

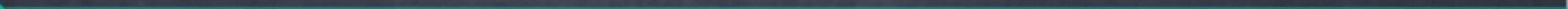






01

Chapter





礼仪的定义与重要性



礼仪的定义



礼仪的重要性





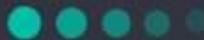
礼仪的分类与原则

礼仪的分类

根据不同的标准，礼仪可以分为多种类型。例如，根据适用范围可分为个人礼仪、社交礼仪、商务礼仪等；根据文化背景可分为东方礼仪和西方礼仪等。

礼仪的原则

礼仪的核心原则包括尊重、真诚、谦逊和包容等。尊重原则指对他人的尊重和自我尊重；真诚原则强调言行一致，不做虚假表现；谦逊原则要求保持谦虚低调，不炫耀自己；包容原则则是理解和接受不同文化和个性差异。





礼仪的历史与文化背景

礼仪的历史

礼仪起源于古代宗教仪式和习俗，随着社会的发展和文化的交流，礼仪逐渐演变成一套完整的规则和惯例。不同国家和地区的礼仪发展历程各有特色，形成了丰富多彩的文化传统。

礼仪的文化背景

不同国家和地区的礼仪受到其文化、历史、宗教和习俗等多种因素的影响。例如，东方礼仪强调谦虚、尊重和等级，而西方礼仪则注重平等、自由和个性。了解不同文化背景下的礼仪差异有助于避免误解和冲突，促进跨文化交流与合作。



02

Chapter





着装规范

01



正式场合着装



02



休闲场合着装



03



配饰选择





仪态举止

站姿

保持挺直的站姿，展现自信和稳重。



坐姿

保持端正的坐姿，避免过于随意和懒散。

行姿

行走时要保持稳定和从容，避免慌张和急躁。





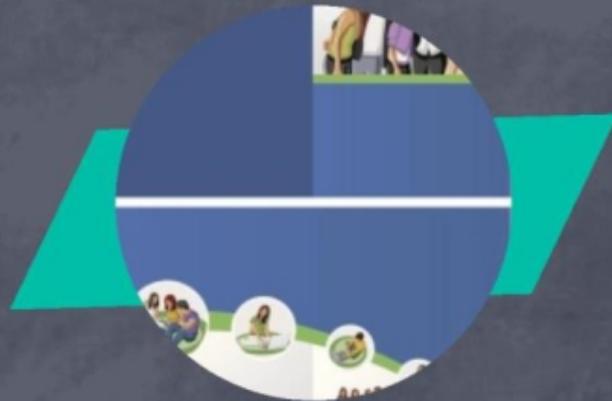
言谈举止



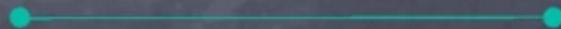
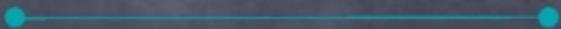
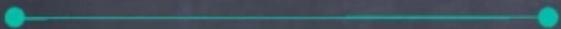
用语礼貌



表达清晰



倾听与回应





社交礼仪

介绍与问候



礼尚往来



餐桌礼仪



03

Chapter





商务会议礼仪

会议准备

准时到场

安排座位

发言和倾听



商务宴请礼仪

邀请与回复

点菜与敬酒

01

02

03

04

用餐与交流

告别与感谢





商务出差礼仪



行程安排

提前了解出差目的、时间和地点，制定详细的行程计划。



预订机票和酒店

及时预订机票和酒店，确保行程顺利。



出差准备

准备好所需的资料、设备和礼物等，确保出差效果。



出差礼仪

遵守公司规定和当地礼仪，保持良好的形象和态度。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/567065063063006116>