# 最新仪表礼仪

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2025-01-24

*最新仪表礼仪（精选17篇）最新仪表礼仪 篇1　　对于刚从学校走进社会的新人，对于面试仪表，甚至是上班初期都会对穿着、仪容有着许多迷茫，既不能太学生气，但又无法驾驭成熟的职业装。然而，衣着对于求职成功与否起着十分关键的作用。hr们往往通过仪表*

最新仪表礼仪（精选17篇）

**最新仪表礼仪 篇1**

　　对于刚从学校走进社会的新人，对于面试仪表，甚至是上班初期都会对穿着、仪容有着许多迷茫，既不能太学生气，但又无法驾驭成熟的职业装。然而，衣着对于求职成功与否起着十分关键的作用。hr们往往通过仪表来判断面试者的身份、学识、个性等，并形成一种特殊的“第一印象”，这个第一映像也将影响面试的结果。重庆人才市场求职专家告诉你面试的仪容仪表该如何整理：

　　求职面试时，不必一定要穿高档的服装，但服装的质地要精良，穿着要整洁大方。如果面对的考官们穿着西服革履，而你却穿着太随意，与对方无法建立平等关系。在你还没开口说话之前，心底就会信心不足，同时留给主考官的印象会大打折扣。仪容方面，面试者的发型应该以庄重、简约、典雅、大方为主导风格。头发必须保持健康、干净、清爽、整齐的状态。化妆应当选择淡妆，不过分引人注目。妆面不能出现残妆。在求职时，假如发现残缺，不仅会直接损害自身的形象，更重要的是，会在考官者的眼里留下缺乏条理、邋里邋遢的形象。

　　仪态礼仪也非常重要，首先要注意的一点就是，不要结伴而行。独自去面试，展示的是你的独立性和自信心，会给考官留下好的印象。面试时，举止要大方、得体，不慌张。注意站、坐、走的正确行为举止。进入面试场所后，与考官要保持一定的距离。不适当的距离会使考官感到不舒服。尤其是一些服务行业的面试，比如：航空服务面试，站得离考官太近，你的肤色、妆容上的小缺点会一目了然。站得离考官太远，显得有距离感。所以，一定要把握好站立的位置。不过，也有应聘人多的情况，招聘单位一般会预先布置好面试室，把应试者坐的位置或站立的位置都定好了，这就不存在需要调整位置的问题。当求职者进入面试室后，一定不要随意将椅子挪来挪去。有的人为了向考官表现亲密感，总是把椅子往前挪，其实，有可能会影响你的面试，因为这是一种失礼行为。

　　注意面试、工作仪容仪表会让你自己充满自信，并且会成为以后的工作之路的良好开端。

**最新仪表礼仪 篇2**

　　许多求职者只留意应聘面试时的礼仪，而忽略了应聘后的善后工作，而这些步骤亦能加深别人对你的印象。面试结束并不意味着求职过程就完了，也不意味着求职者就可以袖手以待聘用通知的到来，有些事你还得干。

　　一、感谢

　　为了加深招聘人员对你的印象，增加求职成功的可能性，面试后两天内，你最好给招聘人员打个电话或写封信表示谢意。

　　感谢电话要简短，最好不要超过5分钟。

　　感谢信要简洁，最好不超过一页。感谢信的开头应提及你的姓名及简单情况。然后提及面试时间，并对招聘人员表示感谢。感谢信的中间部分要重申你对该公司、该职位的兴趣，增加些对求职成功有用的事实内容，尽量修正你可能留给招聘人员的不良印象。感谢信的结尾可以表示你对自己的素质能符合公司要求的信心，主动提供更多的材料，或表示能有机会为公司的发展壮大做出贡献。

　　面试后表示感谢是十分重要的，因为这不仅是礼貌之举，也会使主考官司在作决定之时对你有印象。据调查，十个求职者往往有九个人不回感谢信，你如果没有忽略这个环节，则显得“鹤立鸡群”，格外突出，说不定会使对方改变初衷。

　　二、不要过早打听面试结果

　　在一般情况下，考官司组每天面试结束后，都要进行讨论和投票，然后送人事部门汇总，最后确定录用人选，可能要等3—5天。求职者在这段时间内一定要耐心等候消息，不要过早打听面试结果。

　　三、收拾心情

　　面试回来后，你已经完成一次面试，但这只是完成一个阶段。如果你向几家公司求职，则必须收拾心情，全身心投入应付第二家的面试，因为，未有聘书之前，仍未算成功，你不应放弃其他机会。

　　四、查询结果

　　一般来说，你如果在面试两周后或在主考官许诺的通知时间到了，还没有收到对方的答复时，就应该写信或打电话给招聘单位或主考官司，询问是否已作出了决定。

　　五、做好再次冲刺的思想准备

　　应聘中不可能个个都是成功者，万一你在竞争中失败了，也不要气馁。这一次失败了，还有下一次，就业机会不只一个，关键是必须总结经验教训，找出失败的原因，并针对这些不足重新做准备，“吃一堑，长一智”，谋求“东山再起”。

**最新仪表礼仪 篇3**

　　不管是在公共场所，还是在私人聚会，只要你与人进行交往，你在装着打扮、言谈举止等外在形象就会出现在他人的眼里，并留下深刻印象。可以说，一个人的外在形象的好坏，直接关系到他社交活动的成功与失败。

　　(1)解决好形象的\"焦点\"问题服饰、仪表是首先进入人们的眼帘的，特别是与人初次相识时，由于双方不了解，服饰和仪表在人们心目中占有很大份量。

　　穿衣要全体，这是最基本的要求。只要是适合自己体形，漂亮又有新意的衣服，就应当大胆穿着。服饰的个性，也能让人判出你的审美观和性格特征。服饰式样过时，人家会认为你刻板守旧，太过超前会让人觉得轻率固执、我行我素，这两种情况都地让人得“此人不好接近”的结论，自然会影响社交中的形象。

