# 2024年大学生求职礼仪实践小结(十一篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2024-08-07

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。大学生求职礼仪实践小结篇一中国是一个礼仪之邦，在礼仪方面从古代就非常的繁荣，而对于大学...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**大学生求职礼仪实践小结篇一**

中国是一个礼仪之邦，在礼仪方面从古代就非常的繁荣，而对于大学生的德育教育也是历代教育者非常重视的一个方面。知书达理，待人以礼，应当是当代大学生的一个基本素养。然而，在大学校园仍有许多不知礼、不守礼、不文明的行为，还有许多大学生的礼仪修养、与精神文明建设极不和谐的现象。可见，对大学生进行社交礼仪教育不仅是素质教育的必需，而且也是社会文明进步的强烈要求。礼仪让你懂得如何称呼，介绍和问候，懂得如何着装、怎么样待客、得体地对待赞美与批评；还懂得如何痛各种背景的人打交道，在不断变化的场所游刃有余，充满自信地与人交往。 1、礼仪教育有利于大学生与他人建立良好的人际关系，形成和谐的心理氛围，促进大学生的身心健康。任何社会的交际活动都离不开礼仪，而且人类越进步，社会生活越社会化，人们也就越需要礼仪来调解社会生活。礼仪是人际交往的前提条件，是交际生活的钥匙。当代大学生随着年龄的增长和生活环境的变化，自我意识有了新的发展，他们非常渴望友谊，进行更多的情感交流。因此，通过人际交往活动，并在交往过程中获得友谊，是大学生适应新的生活环境的需要。目前，有不少大学生出现“自我封闭”的倾向，他们常伴有“孤独寂寞”、“没有朋友”的情绪体验。长期发展的结果就是感到孤独寂寞，缺少朋友，容易产生一些心理障碍，不利于心理健康发展。让大学生学习礼仪，了解一些社交的基本规范和知识，帮助他们张为i社交技巧，积累交往经验，在交往过程中学会遵循相互尊重、诚信真挚、言行适度的原则，能使大学生顺利的开启交际活动的大门建立良好的人际关系，提高自信和自尊，降低挫折感，缓解内心的冲突和压抑的痛苦，减少孤独、寂寞、空虚等情绪。这样，不仅能形成良好的社会心理氛围，而且对大学生个体来说，具有极其重要的心理保健功能。

加强大学生公关礼仪素质培养的必要性

第一、公关礼仪素质的培养是大学生成长的需要人类社会的发展史，就是一部人际关系的发展史，人类越进步，人类的社会化程度就越高，人们也就越加需要运用公关礼仪来调解和维护正常得社会生活。如今，大学生的年龄增长和生活环境不断的发生着迅速的变化，从中学来到大学接受更高层次的教育，从家庭走向学校过着相对独立的生活，在个性不断显现、自我逐渐张扬德尔同时，他们更加渴望获得真正的友情，展开更多的人际交往和社会交往，为了成功、有效、和谐、愉快和持续地与他人和社会进行接触，公关礼仪素质撑了他们实现建立友情，发展友谊和了解社会的钥匙，成为他们完成社会化的纽带和桥梁。

第二、公关礼仪素质的培养是大学生成人的需要公关礼仪属于伦理道德范畴。在我们就人品与与文凭问题对社会进行问卷的调查中，百分之百的企业回答是：人品重于文凭。在人品塑造中，思想道德修养的提高是关键，而公关礼仪素质又是思想道德素质的重要组成部分，因此，提高公关礼仪也就关系到大学生树立正确的世界观、人生观、道德观和价值观的养成。对大学生而言，举止庄重，进退有礼，仪容客观，执事谨敬，文质彬彬，稳健主动，不仅能塑造良好个人形象，还会获得他人和组织认可与尊重，成为其社会化完成的重要标志之一。

