# 道歉的礼仪

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2025-01-17

*道歉的礼仪（通用4篇）道歉的礼仪 篇1　　社会是由许许多多的人构成的，每一个人的生存都少不了其他人的帮助。因此，互相帮助不可避免。那么，当有人帮助了你之后，应如何致谢呢?　　有一位小店的老板，推车上坡时，一位大妈看他十分费力，走上前去助了一*

道歉的礼仪（通用4篇）

**道歉的礼仪 篇1**

　　社会是由许许多多的人构成的，每一个人的生存都少不了其他人的帮助。因此，互相帮助不可避免。那么，当有人帮助了你之后，应如何致谢呢?

　　有一位小店的老板，推车上坡时，一位大妈看他十分费力，走上前去助了一臂之力。当过了坡时，这位老板二话没说，从口袋里拿出5元人民币往大妈手里一拍，说声：“不能让你白辛苦!”不想大妈大怒，将老板的钱摔在地上，人声斥责道：“你以为我是贪图这几个钱吗?有钱就什么都能买吗?’’

　　孟子说，人皆有同情之心。看到别人有了困难，马上联想到自己要处于此情此境会如何，然后去帮助他人。这种善良的天性是无法用金钱买到的，也无法用商品价值来衡量。否则，就是亵渎。大妈恼怒的原因正是感到这份善心遭到了污染!其实，老板只要真诚地说几声谢谢，大妈也就足矣!

　　致谢有各种方法。在不同场合根据不同对象使用不同方法，巧妙地达到双方增进友情和理解的目的，这就是致谢的.艺术。

　　在生活中，只要有人帮了你一把，无论大小，都要真诚地说一声：“谢谢!”常用的致谢语词有“多谢”、“非常感谢”、“麻烦您了”等。致谢的具体方式要具体问题具体对待。

　　得到别人的帮助要致谢，因故打扰、影响、损害或伤害了他人则要道歉。道歉也是一门艺术。常用的道歉语言有：“对不起”、“请原谅”、“很抱歉”、“打扰您了”等。

　　道歉不是低贱和软弱的反映，相反，是文明礼貌的体现。妨碍了他人而及时向对方道歉，这是有教养的风度。道歉的妙处在于消解冲突，缓和矛盾，从而互相谅解。道歉同致谢一样要诚恳，不应敷衍了事。否则，会激起对方的不满。

**道歉的礼仪 篇2**

　　有道是“知错就改”，人不怕犯错误，就怕不承认过失。在人际交往中，如果自己的言行有失礼不当之处，或是打扰、麻烦、妨碍了别人，最聪明、最得体的方法，就是及时要向对方道歉。比如说，因为不了解实际情况，而当众错怪了下属，就应当胸襟坦荡一些，在确定自己错了之后，绝不能文过饰非，将错就错，一错再错，而应当马上以适当的方式向部下真心实意地道歉。这样才会被原谅，才能真正体现出自己的风度和风范。

　　道歉的好处在于，它可以冰释前嫌，消除他人对自己的恶感，也可以防患于未然，为自己赢得朋友和伙伴。 在商务交往中，需要注意的道歉的技巧：

　　一、道歉语应当文明而规范。

　　有愧对别人的地方，就应该说：“深感歉疚”，“非常惭愧”。渴望别人的原谅，就可以说：“多多包涵”，“请您原谅”。有劳别人，可以说：“打扰了”，“麻烦了”。一般的场合，也可以讲：“对不起”，“很抱歉”，“失礼了”。

　　二、道歉应当及时。

　　知道自己错了，马上就要说“对不起”，否则越拖得久，就越会让人家“窝火”，越容易使人误解，而且你也越不好开口。为一件五百年前的事情道歉，实在没什么大意义。

　　三、道歉应当大方。

　　道歉绝非耻辱，应当大大方方，堂堂正正、遮遮掩掩。也不要过分贬低自己，说什么“我真笨”，“我真不是个东西”（除非你们的关系“非同寻常”），这可能让人看不起，也有可能被人得寸进尺，欺软怕硬。

