# 职场礼仪的重要性范本(八篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-05-15

*职场礼仪的重要性范本一一、 学到如何树立自己的整体形象通过学习知道了整体形象在职场的重要性，如何才能使自己的形象得到提升。首先是仪容要规范，好的仪容能够得到赏心悦目的第一印象，要拥有良好的第一印象就必须注意从发型、面部、手部、气味、口部做起...*

**职场礼仪的重要性范本一**

一、 学到如何树立自己的整体形象

通过学习知道了整体形象在职场的重要性，如何才能使自己的形象得到提升。

首先是仪容要规范，好的仪容能够得到赏心悦目的第一印象，要拥有良好的第一印象就必须注意从发型、面部、手部、气味、口部做起，使其仪容清洁，自然大方，神采奕奕，充满活力。

其次是着装，着装是一个人基于自身的阅历，修养或审美品位，在对服装搭配技巧，流行时尚，所处场合，自身的特点进行综合考虑的基础上，对服装的精心选择，搭配和组合，而人个着装注意的人也会给他人良好的印象，要有得体的着装必须把握着装的原则，即：时间原则、地点原则、目的原则、和谐原则、个性原则、正式和整洁原则。

最后是要有优雅的行为举止，优雅的举止要做到站、坐、行有规范，正确的使用各种手势，懂得握手的礼仪原则。体姿礼仪是我们交往中，为了相互尊重，在身体姿态方面的约定俗成的共同认可的规范。优雅的体姿不仅能以卓越的风姿展示我们的独特气质和风度，还能帮助我们表达自己情感，探测他人的内心世界，毫无掩饰地反映了一个人的心理状态和内在修养。

同时在职场交往中称呼也要合理，善用客套话，巧妙的赞美。

二、 懂得忠诚敬业与责任

忠诚是一个优秀的人格特质，它时时刻刻伴随着我们的精神力量，它能够很好的约束我们，使我们更加懂得自重，并能带来一个自我满足感，使我们努力做一个益于他人的好人。在面对今天竟争激烈的社会，想要在这个竟争的职场里求得生存的发展，我们就得要懂得用忠诚的态度对待自己企业和领导。一个有气节的员工都应有一个共同的特点，那就是忠诚自己的工作，对工作兢兢业业，忠诚于企业，不计较个人的利益，有时甚至要不惜牺牲自己的利益，因为个我们个人的成长建立在团队成功的基础上，没有企业的状大就没有个人事业的发展，企业的成功也意味着自己的成功。

敬业的精神是个人以明确的目标，选择朴素的价值观，忘我投入的精神，认真负责的态度。从事自己主导活动时表出来的个人品质，同时也是做好本职工作的重要前提和可靠的保障，每一个员工都应有明确的工作和职责范围，必须把自己的岗位工作做到尽善尽美。

责任感是客观存在，不能依照个人的意愿而进行更改，每个人都有自己的责任和使命，只有勇于承担责任的人才能得到领导的常识和社会的认可，我们每一个人都应该对所担负的任务充满责任感，一个人的责任感的强弱决定了他对工作是尽心尽责不是浑浑噩噩，有责任感的人才会努力、认真的工作。

我们在以后的工作中，做到“忠诚企业、爱岗敬业”的职业道德，干事创业，扎实苦干，我们相信公司一定拥有更加光辉灿烂的明天!

在生活中，每一个人都有着自己独特的生活方式与性格，与他人相处中，要因人而异，不能用同一把尺子衡量每一个人，对待不同性格的人交往要用不同的交往方式，只要你有做到有礼有节，成功路上就会事事畅通。

精通的礼仪在于运用，将我们所学的点点滴滴运用到工作中，不但可能提升个人形象素养，同时还使企业形象得到进一步的提升。

**职场礼仪的重要性范本二**

面试要注重着装

职场面试时所穿的服装很重要，女士应该以整洁、清爽、干练的着装为主，不要喷太浓的香水。头发也不要搞成蓬松的发型。

具体选择什么样的服装应该看你应聘什么职位，应聘银行、政府部门，穿着偏向传统正规;应聘公关、时尚杂志等，则可以适当地在服装上加些流行元素。

必须守时

守时是职业道德的基本要求，迟到、失约更是外企面试中的大忌。提前10-15分钟到达面试地点效果最佳。提前半小时以上到达也会被视为没有时间观念，但在面试时迟到或是匆匆忙忙赶到却是致命的。