第三、大学生公关礼仪素质的培养是构建和谐社会的需要文明礼仪，诚信公允，是社会主义精神文明的核心内容，是和谐社会构建的基本条件。大学生在坚持爱国主义、集体主义、社会主义的思想教育中，加强社会公德、职业道德、家庭美德中的公关礼仪素质培养，能引导大学生树立建设有中国特色社会主义的共同理想，自觉形成建设和谐社会的内在动力。他们会将职业活动中的文明风尚带到社会经济生活中，为经济建设；带到人们的家庭里，实现人们的安居乐业和安定团结；扩大到社会的各个层面上，规范各行各业的社会形象和调节人与人、人与社会的组织之间的关系。而这些影响力，对提高整个社会的文明水平，防止和抵制不文明习气的蔓延都有着积极的推进作用。

（一）、日常交往礼仪语言是文化信息的载体，不同民族与国家语言都是文化背景的直接反应。对语言在跨文化的传播中使用进行研究和理解，就能减少传播中的一些用语失误。

（二）、仪容礼仪仪容是指一个人的长相和修饰。化妆是生活中的一门艺术，适度而得体的化妆，可以体现女性端庄、美丽、温柔、大方的独特气质。女性在社交生活中，以化妆品及艺术描绘手法来装饰自己，可以达到振奋精神和尊重他人的目的。修饰的基本原则是：要与性别相适宜，要与容貌皮肤相适宜，要与个性气质相协调，要与职业身份相适应。

（三）、举止礼仪何为举止？随着人类的文明进步，人们对自身行为的认识也日益加深，温文尔雅、从容大方、彬彬有礼已成为现代人的一种文明标志。我们对一个人的评价，往往来源于对他的一言一行、一举一动的观察和概括。一些不雅的言行举止，就是有失礼仪的表现，它会影响到一个人的自身形象。所以在一定的场合中，文明规范的举止行为是十分重要的。

（四）、握手礼仪握手，是大多数国家相互见面的、和离别时最常见的礼节。西方人通常是在经人介绍与别人相识时才握手，若相识的对方是妇女、年长者、职位高者，则应尊重对方意愿，不主动伸手。宾主之间，主人有向客人先伸手的义务，无论在机场或宾馆接待外宾，不管对方是男是女，主人都应先伸手。握手要有适当的力度，太轻会使人感到冷淡，太重会使人觉得粗鲁。男士与女士握手可轻写，不要握满全手，只握其手指部位即可。握手时男士应脱去手套，女士除遇地位高的人外，一般不用脱手套。握手时切忌站在门口一脚门里，一脚门外。多人同时握手时注意不要交叉，可等别人握完在伸手。

（五）、交谈礼仪谈话是表达思想及感情的重要工具，是人际交往的主要手段，是人际交往的主要手段，因此在人际关系中起着十分突出的作用。早丰富多彩的礼仪形式中，谈话礼仪占有重要地位，在一定意义上讲，它标志着一个社会的文明程度，反映着一个人的修养与素质。在与人交谈时要有自信，不要惊慌害怕。许多人害怕与人交谈，唯恐自己无言以对，而对别人说的话一个字也听不进，结果反而更是使谈话难以进行。注意倾听，做个忠实的听众。谈话本身包括说和听，不要口若悬河地垄断整个谈话，要给对方发表意见的机会。要全神贯注地聆听对方的讲话，不要轻易打断对方的谈话，以表示对对方的尊敬。

**大学生求职礼仪实践小结篇二**

大学生走进职场的途径就是面试，面试需要注意的事项和礼仪是成功与否的决定因素。第一印象很重要，所以面试的时候要处处留心。

面试最基本的职业道德是守时，通知面试时间以后，提前10—15分钟到达面试地点效果最佳。提前半小时以上到达会被视为没有时间观念，但在面试时迟到或是匆匆忙忙赶到却是致命的。不管你有什么理由，迟到也会被视为缺乏自我管理和约束能力。

距离面试地方比较远的话，可以选择早到，但是早到后最好不要直接去面试，可在附近的公园等候。

男士服装要求穿上整洁的服装，但不必刻意打扮。女士应穿得整洁、明亮，叮当作响的珠宝饰物、过浓的香水、没拉直的丝袜、未修过的指甲或是蓬松的头发等，这些都是职场的禁忌。