　　(2)让你的言谈举止\"放大\"形象

　　言谈举止是一个人精神面貌的体现，要开朗、热情，让人感觉随和亲切，平易近人，容易接触。

　　很多人在社交中总担心没有出众的言谈来打动大家，吸引别人的注意，以致于造成精神上的紧张，使表情、动作都变得十分僵硬，这都是自尊心太强造成的。因此，应放松心情，保持自己的既有特点，而不要故意矫揉造作。有的人在\"亮相\"时昂首阔步，气势逼人，在跟别人握手时要像钳子般有力，跟人谈话时死死盯住对方……这样故作姿态，不仅会令别人感觉难受，连你自己也觉得别扭。其实最好的办法是保持你原有的个性和特质。

　　言谈要有幽默感。在社交中，谈吐幽默的人往往取胜。没有幽默感的人在社交中往往会失败。在交际场合，幽默的语言极易迅速打开交际局面，使气氛轻松、活跃、融洽。在出现意见有分歧的难堪场面时，幽默、诙谐便可成为紧张情境中的缓冲剂，使朋友、同事摆脱窘境或消除敌意。此外，幽默、诙谐还用来含蓄地拒绝对方的要求，或进行一种善意的批评。平时应多积攒一些妙趣横生的幽默故事。

　　(3)充分展示性别美

　　男士切忌流露出狭隘和嫉妒的心理，不要斤斤计较，更不要睚眦必报。男人的性别美，是一种粗犷的美，内涵的美，真正的男子汉应该有性格，有棱角，有力度，有一种阳刚之气，而那些扭扭捏捏的奶油小生则让大多数人难以接受。而女性美普遍被人认可的形象一直是娴静的、温柔的、甜美的。女性容貌清秀，线条柔和，言谈举止中所散发出来的脉脉温情强烈动人。交际时，女性如能巧妙地利用自己的性别特点，表现得谦恭仁爱，热情温柔，一般总能激起男性的爱怜感和保护。女性自然的柔和所产生的社交力量，有时“刚强”的力量要大得多。

　　聪明的女性总是自觉地突出自己的性别形象。如英国前首相撒切尔夫人“铁娘子”之称，政坛作为不让须眉，但在家中仍是个好主妇，为家人做早餐，为女儿粉刷墙壁，对丈夫温存体贴，其温柔美得到了人们的交口称赞。

　　(4)发挥\"二号微笑\"的魅力

　　舞蹈演员在舞台上表演轻松欢快的舞蹈时，要保持\"二号微笑\"。所谓\"二号微笑\"，就是\"笑不露齿\"，不出声，让人感到脸上挂着笑意即可，保持\"二号微笑\"，让人感觉心情轻松，又比较愉快。

　　在社交场合，轻轻的微笑可以吸引别人的注意，也可使自己及他人心情轻松些，\"笑眯眯\"的人总是有其魅力的。

**最新仪表礼仪 篇4**

　　成功的着装

　　服装不是一种没有生命的遮羞布。它不仅是布料、花色和缝线的组合，更是一种社会工具，它向社会中其他的成员传达出信息，象是在向他人宣布说： “我是什么个性的人?我是不是有能力?我是不是重视工作?我是否合群?”旧时代的女性注重服装的动机较单纯，其目地无非只是为想获得他人的赞美，或是增加对异性的吸引力。在讲求男女平等的时代里，女人处处希望与男人平等竞争，简单追求外表的性吸引，已并不能满足这些职业女性，女性竞争者在着装方面必须要更具道德魅力、审美魅力、知识魅力及行为规范的魅力，使服装无形中为协调人际关系、提高工作效率，增加职位升迁的机会，起到良好的作用。

　　不妨，举几个例子说明着装与事业的关系。

　　例一：有位女职员是财税专家，她有很好的学历背景，常能为客户提供很好的建议，在公司里的表现一直很出色。但当她到客户的公司提供服务时，对方主管却不太注重她的建议，她所能发挥才能的机会也就不大了。 一位时装大师发现这位财税专家在着装方面有明显的缺憾：她26岁，身高147厘米、体重43公斤，看起来机敏可爱，喜爱着童装，象个26岁的小女孩，其外表与她所从事的工作相距甚远，所以客户对于她所提出的建议缺少安全感、依赖感，所以她难以实现她的创意。这位时装大师建议她用服装来强调出学者专家的气势，用深色的套装，对比色的上衣、丝中、镶边帽子来搭配，甚至戴上重黑边的眼镜。女财税专家照办了，结果，客户的态度有了较大的转变。很快，她成为公司的董事之一。

　　例二：一位女推销员在美国北部工作，一直都穿着深色套装，提着一个男性化的公文包。后来她调到阳光普照的南加州，她仍然以同样的装束去推销商品，结果成绩不够理想。后来她改穿色彩淡的套装和洋装，换一个女性化一点的皮包，使自己有亲切感，着装的这一变化，使她的业绩提高了25%。 可见，随着社会经济、文化的发展，如何得体，适度的穿着已成为一门大有可为的学问。就寻职或在职的女性而言，服装风格的第一个原则，尤其在工商界和金融界或学术界，打扮过于时髦的女性，并不吃香，人们对服装过于花哨怪异者的工作能力、工作作风、敬业精神、生活态度，一般都会持有怀疑态度。

**最新仪表礼仪 篇5**

　　头发要适时梳理，不可有头皮屑。发型要朴实、大风、具有良好的个性。

　　男性的发式给人以答题、整齐的感觉，应该显示成熟。

　　女士梳理清秀典雅的发型，能体现出持重、干练、成熟。

　　常进行交际活动的女士适合梳理秀美的发型，使人产生信任感。

　　公务人员的发型不能奇特，最好不要染成黑色以外的颜色，发不遮脸，前流海不能过低，不使用色泽鲜艳的发饰。

　　头发要遵循“三不”原则，即不能有味、不能出绺、不能有头皮屑。

**最新仪表礼仪 篇6**

　　第一条规则是最重要的一条规则，要整洁。

　　做人做事你的仪表要不整洁就比较麻烦，比如一个男同志，穿的西装很讲究，颜色搭配很好，但是头上头屑不断，胡子拉里拉碴，手指伸出来上面指甲缝里全是污垢油泥，往你身边一站，跟垃圾箱似的，味儿比较厚，别人会对你有好的看法吗?