面试时的举止

握手时应该坚实有力

与面试官握手时应该坚实有力，双眼要直视对方。不要太使劲，不要使劲摇晃;不要用两只手，用这种方式握手在西方公司看来不够专业。

注意坐姿

不要紧贴着椅背坐，不要坐满，坐下后身体要略向前倾。一般以坐满椅子的三分之二为宜。这既可以让你腾出精力轻松应对考官的提问，也不至让你过于放松。

注意手势

在面试时不可以做小动作，比如折纸、转笔，这样会显得很不严肃，分散对方注意力。不要乱摸头发、耳朵，这可能被理解为你在面试前没有做好个人卫生。用手捂嘴说话是一种紧张的表现，应尽量避免职场的面试礼仪职场的面试礼仪。

眼神不要注视对方

交流中目光要注视对方，但万万不可死盯着别人看。如果不止一个人在场，要经常用目光扫视一下其别人，以示尊重和平等。

**职场礼仪的重要性范本三**

礼仪是指人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守，是以建立和谐关系为目的的各种符合交往要求的行为准则和规范的总和。简言之，礼仪就是人们在社会交往活动中应共同遵守的行为规范和准则。

从个人修养的角度来看，礼仪可以说是一个人内在修养和素质的外在表现。从交际的角度来看，礼仪可以说是人际交往中适用的一种艺术，一种交际方式或交际方法。是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯做法。从传播的角度来看，礼仪可以说是在人际交往中进行相互沟通的技巧。如果分类，可以大致分为政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪等五大分支。但所谓五大分支，因为礼仪是门综合性的学科，所以又是相对而言。各分支礼仪内容都是相互交融的，大部分礼仪内容都大体相同。

礼仪的主要功能，从个人的角度来看，一是有助于提高人们的自身修养;二是有助于美化自身、美化生活;有助于促进人们的社会交往，改善人们的人际关系;还有助于净化社会风气。从团体的角度来看，礼仪是企业文化、企业精神的重要内容，是企业形象的主要附着点。大凡国际化的企业，对于礼仪都有高标准的要求，都把礼仪作为企业文化的重要内容，同时也是获得国际认证的重要软件。

通过学习，可以从中得到很多乐趣，可以提高个人修养，提

升个人素质，使你更适合在这个激烈竞争的时代生存。

一、在个人修养方面，现代礼仪起了很大作用。学习现代礼仪，不仅规范了自己的行为，使举止得体，言语文雅，而且还培养了礼貌待人接物的好习惯。

二、在职场礼仪方面，也学到了很多，尤其是平时老师举的典例，实训室里的各种模拟，都使我受益匪浅，懂得了许多，了解了许多以前所不了解的，各种模拟使我的紧张感减小了，让我可以从容镇定，落落大方的面对眼前的一切。

三、再涉外礼仪方面，也学到了许多前所未闻的离异，同时也了解到了许多国家的不同的风俗习惯，多姿多彩的课堂模拟，同学们的踊跃参与，争相表演各国风俗，形象生动，激情澎湃，再谈吐言语中学到了许多。

总之，现代礼仪对于当代学生来说，都是十分重要的，在职业竞争中，学历只占一小部分，而大部分归属于你的礼仪举止是否得体，得体的礼仪举止会使你在未来的竞争中占据更大优势。

**职场礼仪的重要性范本四**

泱泱华夏，有着五千年的历史和文明，素称礼仪之邦。中国历来都非常重视礼仪教育，自周朝就出现了《周礼》、春秋时期伟大圣人孔子更是对礼仪的集大成者，进入封建社会后礼仪依旧非常重要，中央行政机构设有吏、户、礼、兵、刑、工六部，礼部就占其一。进入现代社会，在当今市场经济的条件下，经济飞速发展，商务往来变得越来越频繁，职场礼仪在企业的商务活动和对外交流中显得尤为重要，因此我们必须要掌握一定的职场礼仪。

