主人提供给你的或者报架上的书刊杂志，否则即使桌上有，也应先征求意见。

当主人或工作人员奉茶时，应立即欠身双手相接，并致谢。如果茶水太烫，要等晾凉了再喝，必要时也可以把杯盖揭开，不要一边吹一边喝。把杯盖放到茶几上的时候，盖口朝上。喝茶时要慢慢品饮，不宜啜出声音。

如果主人没有主动请抽烟，身为客人不宜主动提出要求。主人不抽，即使请你抽，你也不应抽。

交谈中，努力营造出和谐、融洽的交谈氛围。即使双方观点不同，也没有必要因此和主人发生争执而失礼。在礼貌提出自己观点的同时，对主人的不同意见应表示尊重。做客目的是表达友谊或者沟通事宜。所以即使主人一时失礼，只要不涉及人格尊严，都应克制，保持客人应有的风度和大度。

做客当中，不应给主人添额外的麻烦，不提额外要求。我们中国人性格相对内敛而好面子，对客人的要求往往都不好意思拒绝，但事后却会对你有意见。

做客当中，除了面谈事项必须表达明确观点，其他事宜都不应表现出否定或者猜疑。比如否定主人寒暄内容中的不同观点，向主人抱怨拜访地点不好找、环境或设施陈旧、员工工作装不美观，等等。或许是事实，但也可能是你的观点或者角度有问题。但不管怎么样，对他人否定，总是让人难以高兴起来。这样的客人，无疑是非常不识趣的。

做客要掌握时间，适时告辞

做客必须适时告辞。如果已经约好见面的时间长度，到点就应该告辞。双方事先没有约定见面时间长短，一般以一小时左右为限。当双方谈完事情，就应及时起身告辞。到了休息时间，毫无疑问也应告辞。除非你想请对方吃饭，或者对方请你吃饭，否则快到用餐时间应起身告辞。当有其他人来访时也应尽快告辞。

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！