

# 礼仪和人际沟通论文(优秀5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

## 礼仪和人际沟通论文篇一

在神经语言学中，人可以分为视觉型、听觉型、触觉型三种。

视觉型的特色：讲话快速，急躁，呼吸急促，从喉咙呼吸。

听觉型的特色：讲话速度稍慢，声音较小，和人讲话时甚至不看对方，从横隔膜呼吸。

触觉型的特色：讲一句话后有时要想一下，然后接着讲下一句，速度非常慢，从肚脐以下呼吸。

若视觉型和触觉型的人沟通，则可能因为两人谈话速度的差异，造成感觉不协调，无法进入对方频道的情形。

因此，你可以用模仿的方式进入他人的频道。

方法是，当你能模仿对方的声音和肢体语言时，对方马上会开始对你产生好感。因为你的肢体语言和对方类似时，已拥有和他55%的共同点，加上模仿声音，就有了93%的共同点。这会比想尽办法和对方拉关系来得有效得多。

模仿对方并非是不尊重反而更是尊重，因为你以他的立场去和他沟通，()而非以自我的标准去衡量。最好的沟通者都如水一般，能进入任何的容器，因此，他在任何场合都能十分自在。

## 礼仪和人际沟通论文篇二

1、做人要谦虚，谦虚的人往往能得到他人的信赖和认可。因为谦虚，同事之间才能够更好的交往，同事可以赢得别人的尊重，与同事之间建立良好的关系。

2、淡化自己的成就，老子曾经说过：良贾深藏若虚，君子盛德貌若愚是说商人总是隐藏其宝物，君子品德高尚，而外貌却显得笨拙。这句话就告诉人们，必要的时候要藏其锋芒，收起锐气，不可不分青红皂白将自己的才能让人一览无余。

3、千万别想当然地处理自己还不怎么清楚的问题，要多向有经验或内行的领导以及同事请教，如此一来就可以减少工作中出现差错的几率，二来还可以加强与团队的密切沟通，快速融入团队之中。

4、在沟通中要学会察言观色，懂得在合适的场合、用适当的方式来表达个人的观点，或与他人商讨如何解决各种有关工作中的问题。

善于自我表现的人常常既表现了自己，又不露声色，他们与同事交谈是多用我们而少用我，因为后者让人感觉一种距离感，前者较为亲切。

真正展示教养与才华的自我表现绝对无可厚非，只有刻意的自我表现才是愚蠢的。卡耐基指出，如果我们只是要在别人面前自我表现，使人对我们感兴趣的话，我们将永远不会有许多真是而诚挚的朋友。

沟通礼仪的重要性：

职场上的沟通能使决策更加准确、合理、科学。行之有效的沟通能够获得大量的信息来提升自我的判断力，使决策更加完美。

职场上的沟通能使所有人协调有效，目的明确地开展工作。工作中通过沟通达成共识，能使工作不折不扣的完成，能真正提高工作效率。

职场上的沟通使人换位思考，反向思维，化解矛盾，增强团队的凝聚力，

充分有效的沟通可以使管理者和下属建立良好的职场人际关系和组织氛围，并让决策者站在职工的角度，充分了解员工心声，及时为员工排解困难，来提高员工的工作热情和效率。

为在工作中还需要许多的职场礼仪去调节上下级、同事之间的关系，在与客户交流协商时，都需要懂得职场礼仪，所以不懂职场礼仪，将成为工作中的绊脚石，也许别人的工作能力没有他强，但是其他同事懂得职场礼仪，知道怎样与领导搞好关系，怎样与同事之间和谐相处，那么别人自然比他爬的高，比他爬的快。由此可见，职场礼仪是工作中要学的重要知识，只有掌握它、应用它，你才能更好的工作。

职场礼仪不仅可以有效的展现一个人的教养、风度、气质和魅力，还能体现一个人对社会的认知水平，个人的学识、修养和价值。通过职场礼仪在复杂的人际关系中保持冷静，按照礼仪的规范来约束自己，通过职场礼仪中的一些细节，会得到领导更多的信任，使人际间的感情得以沟通，与同事间建立起相互尊重、相互信任、友好合作的关系，从而使自己的事业进一步发展，能在职场中如鱼得水。

职场礼仪不仅体现个人的形象，它还体现在企业形象上，一个企业重视员工的职业礼仪，那么就会使企业体现出不一样的素质水平和企业管理理念。在今天世界交流日益频繁，不仅服务行业重视职场礼仪和企业形象，许多企业都重视职场礼仪的培养，对于一些工业企业，提高产品质量已不能增强企业的竞争能力，所以提升服务和形象的竞争已经成为现代竞争更重要的筹码。

职场礼仪是提高个人素质和单位形象的必要条件;是人立身处世的根本;是人际关系的润滑剂,是现代竞争的附加值。

## 礼仪和人际沟通论文篇三

沟通是人与人之间、人与群体之间思想与感情的传递和反馈的过程,以求思想达成一致和感情的通畅。下面是本站为大家准备的人际沟通的礼仪要求,希望可以帮助大家!