所谓：“人无礼则不立，事无礼则不成”。在职场中，礼节、礼貌都是人际关系的“润滑剂”，能够非常有效地减少人与人之间的摩擦，如：与同事们和谐相处也是需要讲礼仪的，文雅、宽厚能使人加深友情，增加好感，与同事沟通必须注重言语礼仪，可以营造一个和睦、友好的人际环境。

如果同事之间关系融洽和谐，每天上班就会感到心情愉快，有利于工作的顺利进行，从而促进事业的发展。职场礼仪在工作中最大限度的避免人际冲突，使人际交往成为一件非常愉快的事情。良好职场礼节能营造良好的交往氛围，为企业的合作奠定良好的基础;相反的话，可能会给企业造成不良的影响和带来巨大的损失，双方的业务很可能会毁在小小的职场礼仪细节之处。

那么，在工作中作为经理办公室人员应该在注意以下几方面的职场礼仪。

一是要掌握拨打电话、接听电话、代接电话和扣电话的技巧，使用礼貌用语，做好电话记录，并将来电信息及时反馈上级领导。

二是要搞好接待礼仪。要按公司要求着装，使用文明用语，待人热情，服务周到，学会正确地介绍自己和他人，做好迎送客人的礼节。

三是要做好会议礼仪。按照规定布置好会议场所，安排好参会人员及主席台领导的座次，做好会议的各项准备工作。

四是在工作中要时刻注意自己的言行举止，要做到尊重他人，只有先尊重对方，对方才会尊重你。“约束自己，尊重他人”才能使同事们更轻松愉快地工作。

职场礼仪是企业文化、企业精神的重要内容，是企业形象的主要体现。对齐城工贸公司来说，掌握一定的商务礼仪不仅可以提高企业形象，更能提高齐鲁公司和合作单位的满意度和美誉度，从而增加公司的经济效益和社会效益。因此，我们应该积极倡导大家从现在开始就要学习或熟悉职场商务礼仪，为齐城工贸的发展尽上一份力。

**职场礼仪的重要性范本五**

他是一名职场菜鸟，所谓菜嘛，就是那种嫩嫩的菜叶子，青青的，脆脆的，轻轻一折就断了。大学一毕业，他就披着这样薄薄的翅膀，扑扇着来到了一家公司的市场部。他可是赌着一口气，他希望自己能早点摘下“菜鸟”的标签，让羽毛丰满起来。是啊，谁不想成为职场里的大虾呢!

第一年，年终总结，好，他洋洋洒洒写了几千字，把a4的打印纸写满了3页。把这半年的工作事迹像菜单一样给列出来：

白天，总是第一个来上班，最后一个才下班;

每天还负责办公室的开水、清洁;

每周都外出做一做市场调查;

做过两次大型的问卷调查;

……

他接着写道：“我勤勤恳恳，热情积极，任劳任怨，思维活跃……我希望在新的一年里，尽早融入这个集体，与公司共同发展共同进步。做好本职工作，就是我最坚定的信念。”

第二年结束的时候，他又被告知要交年终总结。接到通知的时候，他正和同事做完一个促销活动回办公室。他脱下棉袄，还是觉得很热，促销搞得很热闹，他的心也被搅热起来了，就是啊，看到公司红红火火的，他有压抑不住的兴奋。他想了想，正好，去年的年终总结还在电脑里呢，晚上回去改一改落款下的日期，还可以重复利用，多好。

打开电脑，他迟疑了。去年总结依旧在，可他的心境却已经不再是去年的了。他把鼠标一直往下拉，看完前两页的流水账，嘎嘎笑了两声，估计去年老总看了也是这样笑的，删掉。再往下拉，那些豪言壮语也太虚了吧，删掉。

写什么呢?