　　第二条规则，要自然。

　　仪表要自然，不自然，有时候很麻烦。不自然有时候有矫揉造作之意。

　　第三条规则，要互动。

　　什么是互动?就是你的美化、你的修饰被交往对象接受了，当然有时候它有一些技巧。

**最新仪表礼仪 篇7**

　　1.仪表规范

　　① 日常着装必须整洁、大方和得体。

　　② 因公涉外活动时，男士着西装、打领带，女士穿西装套裙。

　　③ 参加社交活动时，根据喜好着装，但力求高雅、美观。

　　2.仪容规范

　　① 容貌修饰自然端庄，不过于张扬。

　　② 面部保持洁净，头发梳理整齐。

　　③ 男职工不留长发，不蓄长胡须;女职工不烫怪异发型，化妆自然得体。

　　④ 神态自信，举止稳重，禁忌粗俗行为。

　　⑤ 常面带笑容，保持开朗，营造和谐、融洽的氛围。

　　3.仪态规范

　　① 站姿：腰身挺直，禁忌躬背哈腰;不随意扶、拉、倚、靠、趴、蹬、跨，双腿不可不停地抖动。

　　② 坐姿：从容就坐，动作轻稳(男士腰背挺直，女士坐姿文雅自然);离座稳重，非固定椅子须放回原处。

　　③ 走姿：上身保持正直，双肩放松，目光平视。

　　4.言语规范

　　① 用语礼貌，多用敬语、谦语，如“您、请、谢谢、对不起”等，不说脏话、忌语。

　　② 热情、诚恳，语气平和，手势得当，切忌用手指人和拉拉扯扯。

　　③ 不要随意打断他人讲话或心不在焉，切忌打听他人隐私和贸然提问。

　　④ 目视交谈对方，适时点头、应答。

　　⑤ 说话时间长短适度，切忌滔滔不绝。

　　⑥ 会议、接待等场合宜讲普通话。

　　5.办公规范

　　① 以职务或职称称呼上级，以职务或同志等称呼同事，以先生、女士等称呼患者和宾客。

　　② 遇到同事、患者和宾客，见面先问好，面带微笑，言语礼貌。

　　③ 未经同意不得随意翻看同事的文件、资料等。

　　④ 上班时间不做与工作无关的事务。

　　6.电话规范

　　① 电话铃响三声之前接听，超过三声接听时主动道歉。

　　② 要有明朗的心情，以对方看着自己的心态去接听电话。

　　③ 接起电话，清晰地说“您好，这里是”。

　　④ 接听过程中语音清晰、语气自然、语速适中、语调平和，切忌心不在焉、敷衍应付。

　　⑤ 接到打错的电话，礼貌说明，尽量提供帮助。

　　⑥ 通话完毕，礼貌道别，轻放电话(备注：地位高者或患者主叫者先挂)。

　　7.介绍规范

　　① 主动向顾客介绍在场人员;优先介绍职务最高者、年龄最长者和女士。

　　② 先介绍姓名，再加尊称，然后准确介绍职务，如，王先生，总经理。

　　③ 面带微笑，举止大方，手掌伸直，掌心向上，示意所介绍的人。

　　8.握手规范

　　① 年长者向年轻者伸手，职位高者向职位低者伸手，女士向男士伸手，主人向客人伸手。

　　② 用右手，双腿并立站直，微笑注视对方眼睛。

　　③ 表达由衷敬意和谢意时，宜用双手，身体微微前倾。

　　④ 人多握手时，切忌交叉握手。

　　⑤ 切忌坐着握手、抢着握手、戴着手套握手和拿着东西握手等。

　　9.名片礼仪

　　① 递送名片：a.依照“职位低者先向职位高者递送名片，男性先向女性递名片，年少者向年长者递名片”。b.如果自己这一方人较多，则由地位较高者先向对方递送名片;c.名片正面朝向对方，欠身递送，同时说“我叫，这是我的名片，请笑纳!”或“请多关照!”等。

　　② 接受名片：a.面带微笑，恭敬地用双手的拇指和食指捏住名片下方两角，并表示感谢;b.接过名片，当着对方仔细把名片看一遍，然后将名片放入名片盒或名片夹，切忌当着对方将名片随便放置桌上或口袋里。

　　③ 索要与拒绝：a.在他人无意或忘记交换名片而自己有意索要时，要选择妥善的方式，如采用“今后怎样与您联系”等提示性语言，以委婉表达交换名片的愿望;b.在自己忘带名片而无法交换或者因故不便交换名片时，要采用委婉的说辞，如“非常抱歉，今天忘带名片了”。

**最新仪表礼仪 篇8**

　　成功的着装

　　服装不是一种没有生命的遮羞布。它不仅是布料、花色和缝线的组合，更是一种社会工具，它向社会中其他的成员传达出信息，象是在向他人宣布说：“我是什么个性的人?我是不是有能力?我是不是重视工作?我是否合群?”旧时代的女性注重服装的动机较单纯，其目地无非只是为想获得他人的赞美，或是增加对异性的吸引力。在讲求男女平等的时代里，女人处处希望与男人平等竞争，简单追求外表的性吸引，已并不能满足这些职业女性，女性竞争者在着装方面必须要更具道德魅力、审美魅力、知识魅力及行为规范的魅力，使服装无形中为协调人际关系、提高工作效率，增加职位升迁的机会，起到良好的作用。