　　四、道歉可以借助于“物语”。

　　有些道歉的话当面难以启齿，给对方写一封信也可以。对西方女士来说，最好的道歉方式，就是送上一束鲜花，婉“言”示错。这类借物表意的道歉“物语”，会有很好的反馈效果。

　　五、道歉并非万能。

　　不该向别人道歉的时候，就千万不要向对方道歉。不然对方肯定不大会领你的情，搞不好还会因此而得寸进尺，为难于你。即使有必要向别人道歉时，也要切记，更重要的，是要使自己此后的所作所为有所改进，不要言行不一，依然故我。让道歉仅仅流于形式，只能证明自己做人缺乏诚意。

**道歉的礼仪 篇3**

　　第一、道歉语应当文明而规范

　　有愧对他人之处，宜说：“深感歉疚”，“非常惭愧”。渴望见谅，需说：“多多包涵”，“请您原谅”。有劳别人，可说：“打扰了”，“麻烦了”。一般场合，则可以讲：“对不起”，“很抱歉”，“失礼了”。

　　第二、道歉应当及时

　　知道自己错了，马上就要说“对不起”，否则越拖得久，就越会让人家“窝火”，越容易使人误解。道歉及时，还有助于当事人“退一步海阔天宽”，避免因小失大。

　　第三、道歉应当大方

　　道歉绝非耻辱，故而应当大大方方，堂堂正正，完全彻底。不要遮遮掩掩，“欲说还休，却道天凉好个秋”。不要过分贬低自己，说什么“我真笨”，“我真不是个东西”，这可能让人看不起，也有可能被人得寸进尺，欺软怕硬。

　　第四、道歉可能借助于“物语”

　　有些道歉的话当面难以启齿，写在信上寄去也成。对西方妇女而言，令其转怒为喜，既往不咎的最佳道歉方式，无过于送上一束鲜花，婉“言”示错。这类借物表意的道歉“物语”，会有极好的反馈。

　　第五、道歉并非万能

　　不该向别人道歉的时候，就千万不要向对方道歉。不然对方肯定不大会领我方的情，搞不好还会因此而得寸进尺，为难我方。即使有必要向他人道歉时，也要切记，更重要的，是要使自己此后的所作所为有所改进，不要言行不一，依然故我。让道歉仅仅流于形式，只能证明自己待人缺乏诚意

**道歉的礼仪 篇4**

　　技巧1.道歉语应当文明而规范

　　有愧对他人之处，宜说：“深感歉疚”，“非逞愧”。

　　渴望见谅，需说：“多多包涵”，“请您原谅”。

　　有劳别人，可说：“打扰了”，“麻烦了”。

　　一般诚，则可以讲：“对不起”，“很抱歉”，“失礼了”。

　　技巧2.道歉的时间要及时

　　拖久了容易导致误会加深或者友尽的状况，千万不要因小失大。

　　在遇到一些小事的时候，多说一些“打扰了”，“麻烦了”，“非常惭愧”，“多多包涵”，“对不起”，“很抱歉”，“失礼了”这些话，所谓礼多人不怪。

　　技巧3.道歉应当大方

　　道歉的态度要诚恳要大方，不要遮遮掩掩更不要推脱搪塞。否则会让人觉得你做人有问题，不值得信任。

　　技巧4.道歉可能借助于“物语”

　　有些道歉的话当面难以启齿， 写在纸上比嘴里说的更有份量。你可以给对方写一封道歉的信或Email，表达你由衷的歉意。这种不见面的交谈既可以达到道歉的目的，又可免去一些难堪的场面。

　　技巧5.给对方发泄心中不快的机会

　　让对方骂你，将心中的怒气发出来，是挽回友谊的好办法。否则不满淤积在胸中，数年不散，你与对方将永远难修旧好。

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