他想起，发生在上个月的一件事。他被部门主任安排到一家百货广场门口去做促销活动，方案由企划部制定，他们只需按计划执行就可以。看到方案，他愣了一下，因为这次活动赠送的礼品仍然和上次一样，是他们公司的产品———护手霜。记得上次促销时，他特意宣传了一下即将推出的新产品———柔肤水，发现很多顾客很感兴趣，回来后，他把这一调查结果还写成了文字呈给了主任，主任说，下次促销就赠送一些柔肤水的试用装。

也许是主任忘记了，也许主任有主任的想法，反正，护手霜也好，柔肤水也好，都是公司的产品，都可以用。只是……他犹豫了一下，终于问主任：“主任，我们这次不需要试用柔肤水吗?”

哦，哦?主任歪着头，忽然地想起，哎哟哎哟!他的脚步快起来，几乎跑到企划部。

接着，企划部加班加点修改方案;物流部也加班，将准备好的护手霜入库，调出柔肤水。他也得加班，从企划部接受方案，到物流部门领取赠送礼品。晚上10点，他在电梯里和物流部、企划部下班的同事相遇。电梯挤挤的，他很不好意思，为了自己的一句话，连累这么多人加班。可是中间有一个人说：“幸亏改得及时，若是等到明天促销时才想起，就难办了。”没有人抱怨，没有人追究加班的原因原来只是因为一个小人物的一句话。

想到这里，他很感动。他在电脑里敲上一行字：“深深体会到，一个公司需要一个团队的合作和努力，我希望在新的一年里，能够更好地和同事合作。”

第三年结束的时候，他知道老总会布置一项必修作业———年终总结。12月底的某天，他打开了去年的年终总结。

沿着去年的思路想下去，其实和同事相处也很辛苦，日子渐渐长了，才发觉每个人都有或多或少的缺点。有的人小气，有的人拖沓，有的人好表功，有的人好抱怨，如果和他们缺点相撞，比一个野蛮女友的杀伤力还要大。他真不愿意这样消耗啊。

他的手指在键盘上飘移，屏幕上光标闪烁。他不断想着，忽然眼前灵光一现，每个人的缺点他看到了，每个人的优点，他也看到了啊。比如，有的人总是很激情，有的人做事很稳重，有的人急躁却很讲效率，有的人得了表扬灵感就格外多……

如果和他们的优点相处，应该是很愉快的旅行啊。

他在电脑上噼噼啪啪地敲了一行字：“我希望和这些优秀的同事在一起，精诚合作，把自己的优点也充分发挥出来，共同将我们的事业推进。”

主任拿着他的总结看了好一会儿，老总看到他的总结时也多停留了片刻。老总看完他的年终总结，在他干脆利落地转身走出办公室后，微微笑了。20xx年2月1日，新年后第一天上班，他被任命为市场部主管。一个主管，就是善于发掘每个员工的优势，调动每个人的积极性。老总知道，他已经具备了一个主管的素质。

他终于不再是一只菜鸟，他扇动着丰满的翅膀，在自己的天空惬意地飞翔。

**职场礼仪的重要性范本六**

应该给人一种强迫之感，跟他人提要求的时候，最好使用较为缓和的语言来替代，例如：“我建议”、“我觉得”等。2、一定

一定的用法十分生硬，还表现出你强烈的控制欲，对方听后容易长生抵触的心理，不妨换成”“你可以答应我吗”等可以商量的口气。

必须和一定都是一种职责性的词汇，换角度来考虑，如果是你听到别人这样要求自己，心里也会不舒服。

一旦用这个词来限制别人，你将会在职场中失去好人缘，不妨用温和的与其来调剂下职场人际关系吧！

每当一件事成为“不得不”做的事情后，常常会给人一种消极的心理暗示，这种时候不妨提醒自己或别人，“我想做”，“我愿意做”。

这样的语言为你的人际关系关闭了一道门，如何为自己开一扇窗呢？不妨试试“也许”、“可能”这样的词代替它。

不可能是一种主观的预测，什么事情都不要轻易预测和保证，如果事后你的不可能变成了可能，只会让你变得可笑。

你别管这个词汇相当的冷漠，当别人用热情对待你的时候，这句话必定会葬送你的人缘关系，在拒绝逼人之前，一定要委婉，事后也应该感谢一下对方。

若你能多注意职场礼仪，当你在应聘时，便能比他人多几分机会，有时注意一下沟通时的词汇，便能多几个友好的同事！

**职场礼仪的重要性范本七**

一如既往的又看到了一批批的莘莘学子开始走向了社会，他们的那份认真、好奇和努力的神态，一如当年的自己。很想和他们分享下自己这两年的职场体会，希望他们可以在职场上少走弯路，尽快成长为企业人。