　　不妨，举几个例子说明着装与事业的关系。

　　例一：有位女职员是财税专家，她有很好的学历背景，常能为客户提供很好的建议，在公司里的表现一直很出色。但当她到客户的公司提供服务时，对方主管却不太注重她的建议，她所能发挥才能的机会也就不大了。 一位时装大师发现这位财税专家在着装方面有明显的缺憾：她26岁，身高147厘米、体重43公斤，看起来机敏可爱，喜爱着童装，象个26岁的小女孩，其外表与她所从事的工作相距甚远，所以客户对于她所提出的建议缺少安全感、依赖感，所以她难以实现她的创意。这位时装大师建议她用服装来强调出学者专家的气势，用深色的套装，对比色的上衣、丝中、镶边帽子来搭配，甚至戴上重黑边的眼镜。女财税专家照办了，结果，客户的态度有了较大的转变。很快，她成为公司的董事之一。

　　例二：一位女推销员在美国北部工作，一直都穿着深色套装，提着一个男性化的公文包。后来她调到阳光普照的南加州，她仍然以同样的装束去推销商品，结果成绩不够理想。后来她改穿色彩淡的套装和洋装，换一个女性化一点的皮包，使自己有亲切感，着装的这一变化，使她的业绩提高了25%。 可见，随着社会经济、文化的发展，如何得体，适度的穿着已成为一门大有可为的学问。就寻职或在职的女性而言，服装风格的第一个原则，尤其在工商界和金融界或学术界，打扮过于时髦的女性，并不吃香，人们对服装过于花哨怪异者的工作能力、工作作风、敬业精神、生活态度，一般都会持有怀疑态度。

**最新仪表礼仪 篇9**

　　为打造自己的形象很多人伤透了脑筋，美容增高，拉皮减肥，大笔的钱花了，效果却往往令人失望，谦谦君子，窈窕淑女，似乎是一个不可实现的梦想。

　　其实，尽管人们相貌不同，但是如果仪表修饰得体，那么我们会发现，美，唾手可得。

　　整洁和自然最重要

　　一个人的仪表由两个部分构成，第一个部分是静态的，比如高矮胖瘦、年龄状态，相对在某一个时间之内不会突变。

　　另外一方面它是动态的，就是他的举止和表情。

　　平常我们说这个人很木，表情呆板、呆滞，我们说这个人活泼大方，表情比较善于和别人去互动。

　　但是这样的问题我们在日常工作和交往中你要不注意它就比较麻烦。

　　仪表的礼仪，有两个规则是非常重要的。

　　第一个规则也是最重要的一个规则，就是要整洁。

　　你做人做事，仪表要不整洁就比较麻烦了，比如一个男士，穿的西装很讲究，颜色搭配很好，但是头上头屑不断，胡子拉里拉碴，手指伸出来上面指甲缝里全是油泥，往你身边一站，身上味儿还比较厚，那你会对他有好的看法吗?