首先,沟通技巧是学生展示其专业能力的“橱窗”。高职教育主要面向现代服务业培养人才,需要较多地与人打交道,因此,人际沟通能力特别重要。作为一名“准上岗人”,高职学生只有多掌握一些人际交往与沟通的技巧和方法,开启展示自身专业能力的“橱窗”,进而产生“晕轮效应”,才能更好地发挥专长,拥有强大的个人职场竞争力。

其次,礼仪修养是学生就业“软实力”的重要因素。如果将高职生的专业能力比作“硬实力”,那么其礼仪修养等就是“软实力”。而这种“软实力”是毕业生特有的、能够经得起时间考验的、具有延展性、可持续发展的,并且是竞争对手难以模仿的稳定的职业能力,也是他在就业岗位能够长期获得竞争优势的能力。因此,作为提高学生礼仪修养,提升其人文素养的课程,“人际沟通与礼仪”是一门能让学生终身受益的课程。

最后,“人际沟通与礼仪”课程在专业课程体系中起着不可或缺的重要作用,对高职学生职业能力的培养和职业素养的养成起着重要的支撑作用。

### 眼睛是心灵的窗户

眼睛是人体传递信息最有效的器官,它能表达出人们最细微、最精妙的内心情思,从一个人的眼睛中,往往能看到他的整

个内心世界。一个好的交际形象，目光是坦然、亲切、和蔼、有神的。特别是在与人交谈时，目光应该是注视对方，不应该躲闪或游移不定。

人际交往中诸如呆滞、漠然、疲倦、冰冷、惊慌、敌视、轻蔑、左顾右盼的目光都是应该避免的，更不要对人上下打量、挤眉弄眼。交谈时要将目光转向交谈人，以示自己在倾听，这时应将目光放虚相对集中于对方某个区域上，切忌“聚焦”，死盯着对方眼睛或脸上的某个部位，因为这样会使对方难受、不安，甚至有受侮之感，产生敌意，无意中积小恶而产生抵触、敌意情绪，很不值得。

所以说，在人际交往中，眼神传达的信息也是有礼仪，真挚的邀请您参加ipa礼仪素养国际班，让您在人际沟通不在有困扰。

人们常说，眼睛是心灵的窗户，那是因为它它是人体传递信息最有效的器官之一。所以，我们在与人进行交往时，务必要注意眼神的运用。来吧ipa礼仪素养国际班欢迎您的到来。

注视对方表示关注即使是在普通的社交谈话中，礼仪要求之一就是目光一定要注视谈话者。通常认为，在别人讲话时眼睛东张西望、心不在焉、玩弄东西或者不停地看手表是很不礼貌的行为，也难以得到他人的尊重和信赖。

### 使用称呼就高不就低

在商务交往中，尤其应注意使用称呼就高不就低。例如某人在介绍一位教授时会说：“这是……大学的……老师”。学生尊称自己的导师为老师，同行之间也可以互称老师，所以有这方面经验的人在介绍他人时往往会用受人尊敬的衔称，这就是“就高不就低”。

### 入乡随俗

一般情况，也许你会习惯性地问：“是青岛人还是济南人？”但是，当你人在济南时，就应该问：“济南人还是青岛人？”这也是你对当地人的尊重；当你到其他公司拜访时，不能说主人的东西不好，所谓客不责主，这也是常识。

## 摆正位置

在人际交往中，要摆正自己和别人的位置。很多人之所以在人际交往中出现问题，关键一点就是没有摆正自己的位置，也就是说，在人际交往中下级要像下级，上级要像上级，同事要像同事，客户要像客户。摆正位置才有端正态度可言，这是交往时的基本命题。