一、社会不是学校

涉世不深时，我们常常渴望以真诚换取真诚。书本上告诉了我们太多太多的理想模型，我们脑海里常常会有诸多的假设，有太多太多的理所应当，结果常常事与愿违，自己碰壁受害，还会怪罪怎么没人理解、支持。实际上是学生的心智模型和企业人的心智模型差别太大所至，你认为应该的东西，在别人眼里可能是不应该的，于是就会产生误解和抱怨。书本上的所谓“真理”只不过是现实世界的理想描述。你得学会灵活地处理它，深刻地理解它，巧妙地运用它。要记住：社会不是学校!

二、不能太过追求完美

凡事必有度。上司交给你一个任务，其本身常常带有短、平、快的性质，这时候，切忌犯“简单任务复杂化”的毛病。 青年常想一鸣惊人，上司初次交给的任务常想高标准完成，以显示实力和才干，孰不知太过追求细节有时也是魔鬼。企业强调的是在合适的时间里，花合适的成本，让合适的人物，去办合适的事情已达到合适的目的。是“合适”不是而非“完美”，适可而止。初入企业，要学会了解任务的基线，即及格水平，既不能调上司的胃口太高，给自己增加不必要的负担，了解事情或任务的基线，就会能留出一定余地，同时也不能放弃自己的挑战目标，这样才能游刃有余。

三、有道：孙子兵法

出生牛犊不畏虎，做事盛气凌人，喜欢与人一争高下，实际上初入一领域，我们都是小学生，不管你是什么学历，入得一行当，从头到脚都是新的，我们得放下那付不值钱的臭架子，乖乖地做几回“孙子”。 低姿态为人，别人非但不会小觑你，反而是一种成熟的表现。后发制人，以静止动，了解清楚清楚缓急和其中的是非曲折，该出手时就出手。否则一味地讲条件或一味地猛冲烂打，实际上最后吃亏得总是自己。

四、在团队中找准自己的角色

现代企业不可能单打独斗，ibm大中国区总裁讲，现在是打群架的时代。做好一件事情首先要学会尽快融入一个团队，在团队中找准自己的角色。想要被一个团队所接纳，就得想办法接受和认同他们的价值观念。有团队必然有文化和他自身的一套规矩，扮演好自己的角色，才能把一出戏唱完。演好戏，挣到钱，怎么都好说，企业的首要任务是把饼做大，其次才是分饼的问题。

五、不可忽视的技能、人品 和性格

最后一条我想和大家谈的是个人修养与职业生涯设计问题，不断学习和掌握新的技能，才能促进我们在人才市场上不断增值。但从某种意义上来说，它强调的是等价交换。增强技能的同时，要加强自己性格和人品方面的修炼。 良好的人品是大家认可、协作的长期依托，树立自我品牌的重要筹码。人品决定了我们的取舍价值观，而技能只能说明我们这把刀到底锋利到何种程度，但你是拿这把刀割猪肉还是拿它去威胁别人，完全视性格和人品决定。性格和人品的修炼是一生的课题，而技能是伴随你的职业生涯不断发展的。

愿青年朋友们在以后职场中“轻松为人”!

