# 个人礼仪相关知识

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2025-07-06

*个人礼仪相关知识（通用3篇）个人礼仪相关知识 篇1 1、什么是礼仪? 答：礼仪指的是人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素的影响而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守，以建立和谐关系为目的的各种符合礼的精神及要求...*

个人礼仪相关知识（通用3篇）

个人礼仪相关知识 篇1

1、什么是礼仪?

答：礼仪指的是人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素的影响而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守，以建立和谐关系为目的的各种符合礼的精神及要求的行为准则或规范的总和。

由于礼仪是社会、道德、习俗、宗教等方面人们行为的规范，所以它是人们文明程度和道德修养的一种外在表现形式。礼仪是人际交往的通行证。

2、礼仪的基本原则有哪些?

答：宽容的原则，即人们在交际活动中运用礼仪时，既要严于律己，更要宽以待人。敬人的原则，即人们在社会交往中，要敬人之心常存，处处不可失敬于人，不可伤害他人的个人尊严，更不能侮辱对方的人格。自律的原则，这是礼仪的基础和出发点。学习、应用礼仪，最重要的就是要自我要求，自我约束、自我控制、自我对照、自我反省、自我检点。遵守的原则，在交际应酬中，每一位参与者都必须自觉、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。适度的原则，应用礼仪时要注意做到把握分寸，认真得体。真诚的原则，运用礼仪时，务必诚信无欺，言行一致，表里如一。从俗的原则，由于国情、民族、文化背景的不同，必须坚持入乡随俗，与绝大多数人的习惯做法保持一致，切勿目中无人、自以为是。平等的原则，是礼仪的核心，即尊重交往对象、以礼相待，对任何交往对象都必须一视同仁，给予同等程度的礼遇。

3、公民基本道德规范二十字的内容是什么?

答：爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献

4、礼仪有哪些功能和作用?

答：沟通的功能，人们在社会交往中，只要双方都自觉地遵守礼仪规范，就容易沟通感情，从而使交际往来容易成功.协调的功能，在社会交往时，只要人们注重礼仪规范，就能够互相尊重，友好合作，从而缓和或避免不必要的冲突和障碍。维护的功能，礼仪是社会文明发展程度的反映和标志，同时也对社会的风尚产生广泛、持久和深刻的影响。讲礼仪的人越多，社会便会越和谐安定。教育的功能，礼仪通过评价、劝阻、示范等教育形式纠正人们不正确的行为习惯，倡导人们按礼仪规范的要求协调人际关系，维护社会正常生活。讲究礼仪的人同时也起着榜样的作用，潜移默化地影响着周围的人。

5、为什么要注重个人礼仪?

答：个人礼仪是一个人的生活行为规范与待人处事的准则，是个人仪表、仪容、言谈、举止、待人、接物等方面的具体规定，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。个人礼仪，对个人来说，是文明行为的道德规范与标准，对国家来说，个人礼仪是一个国家文化与传统的象征，个人礼仪所形成的一种具有较强的约束力的道德力量，使每一个社会成员能够自觉地按照社会文明的要求，调整行为，唾弃陋习。个人礼仪从这个侧面反映了一个社会的文明程度。

个人礼仪相关知识 篇2

1、怎样礼貌地回答别人的询问?

答：回答问话应耐心、细致和周到。当被问到不了解的情况时，应向对方表示歉意。相互交流时应使用普通话或双方都懂的语言。

2、怎样礼貌地向别人提出请求?

答：向人提出请求时要语气恳切，要平等待人。不管要求别人做什么，都应该 请 字当先。向他人提出较重大请求时，必须注意把握恰当的时机。当别人拒绝你的正当要求时，应给予理解和谅解。

3、常用的礼貌用语有哪些，如何运用?

答：常用的礼貌用语包括：请、对不起、谢谢、你好等。 请 。在生活和工作中，任何需要麻烦他人的时候， 请 字都必须挂在嘴边。 谢谢 。凡是别人为你服务、做事和帮忙，无论给与你的帮助是多么的微不足道，都要说声 谢谢 。 对不起 。无论何时何地打扰了别人，都必须说声 对不起 。 你好 。同事之间、同学之间、邻里之间、家庭成员之间见面，都应该相互问候，若采取 上午好 、 下午好 、 晚上好 等时令性问候交更好。提倡向同车人、同路人等微笑致意。

4、下属对领导应有哪些礼仪?

答：尊重领导。应自觉维护领导职务及职位应有的尊严，公开场合不宜采用有失双方身份的方式进行交流，确实有意见分歧，选择适当场合交换意见。遵从领导指挥。对领导在工作方面的安排、命令、指令、口令应服从。对领导的工作不能求全责备。应多提意见、建议;不要在同事之间随意议论领导、指责领导。提建议要讲求方法。一定要考虑场合方式方法，以使领导易于接受。

5、微笑的主要特征是什么?微笑有哪些作用?

答：微笑的主要特征是：面含笑意，但笑容甚明显。一般情况下，人们在微笑时，是不闻其声，不见其牙齿的。保持微笑，一可以调节情绪;二可以消除隔阂;三可以获取回报;四有益身心健康。

个人礼仪相关知识 篇3

1、加强个人仪容、仪表应注意什么?