　　第二是要自然。

　　仪表要自然，你不自然，有时候很麻烦。

　　不自然有时候它有矫揉造作之意。

　　比如女士头发短点可以，男人头发长点可以，但是不能过界。

　　女士头发最短不能为零，男士尤其是国家公务员、公司企业员工，一般不留长发。

　　发型很重要

　　修饰仪表的第一个问题是容貌，就是看一个人的面部，主要修饰要点有发型、面部、口部，还有一个跟容貌也比较搭界的就是手部，

　　发型的修饰，最重要的就是要整洁，规范，长度适中，款式适合自己。

　　比如头发要常洗、要常理，头发长度有要求，比如你在重要的工作场合，男士头发一般不能够剃光了，也不要搞太长。

　　专业讲法是前发不附额，侧发不掩耳，后发不及领。

　　女士在重要场合头发不要随便让它自然而然地披散过肩。

　　面部修饰最重要的要注意除了整洁之外，面部多余的毛发也要注意。

　　第一，胡子，第二，鼻毛和耳毛。

　　没有特殊的宗教信仰和民族习惯，不要留胡子，养成每日剃须的习惯，胡子拉里拉碴，会给人蓬头垢面之感。

　　口部要注意什么呢?口部注意要无异味，无异物。

　　吃完饭之后要及时刷牙，及时照照镜子。

　　如果要搞接待或者参加宴会，不要吃带有过分刺激性气味的食物，比如葱、蒜、韭菜。

　　化妆要自然、协调

　　还有一个化妆的问题，化妆就是使用化妆品进行自我修饰。

　　严格地讲，男人也好，女人也好，老人也好，孩子也好，我们都用化妆品的。

　　在我眼里化妆品有这么几类，第一类，美容的。

　　这主要是女同志用的，唇彩呀，指甲油啊，胭脂啊，睫毛膏啊，诸如此类。

　　第二是就是美发，美发其实也是化妆，人不可能一辈子不剪一次头发，除非你天生没有。

　　所以从这个意义上，我们男人女人他都在化妆。

　　第三也是男女都有的，那就是什么护肤品的使用，护肤。

　　化妆的基本礼仪有三点。

　　第一是化妆要提倡自然。

　　第二是要协调。

　　用的化妆品在可能的情况下，最好是成系列。

　　化装的各个部位要协调，跟服饰搭配要协调。

　　第三是化妆时要避开人。

　　化妆是一种个人隐私行为，别在别人面前“表演”化妆。

　　坐有坐相 站有站相

　　一个人举止动作实际上是教养、风度和魅力的问题。

　　关于举止，有三个要点，这是基本的礼仪。

　　第一个要点，美观。

　　虽然美的标准在不同时代它有一点点变化，但是相对而言，它有约定俗成的说法。

　　我们古人讲几句话，立似松、坐如钟、行似风，实际上是讲约定俗成的美。

　　第二要点，规范。

　　相对来言，你的坐相、站相、站姿、坐姿、走姿，姿势要比较规矩。

　　还有一点要注意什么呢?这第三点就是互动的问题——你要注意你的所作所为产生良好的预期的结果，要被交往对象理解和接受，这个你要不注意就很麻烦了。

　　当笑则笑 不该笑别笑

　　仪表礼仪最后一块就是表情。

　　表情，就是人的面部的感情的外显。

　　严格地讲，一个人的表情是有眼神、笑容、面部肌肉的动作。

　　比如说有时候眨眨眼，耸耸鼻子呀，嘴巴歪一歪啊，它都有一定的含义。

　　但是最多地来讲，一个人的表情是通过眼神和笑容体现出来的。

　　首先眼神要注意注意四个字——目中有人。

　　在日常工作和交往中，我们和别人交流的时候，要养成注视对方的习惯。

　　从礼貌的角度来讲，近距离交谈，看对方的眼睛或者头部，特别当你面对异性的时候要养成习惯，通常不看中间，尤其不看下边，否则人家说你色迷迷。

　　第二，你看人家的角度它有讲究的。

　　不能斜眼看人，而是正面看着别人。

　　最后，表情中还要说说笑。

　　虽然说笑比哭好，但是你得注意笑它也有一个分寸，微笑，含笑，大笑，狂笑，冷笑，苦笑，它的适用对象是不同的。

　　那么在笑的时候，你最需要注意的是什么呢?四个字，当笑则笑，不该笑你别笑。

　　总而言之，讲仪表礼仪，最重要的要强调一个概念，就是要表里如一。

　　徒有其表是不行的，但是只有内心的善和美而没有外在的美的表现也是不行的。

**最新仪表礼仪 篇10**

　　一、何做一个衣冠楚楚的男人 男生应聘时，最好穿西服革履，配上硬领衬衫，系上挺括领带，显得潇洒、英俊。做一个成功男子汉，应随时装扮自己，时时展现男子汉的气魄和魅力。

　　1. 挺括的西装习惯上更正式的是三件套：上衣、西裤和马甲，两件套也可以，但衣裤要成套。1)平时就准备好一至两套得体的西装，不要到面试前才去匆匆购买，那样不容易选购到合身的西装。

　　2)颜色应当以主流颜色为主，如深蓝色，咖啡色、黑色、灰色等，不要穿格、条、花的，这样在各种场合穿着都不会显得失态。

　　3)初入职场的大学生，不必穿新装和高档，七八成新的服装最自然妥帖。在价钱、档次上应符合学生身份，不要盲目攀比，乱花钱买高级名牌西服，如果用人单位看到求职者的衣着太过讲究，不符合学生身份，对求职者的第一印象也会打折扣的。

　　4)西服一定要挺括，不能皱皱巴巴的，也不能太过时、太老旧。西服袖口的商标一定要减掉。

　　5)如果穿的是三颗钮扣的西装，可只系第一颗，或系上面两颗，就是不能单独系最下的一颗，而将上面的扣子敞开;穿双排扣西装时所有的扣子都要扣上，特别是领口的扣子。

　　6)长裤熨烫笔挺为好，长度以直立状态下裤脚遮盖住鞋跟的四分之三为佳。

　　2. 洁净的衬衫

　　1)以白色或浅色为主，经典白色衬衫永不过时，这样较好配领带和西裤。深色西装配上白色衬衫，给人以潇洒的风度;而蓝色衬衫是it行业男士的最佳选择，能体现出智慧、沉稳的气质。

　　2) 衬衫领开口、皮带扣和裤子前开口外侧应该在一条线上。

　　3)衬衫应该是硬领的，领子要干净、挺括，短袖衬衫和圆领衫在正式场合不宜。

　　4)平时也应该注意选购一些较合身的衬衫，面试前应熨平整，不能给人“皱巴巴”的感觉。

　　5)衣领、袖口都洗毛的旧衬衫或一件还从没有下过水的新衬衫都不合适，前者太拮据，后者太露着意修饰的痕迹。

　　6) 衬衫下摆要放入裤腰内。内衣、内裤、衬衣等都不能露出。

　　3. 潇洒的领带

　　1)男生参加面试一定要在衬衣外打领带，这样会倍加风采。领带以真丝的为好，领带必须干净、平整、挺括，上面不能有油和其它痕迹。

　　2)平时应准备好与西服颜色相衬的领带，在配色方面，以和谐为美，不要追求标新立异，以免弄巧成拙。一条价格适中，清洁整齐，色彩和谐和领带，远远胜过历经沧桑的名牌货。

　　3)领结要打得坚实、端正，不要松松散散，耷拉在一边，领带尖千万不要触到皮带上，尽可能别上领带夹。

　　4. 配套的鞋袜

　　1)皮鞋以黑色为宜，黑色鞋好配服装。不要以为越贵越好，而要以舒适大方为度。面试前一天要上油，刷亮，擦去灰尘和污痕。穿时鞋带要系牢。

　　2)皮鞋也尽量不要选给人攻击性感觉的尖头款式，方头系带的皮鞋是最佳选择。

　　3)皮带和皮鞋应是同一质地的，如果不是，就要在颜色上找到统一。

　　4)袜子的颜色也有讲究，穿西服革履时不要穿白色袜子，尤其是深色西装，一定要搭配同色系的袜子。如果没有配上，必须是深灰色、蓝色、黑色等深色，最好和鞋的颜色一致，这样在任何场合都不失礼。

　　5) 袜子颜色保持足够的长度，以袜口抵达小腿为宜。

　　5. 整洁的仪容1)保持仪容整洁男性可以用点清洁类的化妆品，给人干净、阳光的感觉就可。在香水的使用上要格外谨慎，避免使用浓烈或者味道怪异的香水，淡淡的清香容易让别人产生愉快的感觉。

　　2)注意头发修整，不要蓬松散乱，如果稍嫌过长，应修剪一下。最好在几天前理发，尽量避免在面试前一天理发，以免看上去不够自然。但面试前一天要洗干净头发，避免头屑留在头发或衣服上，最好吹吹风。发型不仅要与脸形配合，还要和年龄、体形、个性、衣着、职业要求相配合，才能体现出整体美感。男性求职首先忌颜色夸张怪异的染发、长发和光头。

　　3)将胡须剃干净，并且在刮的时候不要刮伤皮肤，刮胡水是男性香水适当的替代品;指甲应在面试前一天剪整齐。

**最新仪表礼仪 篇11**

　　第一条规则是最重要的一条规则，要整洁。

　　做人做事你的仪表要不整洁就比较麻烦，比如一个男同志，穿的西装很讲究，颜色搭配很好，但是头上头屑不断，胡子拉里拉碴，手指伸出来上面指甲缝里全是污垢油泥，往你身边一站，跟垃圾箱似的，味儿比较厚，别人会对你有好的看法吗?