## 以对方为中心

在商务交往过程中，务必要记住以对方为中心，放弃自我中心论。例如，当你请客户吃饭的时候，应该首先征求客户的意见，他爱吃什么，不爱吃什么，不能凭自己的喜好，主观地为客人订餐，这就叫摆正位置。如果你的客户善于表达，你可以夸他说话生动形象、很幽默，或者又有理论又有实践，但你不能说“你真贫，我们都被你吹晕了”！

交往以对方为中心，商务交往强调客户是上帝，客户感觉好才是真好。尊重自己尊重别人，恰到好处地表现出来，就能妥善地处理好人际关系。

## 语言技巧

现代交往中，大家都明白一个常识“十里不同风，百里不同俗”，不同行业有不同的要求，站在不同的角度看问题，结果可能大不一样。例如从事外事工作的人有一个特点：说话比较中庸，如果你问他们：这场球赛你认为谁会赢？他们不会告诉你谁会赢或者谁会输，而是告诉你都有胜的可能，不偏不倚，模棱两可。这就是职业使这些人形成的语言特点。

## 礼仪和人际沟通论文篇四

人际沟通与礼仪，在现在的社会非常重要。社会中的人和人之间存在着一定的关系，必然要相互接触、相互联系，即进行各种各样的沟通和交往。下面是小编为大家搜集的人际沟通的基本礼仪，供大家参考，欢迎大家借鉴。

1、做人要谦虚，谦虚的人往往能得到他人的信赖和认可。因为谦虚，同事之间才能够更好的交往，同事可以赢得别人的尊重，与同事之间建立良好的关系。

2、淡化自己的成就，老子曾经说过：良贾深藏若虚，君子盛德貌若愚是说商人总是隐藏其宝物，君子品德高尚，而外貌却显得笨拙。这句话就告诉人们，必要的时候要藏其锋芒，收起锐气，不可不分青红皂白将自己的才能让人一览无余。

3、千万别想当然地处理自己还不怎么清楚的问题，要多向有经验或内行的领导以及同事请教，如此一来就可以减少工作中出现差错的几率，二来还可以加强与团队的密切沟通，快速融入团队之中。

4、在沟通中要学会察言观色，懂得在合适的场合、用适当的方式来表达个人的观点，或与他人商讨如何解决各种有关工作中的问题。

善于自我表现的人常常既表现了自己，又不露声色，他们与同事交谈是多用我们而少用我，因为后者让人感觉一种距离感，前者较为亲切。

真正展示教养与才华的自我表现绝对无可厚非，只有刻意的自我表现才是愚蠢的。卡耐基指出，如果我们只是要在别人面前自我表现，使人对我们感兴趣的话，我们将永远不会有许多真是而诚挚的朋友。

职场上的沟通能使决策更加准确、合理、科学。行之有效的沟通能够获得大量的信息来提升自我的判断力，使决策更加完美。

职场上的沟通能使所有人协调有效，目的明确地开展工作。工作中通过沟通达成共识，能使工作不折不扣的完成，能真正提高工作效率。

职场上的沟通使人换位思考，反向思维，化解矛盾，增强团队的凝聚力。充分有效的沟通可以使管理者和下属建立良好的职场人际关系和组织氛围，并让决策者站在职工的角度，充分了解员工心声，及时为员工排解困难，来提高员工的工作热情和效率。

为在工作中还需要许多的职场礼仪去调节上下级、同事之间的关系，在与客户交流协商时，都需要懂得职场礼仪，所以不懂职场礼仪，将成为工作中的绊脚石，也许别人的工作能力没有他强，但是其他同事懂得职场礼仪，知道怎样与领导搞好关系，怎样与同事之间和谐相处，那么别人自然比他爬的高，比他爬的快。由此可见，职场礼仪是工作中要学的重要知识，只有掌握它、应用它，你才能更好的工作。

职场礼仪不仅可以有效的展现一个人的教养、风度、气质和魅力，还能体现一个人对社会的认知水平，个人的学识、修养和价值。通过职场礼仪在复杂的人际关系中保持冷静，按照礼仪的规范来约束自己，通过职场礼仪中的一些细节，会得到领导更多的信任，使人际间的感情得以沟通，与同事间建立起相互尊重、相互信任、友好合作的关系，从而使自己的事业进一步发展，能在职场中如鱼得水。

职场礼仪不仅体现个人的形象，它还体现在企业形象上，一个企业重视员工的职业礼仪，那么就会使企业体现出不一样的素质水平和企业管理理念。在今天世界交流日益频繁，不仅服务行业重视职场礼仪和企业形象，许多企业都重视职场