**职场礼仪的重要性范本八**

礼仪是人们在社会交往中由于受历史传统，风俗习惯，宗教信仰，时代潮流等因素影响而形成，即为人们所认同，又为人们所遵守，以建立和谐关系为目的各种符合礼仪精神及要求的行为准则或规范的总和。礼仪是社会，道德，习俗，宗教等方面律己、敬人的一种行为规范，是表现对他人尊重和理解的过程和手段。 它始终以某种精神的约束力支配着每个人的行为，所以礼仪是一个人的文明程度和道德修养的一种外在表现形式。

中国是一个历史悠久，文化底蕴深厚的“礼仪之邦”，中国在西周时期就形成了比较完备的礼仪制度，有文献记载“自伏羲以来，五礼咸备”。古人云：“不学礼，无以立”。就是说要是你不学“礼”、不懂“礼”，就没法在社会中安身立足。

所以要想适应时代发展，在社交圈中有良好的人脉，我们就必须注意在社交活动中的礼仪的运用，要用自身的魅力去感染别人，打动别人。只有做到礼才能做到成功，这里的“礼”主要包括个人礼仪、社交礼仪和职场礼仪。

个人礼仪是个人仪表、仪容、言谈、举止、待人、接物等方面的综合表现，是个人道德品质、文化素养、教养良知等精神内涵的外在表现，是促进个人进步和成功的重要途径。人存在于社会上，需要尊严来做支撑，但同更要尊敬别人。特别是在互相的交往中，不可以伤害他人的尊严，更不能侮辱别人的人格，尊敬别人就是尊敬自己，是个人形象和素质的体现。注意自己说话的语气，不要以不悦或对立的语气说话;该沉默的时候“沉默是金”;在别人说话的时候应该认真仔细的听，不要随便打断别人的话;在说话的时候注意人称的应用;在提出问题时态度要谦和真诚，不能傲慢自大;不要自吹自擂;不要以嘲笑别人为乐，不要在

别人沮丧的时候提自己的荣耀，不要把别人的缺点作为你优点的衬托，应该看到别人的闪光点;打电话也是一个很重要的礼仪，不要在不适当时刻打电话，在电话中不要谈一些别人不想听的无聊;自己不了解的事情不要随意发表自己的意见;公众场合不应该有过于亲密的行为等都是个人礼仪在是生活中的体现。

社交礼仪中最重要的就是要在待人上最重要的就是要真诚待人，以礼相待，对人一视同仁，做人坦诚，心胸坦荡，才能使人如沐春风。俗话说，不以规矩不成方圆，我们要严于律己，更要宽以待人，做人做事都应该有一颗宽容的心。“相逢一笑泯恩仇”，在与人交往中应着眼于未来，不应该念旧恶，要理解对方、容纳对方、求同存异，学会化敌为友，让矛盾变为合作。正所谓海纳百川，有容乃大。不管在职场还是生活中，都要彬彬有礼，所谓礼多人不怪，这样才能树立良好的形象，彰显出个人的魅力。

在与人交谈时，最好提前了解一些谈话对方的情况，避免冒犯别人的宗教，政治信仰;要尊重别人的地方文化和民族、生活习俗;不要涉及对方的弱点与短处、个人隐私、庸俗之类的谈话内容及小道消息;说话要语气中肯、态度和蔼，心平气和，以理服人;不要轻易打断别人谈话或随便走开，听完对方的发言，再去反驳或补充对方的看法和意见;在别人说话的时候要保持注意力中，不能面带倦容，打哈欠、发短信、看手表、翻东西、看报纸……显出一种无所谓的样子，这是对别人极大的不尊重。这样才能有一个和谐的谈话氛围，有一个轻松愉快的谈话。

职场礼仪主要体现在应聘和平时的职场中。求职是我们跨进职场的决定性的一步，在职场中好好的工作是在职场的核心问题。

在求职的过程中，仅有学历是远远不够的，不但要有过硬的能力，还需要有

一颗追求上进、有创新意识的心，要有善于交流沟通能力、领导能力、组织协调能力和团队合作能力。三和国际的用人标准给了我很大的启示，即：有德有才，破格重用;有德无才，培养使用;有才无德，坚决不用。由此可见“德”的重要性。另外，应聘礼仪是我们进入职场“制胜”的一步，有时甚至是能否求的职位的关键所在。首先应聘时应该特别注意时间的把握，一般提前5-10分钟到比较好，以表示求职的诚意，让对方能够信任你，迟到是绝对不允许的;其次应该穿正式的服装，要有上班族的气息;进入应聘室之前，不论门是开是关，都应先轻轻敲门，得到允许后才能进入，切忌冒失入内;入室应整个身体一同进去，入室后，背对招聘者将门关上，然后缓慢转身面对招聘者;见面时要向招聘者主动打招呼问好致意，称呼得体;在招聘者没有请你坐下时，切忌急于落坐，请你坐下时应道声“谢谢”，然后等待询问开始。