　　第二条规则，要自然。

　　仪表要自然，不自然，有时候很麻烦。不自然有时候有矫揉造作之意。

　　第三条规则，要互动。

　　什么是互动?就是你的美化、你的修饰被交往对象接受了，当然有时候它有一些技巧。

**最新仪表礼仪 篇12**

　　第一条规则是最重要的一条规则，要整洁。

　　做人做事你的仪表要不整洁就比较麻烦，比如一个男同志，穿的西装很讲究，颜色搭配很好，但是头上头屑不断，胡子拉里拉碴，手指伸出来上面指甲缝里全是污垢油泥，往你身边一站，跟垃圾箱似的，味儿比较厚，别人会对你有好的看法吗?

　　第二条规则，要自然。

　　仪表要自然，不自然，有时候很麻烦。不自然有时候有矫揉造作之意。

　　第三条规则，要互动。

　　什么是互动?就是你的美化、你的修饰被交往对象接受了，当然有时候它有一些技巧。

**最新仪表礼仪 篇13**

　　教学方法：

　　活动竞赛法 行为辨析法

　　活动目标：

　　1、让幼儿了解着装的基本礼仪。

　　2、培养幼儿的仪表和良好的着装习惯。

　　核心要素：

　　穿衣服 稍稍大 钮必扣 链要拉

　　常换衣 勤清洗 干净装 更神气

　　活动准备：

　　图片两幅：一幅是服装、鞋帽都穿戴整齐的幼儿图片;一幅是服装、鞋帽穿戴不整齐的幼儿图片。

　　基本过程：

　　(一)导入活动

　　1、教师：“老师带来了两幅图，我想请校朋友们先仔细看，然后再告诉我：图片上的这两个小朋友谁做得好，谁做得不好。”

　　2、教师出示两幅图片引发幼儿对活动的兴趣。两张图片：一张图上是一个帽子和鞋子都穿戴不整齐的小朋友，另一张是穿戴都非常整齐的小朋友。

　　(二)关键步骤

　　1、让孩子观察和比较图片，判断对错。使孩子知道穿干净的衣服是着装的要求之一。

　　2、给幼儿提供各种衣物，让孩子进行穿衣服比赛，让其他幼儿当小评委，要求能说出哪个小朋友做得好，并说出他做得好的理由。

　　(1)请四名幼儿到前面来，参加穿衣服比赛。

　　(2)教师提供相同的包括袜子和鞋子在内的衣物四套，把幼儿分成每四人一组，让每一组的四名幼儿在相同的时间内进行穿衣服比赛。

　　3、与幼儿讨论：

　　(1)怎样才能把衣服穿得又快又好?

　　(2)看不到自己的衣服是否整洁时，有什么好的办法?

**最新仪表礼仪 篇14**

　　教学形式：团体或小组教学

　　教学方法：行为辨析法、演示示范法、童谣游戏法

　　活动目标：

　　1、 知道头发要勤洗、常梳理。

　　2、 培养幼儿养成良好的个人卫生习惯。

　　核心要素：男童发、女童发、要得体、勤梳洗、及时理、既漂亮、又神气

　　活动准备：小梳子、小镜子、图片

　　图片：早晨起床后，晓晓主动让妈妈给她梳头发。

　　甜甜的妈妈给她梳头发时，她大哭大闹，不肯梳头。

　　基本过程：

　　(一) 导入活动

　　通过出示图片引导出活动主题。

　　(二) 关键步骤：

　　1、 看看他们谁做得对呢?

　　(1) 老师出示一张图片(早晨起床后，晓晓主动让妈妈给她梳头发)，然后对幼儿提问：“晓晓在做什么事情?她做得对不对?”

　　(2) 老师再出示一张图片(甜甜的妈妈给她梳头发时，她大器大闹)，然后对幼儿提问：“晓晓为什么哭?她做得对吗?”

　　(3) 与幼儿共同讨论：我们应该向谁学习?为什么?

　　2、 学说儿歌：《洗头发》

　　洗头发

　　温热水 哗啦啦 我洗头 不害怕

　　香波搓 清水冲 干干净 人人夸

　　教师一边引导幼儿学说儿歌，一边用小梳子正确梳理自己的头发，给幼儿做示范

　　活动延伸：

　　1、 在教室门口适宜的位置上挂一面大镜子，以便幼儿每天来园后整理自己的仪容仪表;

　　2、 在教室中创设梳妆角，设“梳妆台”——在小桌子上铺上漂亮的桌布，桌子上放一面镜子，梳妆盒(盒中盛有梳子、皮筋、面霜、擦手油等物品)，供幼儿起床后装扮使用。

　　家园互动：

　　1、 家长每天清晨应主动给孩子梳理头发，让孩子知道梳理头发的必要性;

　　2、 定期为幼儿洗头发、剪头发，让幼儿保持良好的个人卫生习惯。

　　注意事项：头发要勤洗，勤剪，勤梳理。

**最新仪表礼仪 篇15**

　　活动设计背景

　　我们幼儿园每个星期都会轮一个班的幼儿来做礼仪小天使,小朋友们站在校门口迎接着每一个小朋友及家长的到来,他们脸上的微笑、及那一声声甜甜的“早上好”让人觉得是那么的甜美可亲，你会不予自觉地回予微笑：早上好！我希望我班的幼儿都能做个懂礼仪的礼仪小天使，所以，我就给我们班的幼儿设计了这一节礼仪课《微笑》。