礼仪的培养，对于一些工业企业，提高产品质量已不能增强企业的竞争能力，所以提升服务和形象的竞争已经成为现代竞争更重要的筹码。

职场礼仪是提高个人素质和单位形象的必要条件；是人立身处世的根本；是人际关系的润滑剂，是现代竞争的附加值。

## 礼仪和人际沟通论文篇五

人际沟通是我们一直都在做的事，那么你们知道关于人际沟通的礼仪吗？下面是本站为大家准备的关于人际沟通礼仪，希望可以帮助大家！

1、想跟一个人搞好关系一定要跟他多交往，就像那歌里唱的十五的月亮十六圆。

2、个人交往应该恪守“君子之交淡如水”，不要搞得太过庸俗。

3、人际协调的关键：增加社交资源，鼓励自己多付出，尽量去满足别人。

4、目光游移闪烁、躲闪不定——你不是心怀鬼胎，就是生性怯懦。

5、“喊破嗓子不如做出样子”，面对面沟通，身体表达比言语表达，更有影响力、表现力和感染力。

6、人际协调两大法宝：一是要善于相互认同，二是要善于相互赞美。

7、赞美的三个成分：信念，目光和行为。

8、提高人际沟通技巧——真诚的行为是不是真正满足了人家对真诚的需要。

10、真诚最重要的成分仍然应该是一个“善”字。

11、真诚不是不加思索的表达你的感觉。

12、善于相互认同：一是理解对方所说的；二是尽量能够认同对方所说的

13、善于赞美的诀窍：第一，：要尊重他人的态度；第二，要有尊重他人的目光；第三，要有表达肯定的行为。

14、非语言交流的技巧：第一个是目光接触、第二个是空间距离、第三个是言语表情、第四个是身势表情。

15、三分做事七分做人。

16、人际交往的信念误区：必须和应该；糟糕至极；全部和所有。

17、心理健康要能够避免这样一种生活信念：不可以太过追求完美，不可以把自己当作圣人。

1. 与您的孩子进行一些对话。

与您的孩子日常交流，会让孩子了解沟通的技能。孩子会模仿你是怎样说话，怎样选择语句，怎样传达信息。正是因为你对孩子有这种影响，所以你需要做一个积极的榜样。你要确保你是在进行一次有效又有礼貌的交流。记下一些笔记，不仅是关于你怎么样和你的孩子还有其他家庭成员交流的，还包括你与其他人的交流，比如说杂货店的收银员，出租车司机，邻居的女士和卖报的男孩等。

2. 鼓励你的孩子去与人交谈。

听听你的孩子与人交谈可以让你知晓哪些地方需要改善。确保你能发起一次谈话让他参与进来，特别是假如你的孩子比较孤僻和害羞。比如说，你可以问问他在学校过得怎么样，他都与哪些人说话了，还有他有没有得到什么奖励。当你的孩子与人交谈的时候，你得专心的听，并且观察。比如，他总是看向别处吗？他有没有说一些不恰当的话？他说话会不会太匆忙了？你得解决这些问题，但是千万不要在别人在场的时候进行，不然会很尴尬。

### 3. 告诫你的孩子千万不要去打断别人的对话。

强调一下打断别人的对话是很不礼貌的事情。告诉你的孩子，等到合适的时机再参与到对话中。他应该在别人说完话，并且他自己被通知能说话的时候，再发言。

### 4. 提醒他要学会认真的倾听。

告诉你的孩子，一个好的交谈者必须是一个既能很好的交谈，又能专心倾听的人。强调一下认真倾听就是对别人的尊重。同时，告诉他发言之前要先让别人停止说话。不断的打断别人的思路也是对别人极其不尊重的表现。

### 5. 鼓励你的孩子说话要清晰。

跟你的孩子说明，如果他想清晰的表达他想要传达的信息，他就得发言清晰。劝阻他说话语速不要太快。并且检查他的语法有没有错误。检查他的句子结构是否完好，措辞是否恰当，发音是否正确。

同时，肢体语言的交流也是非常重要的。强调一下肢体语言也是对话中很重要的一个部分，并且它能像口头语言一样清晰地传达信息。确保他知道谈话中做鬼脸，打呵欠，以及出现类似的动作都是不恰当的。告诉他眼神交流的重要性。说明一下在谈话过程中眼睛望向另外一个方向是对别人的漠不

关心和不尊重。