应聘过程中应坐姿要端正，要自然、放松，切忌做一些捂嘴、歪脖之类的小动作;切忌跷二郎腿并不停抖动，两臂不要交叉在胸前，更不能把手放在邻座椅背上，以免给别人轻浮傲慢、有失庄重的印象;面部表情应谦虚和气，有问必答，应聘过程中最好把目光集中在招聘人的额头上，眼神自然，以传达你对别人的诚意和尊重;在应聘中对招聘者的问题要一一回答，回答时尽量不要用简称、方言、土语和口头语，以免对方难以听懂;面试时不能打断招聘者的提问，以免表现得急躁、随意、鲁莽;当不能回答某一问题时，应如实告诉对方，而不是含糊其辞或胡吹乱侃;应聘结束时，一面徐徐起立，一面以眼神正视对方，趁机作最后的表白，以显示自己的满腔热忱。然后欠身行礼，说声“再见”，轻轻把门关上退出;最后，应聘之后写一封感谢信是很有必要的，招聘者的记忆是短暂的，感谢信是最后机会，它能使你显得与其他想得到这个工作的人不一样。

在职场中，我们除了要求个人礼仪和社交礼仪外，职场礼仪也是很重要的。首先就是职场着装上，我们应该综合考虑自己的身材、脸型、气质、职业、工作场合和季节等因素，全身衣着应保持在三种色彩之内。女士在办公室忌穿短裤短裙，男士衣扣要扣严，不能挽起袖管或裤角，衣袋或裤兜里不宜装过多的东西，穿西装最好内着浅色衬衣并系好领带，并且穿黑色皮鞋比较好。

职场礼仪中没有性别之分，工作场所，男女平等。比如，为女士开门这样的“绅士风度”在工作场合是不必要的，其次，将体谅和遵重别人当作自己的指导原则。在进行介绍时，正确做法是将级别低的人介绍给级别高的人;握手是人与人身体的接触，能够给人留下深刻的印象，强有力的握手、眼睛直视对方将会搭起积极交流的舞台;另外，为了避免发生误会，女士在与人打招呼时最好先伸出手，在工作场所男女是平等的;电子邮件也是职业信件的一种，内容应该严肃，在传真中应当包括你的联系信息、日期和页数，并且最好在别人允许的条件下再发传真;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。

礼仪是人格素质的基本体现，不管是在日常生活中，还是在工作中，我们都必须自觉、自愿地遵守礼仪，用礼仪去规范自己在交往活动中的言行举止。只有规范礼仪，才能赢得他人的尊重，才能成功。然而礼仪的应用也需要把握分寸，适当得体，要有一个“度”，没有“度”，施礼就可能进入误区。

作为生在礼仪之邦的炎黄子孙，要做一个彬彬有礼之人。懂礼多道，讲礼多友。重形象，有教养，不树敌，职业路上事事顺。个人人格、修养魅力是愉快生活、快乐工作的必要条件。其实性格并无好坏之分，只是不同的性格表现不同而

已。良好的仪容仪表有助于个人魅力的形成，我们应该用良好的仪表来祢补性格的不足，成为我们的职业发展的一个最佳的导航者。

每一个生命体都是美的，重要的是你怎样去表现它……美没有模式，它并不是仅指漂亮的容貌或身材，二十岁有二十岁的青春;三十岁有三十岁的魅力;四十岁有四十岁的风采……良好的礼仪就是一种美，而美是有力量的，她能引导我们成功，所谓“礼道成功”，只有做好了礼仪方面，我们才能在生活中、工作中取得我们想要的成功。

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！