　　活动目标

　　1、学习儿歌《微笑》，学会怎样微笑。

　　2、知道微笑是尊重别人的一种表现，体验微笑可以给别人带来好心情。

　　3、培养幼儿良好的体态语言。

　　教学重点、难点

　　1、学会微笑，知道微笑是尊重别人的一种表现，体验微笑可以给人带来好的心情。2、培养幼儿良好的体态语言。

　　活动准备

　　1、各个职业微笑的课件或图片，礼仪儿歌课件。

　　2、人手一面镜子。

　　3、歌曲音乐《表情歌》、《不怕不怕》。

　　活动过程

　　一、 导入活动。

　　1、师幼互相问好！

　　2、复习歌曲《表情歌》引入

　　师：歌曲里边小朋友唱了好几种表情，我发现有的表情非常好看，你觉得怎样的表情看起来让人觉得舒服？（笑眯眯）

　　3、师幼互动玩“变脸游戏”让幼儿感受不同表情带给自己的不同心情。

　　师：接下来老师和你们玩个游戏，想不想玩？那就请小朋友自己找个朋友，找个舒服的位置站好，手拉手。

　　师：那我们现在听老师的指挥，我说什么表情你们就做什么表情，然后我要请你们告诉我，你看到这个表情有什么感觉。好，准备。生气（着急、开心、大笑、难过微笑······）

　　（师说各种表情幼儿做相应的动作）

　　4、讨论：不同表情带给自己什么样不同的感觉？哪种表情让你感到愉快？区别大笑与微笑。

　　师：好，谢谢小朋友，请回到座位，我看看谁的坐姿最好。

　　师：小朋友，我们刚才玩了表情的游戏，我们有很多很多的表情，都是什么表情呢?（生气、着急、开心、大笑、微笑）我们在大笑的时候有什么感觉？（开心、好像吃了棒棒糖）

　　“你看到着急的表情时，有什么感觉？”（很难过，不舒服）

　　你看到微笑的表情，有什么感觉？（很开心、很舒服、很温暖）

　　“你们最喜欢什么表情？”“为什么最喜欢微笑呢？”（很有礼貌、优雅、开心、温暖）

　　刚才小朋友说大笑让人感觉很开心，微笑也同样让人感觉很开心，不过，大笑和微笑是不一样的，现在，我请两个小朋友来示范一下（请幼儿示范一个大笑一个微笑），你们看出这两种笑有什么不一样吗？（区别大笑与微笑）微笑是没有声音的，大笑是有声音的，那我们跟人初次见面时应该选哪种笑呢?（选择微笑）很好，来，我们一起来看看微笑的表情。（请刚才两幼儿再示范微笑）

　　二、 观看图片，学习微笑。

　　1、观看各个职业中的人们微笑的表情图片（逐一出示图片）

　　2、提问：他们是干什么的？他们的表情是怎样的？你喜欢他们的表情吗？为什么？

　　小结：微笑给人的感受是开心愉快，有礼貌，能给自己和别人好的心情。因此，我们面对他人时要微笑。

　　3、练习微笑

　　（1）师：小朋友，我们刚才看了这么多的微笑，都感觉很温暖，很开心，很快乐，很可爱，很美丽。既然微笑给我们带来这么多好的感觉，我们也来练习一下微笑，请小朋友从椅子下拿出小镜子，在小镜子里面看到谁 呀？（自己）那我们来练习微笑吧。

　　幼儿练习微笑。讨论：怎样的笑容是微笑？（嘴角自然向上弯曲，眼睛充满笑意。）

　　（2）把你的微笑送给你的朋友，看谁笑的最漂亮。

　　（3）我请几个小朋友上来把微笑送给小朋友们。（请幼儿上前展示微笑）老师把他最美的笑容照出来。

　　三、学习礼仪儿歌《微笑》

　　1、分句理解，学习儿歌。

　　（1）小朋友 有礼貌 见到人 微微笑

　　提问：为什么说图片里的小朋友有礼貌？（问好、微笑）我们见到什么人要微笑呢？（见到所有的 人都要微笑）

　　（2）心情好 没烦恼 这世界 多美妙

　　提问：心情好的表情是怎样的？（微笑）什么是烦恼？（不开心的事）

　　小结：如果我们每天都开开心心，这世界就会变得更加美丽。

　　2、完整欣赏儿歌。（鼓励幼儿在朗诵儿歌时作出微笑的表情）

　　四、结束活动：微笑SHOW。

　　1、师：小朋友笑起来真好看，让我们一起来把微笑送给所有的人，好吗？（幼儿上前排好队微笑，师给幼儿“照相”）

　　2、请小朋友跟着音乐节奏一个跟着一个展示自己最美的笑容。

　　幼儿展示自己的笑容，老师给笑得最漂亮的幼儿掌声鼓励。

　　3、师引导幼儿在展示微笑时说：“我把微笑送给你”。

　　4、幼儿跟着音乐的节奏，带着微笑的表情离场。

　　教学反思

　　这一节课中，我充分利用了幼儿已有的知识和幼儿丰富的表情经验，让幼儿轻松愉快地学习，很好的达到了我的预定目标。整个活动的各个环节相靠，紧密相连，老师和幼儿及幼儿和同伴之间的互动较好，充分展现了幼儿的学习自主性和互动性；整个过程，幼儿的学习兴趣浓厚，课堂气氛活跃，小朋友们都纷纷意试的要相展现自己，老师也让他们尽情的去发挥和表现。不足的就是在观看图片这环节时，我有时稍讲得多了些，语言显得不够简练。以后我定会多注意这方面改正自己的不足。

**最新仪表礼仪 篇16**

　　物品上的准备准备一个笔记本，里面记录有参加过求职面试的时间、各公司名字、地址、联系人和联系方法，面试过程的简单记录、跟进记录等。求职记录本应该随时带在身边，以便记录最新情况或供随时查询。除此以外，还应准备好笔、简历、身份证、个人登记照，学历证书、所获奖励证书等备查文件的正本和复印件。如果面试时公司人事主管提出查看一些文件的正本而面试者又没有带的话，是非常尴尬和不礼貌的，这是面试礼仪中最应该避免的疏漏。