答：仪表是指人的容貌，是一个人精神面貌的外观体现。一个人的卫生习惯、服饰与形成和保持端庄、大方的仪表有着密切的关系。头发，应保持头发清洁，发型修饰得体，并且应与本的的自身条件、身份和工作性质相适宜。面容，男士应养成每天修面剃须的好习惯。女士化妆要得体，并注意化妆的时间和场合。在正式场合，女士不化妆会被认为是不礼貌的。同时注意在公共场所不能补妆。表情，应保持面肌自然从容，目光温顺平和，嘴角略带微笑，让人感到真诚可信、和蔼可亲。手部，要保持手部的清洁，养成勤洗手、勤剪指甲的良好习惯。在正式场合忌留有长指甲及指甲修饰不当。衣着，应做到整洁、大方，忌穿着另类服装。体态，要保持端庄、典雅，勿要做作和故弄。

2、谈话中的礼仪礼貌要点有哪些?

答：(1)谈话时态度要诚恳、自然、大方、言语要和气亲切，表达得体。(2)要注意听取对方谈话。(3)对长辈、师长、上级说话，要表示尊重，对下级、晚辈、学生则要注意平等待人和平易近人。(4)交谈时可做手势但不可幅度过大，不可用手指指人，因为这种动作有轻蔑之意。(5)同时与几个人谈话，不要把注意力集中在一个人身上，要照顾到在场的每一个人，不要冷落了任何一个人。(6)当碰到意见不一致时，应保持冷静，或以豁达的胸怀包容异己，或回避话题，忌

在公众场合为非原则性问题大声喧哗、争执打闹。(7)在公众场合男女之间忌耳鬃厮磨，或与非亲属关系的异性长时间攀谈、耳语。(8)不可出言不逊、强词夺理，不可揭人短处，不可谈人隐私，不可背后议论人，更忌拨弄是非。不说荒离奇、耸人听闻的事，不搞小广播以充 消息灵通人士 。(9)遇有攻击、污辱性言辞，一定要表态，但要掌握度。(10)谈话者应保持一定距离。

3、走路时应注意哪些礼节、礼貌?

答：要遵守行路规则。走人行道，过马路要走人行横道线。在有规定的地方要自觉走过街天桥或地下通道。行人之间要相互礼让。尽量为长者、老弱病残者让路;让负重的人或孕妇、儿童先行。路遇熟人应主动打招呼和进行问候。若需交谈，应靠边站立，不要妨碍交通，并注意安全。走路时目光自然前视，不要左顾右盼，东张西望。不要一面走路，一面吃东西或抽烟。

4、怎样礼貌地问路?

答：总的原则是不应轻易打扰别人。在问询之前要热情、礼貌的称呼对方。当别人回答了你的问题，应诚挚道谢。如果对方回答不了问题，也要礼貌道谢。

5、夫妻间应做到的礼仪要求是什么?

答：夫妻平等、互相尊重、互相关心、相互宽容和相互谅解。

6、子女对父母的礼仪有哪些?

答：孝敬父母，包括公婆和岳父母。要尊重和保障老年人的合法权益。要维护父母的尊严和名誉。要尊重他们的生活习惯，理解他们的精神要求，营造和睦友爱的家庭氛围。老年人的婚姻自由受法律保护，子女或者其他亲属不得干涉老年人离婚、再婚及婚后的生活。对父母尽赡养义务，在平时生活中关心照料和体贴老年人。对无经济收入或者收入低微的单独居住的老年人，赡养人应按月给付赡养费。对经济收入较富裕的老年人，子女不能任意索取。对患病或者生活不能自理的老年人，赡养人应承担护理的责任

7、建立和睦的邻里关系应哪些方面做起?

答：尊老爱幼，互相帮助。不在背后议论他人，不猜疑，谈笑逗趣有分寸，尊重他人隐私。邻里之间要亲切随和，见面主动打招呼。主动参加一些联络邻里感情的活动。善待邻居家的小孩。早出晚归，忌大声喧哗众取宠和行为不当产生的噪音，以免影响他人休息。收看电视或听音响时，应考虑到是否会影响左邻右舍。适时主动拜访邻居，但忌妨碍他人的正常生活。孩子在住宅和大院的不妥行为，家长应及时教育、提醒。合理使用住宅的公共部分。

8、乘坐公共汽车和地铁列车时应遵守哪些礼节、礼貌?

答：排队候车，先下后上。让妇女、老人、小孩和残疾人先上车。注意安全，扶好、坐好。不要将身体伸到车厢外，或随意动车厢里的设施。主动给老人、病人、残疾人、孕妇和带小孩的妇女让座。尊重司乘人员，主动按规定买票。爱护环境卫生，保持车厢和站内的环境卫生，不能向窗外扔东西。

9、敬礼的种类主要有哪些?

答：注目礼、点头礼、握手礼、鞠躬礼、举手礼、吻手礼、屈膝

礼、拥抱礼、亲颊礼等。

10、如何行握手礼?

答：与他人握手时，应注视对方，微笑致意，不可心不在焉，在顾右盼。握手时须脱帽、起立，不能把另一只手放在口袋中。男士不能带着手套与他人握手，女士可以带手套与男士握手，但不能带手套与女士握手。标准的握手姿势应是平等式，即大方地伸出右手，用手掌或手指用一点力握住对方的手掌，通常以3秒钟左右为宜。握手时应注意：正式场合 上下级之间，应在上级伸手后，下级才能伸手。日常生活 长辈与晚辈之间，长辈伸手后，晚辈才能伸手。社交场合 男女之间，女士伸手后，男士才能伸手。在多人同时握手时，忌交叉握手。不要跨着门槛握手。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找