　　形象上的准备1、女士着装要大方得体，应注意服饰整体的搭配，以简单朴素为主。不要穿超短裙，也不穿薄、透或紧绷的衣服;可穿西装套裙。皮鞋要擦亮，鞋带要系紧。昂贵的珠宝及饰品绝不适合佩戴，饰品数量也不宜过多。若擦香水，要用香味清新的，而不要用香气过于浓烈或奇特的。

　　2、男士的穿着以正式的西装为宜，领带要打端正。 不管男士还是女士，在应聘时要注意自己的修饰，注意一些细节。女士着裙装时要穿丝袜，并随时检查是否有脱线或破损的情形。应试出门前要从头到脚仔细检查一遍自己的仪容，要使自己看上去干净整洁。面试过程中的礼仪

　　①、应聘前不要喝酒、不吃葱蒜等食物。

　　②、提前10分钟赶到。最好提早出门，比原定时间早5-10分钟到达面谈地点。早到可先熟悉这家公司附近环境并整理仪容。

　　③、应聘时不要带陪伴，带陪伴说明你缺乏自信。随身公文包可放置于座位下右脚的旁边，小型皮包则放置在椅侧或背后，不可放置于考官办公桌上。

　　④任何情况下都要注意进房先敲门。

　　⑤待人态度从容，有礼貌。眼睛平视，面带微笑。坐姿要端正，两手自然轻放在膝上，千万不要两手下垂或抱在胸前，或背后交叉。

　　⑥仔细聆听问题，不要中途打断。回答问题说话清晰，音量适中。神情专注，切忌边说话边整理头发。

　　⑦手势不宜过多，需要时适度配合。

　　⑧不要用主考官听不懂的方言。

　　⑨不要与主考官争辩，即使考官所提问题非常不礼貌，身为求职者，也不能表现出不礼貌的言辞。你可以拒绝，但口气及态度一定要温和、婉转。进入面谈办公室前，可以嚼一片口香糖，消除口气，缓和稳定紧张的情绪。但在, ^应聘时不能嚼口香糖，以免给人不稳重的感觉，也显得不尊重对方。

**最新仪表礼仪 篇17**

　　1、原则

　　端庄 整洁 大方

　　2、目的

　　营造文化氛围，体现精神风貌，展示公司形象。

　　3、规范要求

　　3.1.1男、女员工生产现场着装

　　身着公司统一发放的工作制服、衬衫，扣好衣扣裤扣。端正佩带工作牌，符合安全规程着装要求。载正安全帽/工作帽，系好安全帽带，佩带必备的劳动防护用品(运行监盘/值班人员除外)。

　　3.1.2办公场所着装

　　男员工

　　春秋装：身着公司统一发放的工装、衬衫，扣好衣扣裤扣，衬衣下摆放进裤内。

　　夏装：着短袖衬衫/长袖衬衫、长裤，衬衫只允许衣领处一个扣子一系，其余必须系紧。

　　女员工

　　春秋装：身着公司统一工服、衬衫，衣扣扣好，拉链拉好。

　　夏装：身装公司统一裙、衬衫，衣扣扣好，拉链拉好，袜子不能有破损和补过的痕迹。

　　3.1.3会议/活动着装

　　在按季节着办公场所工装的基础上，男员工打领带，领带紧束(大箭头垂到皮带扣处为准)。

　　3.1.4特殊工种员工着装：保卫/保安人员、医护人员、炊事人员、服务人员等，必须符合各自工种着装规范要求。

　　3.1.5着装要领

　　a 工装须熨烫挺直、勤洗勤换，保持衣领、袖口整洁，无黑(汗)班、油渍。

　　b 皮鞋要保持干净、光亮，不准钉响底，不得穿拖鞋。

　　c 端正佩带工作牌，工装除工作牌外不许佩带其它饰品。

　　3.2仪容规范

　　3.2.1男员工

　　a 头发

　　发型应以简洁为宜，不可太夸张另类，头发须保持清洁，梳理整齐。

　　b 五官

　　保持干净、清洁、卫生。

　　c 手部

　　保持清洁，不留长指甲，除婚戒、手表外，不得佩带其它饰物。

　　d 体态行为

　　站姿：自然挺立，眼睛平视前方，下颌内收，颈部挺直，面带微笑，双脚与两肩同宽自然垂直分开，双臂自然下垂，肩平、头正、挺胸、收腹。

　　坐姿：落座时动作要轻柔，在要影响到他人。就坐时要上身挺直，下颌内收，双肩放松，眼睛平视，挺胸收腹，不得坐在椅子上前缩后仰;双腿自然分开，不得摇腿、翘腿。离座时，若邻座有人，须先示意，方可离座，动作要轻柔。

　　走资：方向明确，眼睛前视，肩平身直，双臂自然下垂摆动，走平行步，步伐从容，步态平衡。

　　3.2.2女员工

　　a 头发

　　保持清洁，梳理整齐。

　　b 五官

　　保持干净、清洁、卫生。工作时要求化淡妆，适度、自然为宜，不可浓妆艳沫。

　　c 手部

　　保持清洁，不留长指甲。

　　d 体态行为

　　站姿：自然挺立，眼睛平视前方，下颌内收，颈部挺直，面带微笑，双肩自然下垂，左手盖住右后叠放于小腹前，肩平、头正、挺胸、收腹，双腿并拢，两脚呈\"丁\"字型站立。

　　坐姿：落座时应按住衣服前角，抚平裙摆，缓缓落座，动作要轻柔，不要影响到他人。就坐时要上身挺直，下颌内收，双肩放松，眼睛平视，挺胸收腹，不得坐在椅子上前缩后仰，不得摇腿、翘腿。离座时，若邻座有人，须先示意，方可离座，动作要轻柔。

　　走资：方向明确，眼睛前视，肩平身直，双臂自然下垂摆动，走平行步，步伐从容，步态平衡。

　　3.3附加说明

　　每日上岗前，员工应对自己的仪容仪表进行自俭。各单位(部门)负责人应在上班前检查员工的仪容、仪表和着装。对不符合标准的员工进行警告，限定改正时间;对于情节严重、影响恶劣的员工，可以要求首先解决问题，否则不予上岗。

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