选择合适的服装主要取决于所应聘的行业，应聘银行、政府部门，穿着偏向传统正规；应聘公关、时尚杂志等，则可以适当地在服装上加些流行元素。除了应聘娱乐影视广告这类行业外，最好不要选择太过突兀的穿着。

应届毕业生允许有一些学生气的装扮，可以穿休闲类套装。此外应聘时不宜佩戴太多的饰物，这容易分散考官的注意力。

1、握手：一般面试的话很少有面试官跟面试者握手，但是面试官伸出手来，一定要去回馈其礼仪。握手时应该坚实有力，双眼要直视对方。不要太使劲，不要使劲摇晃；不要用两只手，用这种方式握手在西方公司看来不够专业。手应当是干燥、温暖的。如果你刚刚赶到面试现场，用凉水冲冲手，使自己保持冷静。如果手心发凉，就用热水捂一下。

2、眼神：交流中目光要注视对方，但万万不可死盯着别人看。如果不止一个人在场，要经常用目光扫视一下其他人，以示尊重和平等。

3、小动作：在面试时不可以做小动作，比如扯衣角，转笔，这样会显得很不严肃，分散对方注意力。不要乱摸头发、胡子、耳朵，这可能被理解为你在面试前没有做好个人卫生。用手捂嘴说话是一种紧张的表现，应尽量避免。

4、坐姿：不要紧贴着椅背坐，不要坐满，坐下后身体要略向前倾。一般以坐满椅子的三分之二为宜。这既可以让你腾出精力轻松应对考官的提问，也不至让你过于放松。

1、知之为知之，不知为不知。

2、确认提问的内容，切忌答非所问。

3、冷静沉着，荣辱不惊。

4、正确判断主考官的意图，对症下药。

任何社会的交际活动都离不开礼仪，而且人类越进步，社会生活越社会化，人们也就越需要礼仪来调节社会生活。礼仪是人际交往的前提条件，是交际生活的钥匙。有利于促进大学生的社会化，提高社会心理承受力。有利于对大学生进行思想道德教育，提高思想道德素质。

有利于对大学生进行人文知识教育，提高大学生的人文素质，有利于强化大学生文明行为，提高文明素质，促进社会主义精神文明建设。在生活中，社交礼仪已经成为我们必不可缺少的一部分，掌握良好的社交礼仪知识是我们走向成功必要的铺路石。

穿戴不要太华丽了，太耀眼了，如果这样去面试，成功的机会就已经很小了。因为你是来工作的，要庄重，不要给人一种浮的感觉。不化妆也不太好，最起码要化些淡妆，这也是对别人尊重的一种做法。要打扮的整整洁洁让别人看上去很舒服。

**大学生求职礼仪实践小结篇三**

时光如梭，美好的大学生活转眼即逝。我们马上就要步入社会，首先迎接的就是面试，而面试对于我们人生的第一份工作起着很大的作用。面试是成功求职的临门一脚。所以求职者在面试时不仅要注意自己的外表及谈吐，而且要注意避免谈话时做出很多下意识的小动作和姿态。要想在求职面试中立于不败之地,成为每一位毕业生最关心的话题。大学毕业生在面试时，为了求职成功，应该注意以下几方面的基本礼仪。

个人简历是一种书面的自我介绍,应尽量提供自己最优秀的一面,但不能吹嘘,必须实事求是,绝对诚实。书写个人简历时要简练,篇幅不宜过长，一般不超过两页纸，最好使用打印字体，绝对不能出现文字或语法错误，也不能有涂改痕迹。简历一般应包含以下内容: 姓名、性别、年龄、住址、电话、e-mail;求学经历，曾经获得的学位证书及各种资格认证;进修教育情况，学过哪些课程;参加各项活动所取得的成绩及所获奖励情况。

求职面试，要设计好自己的形象。主考官往往以自己的经验和阅历，凭着求职者的外在形象来判断求职者的身份、地位、学识、个性等等，并形成一种特殊的心理定势。这个“第一印象”在很大程度上或无形中左右着主考官对求职者的最后评判。应试当天的穿着打扮对录取与否有着举足轻重的影响。参加面试时，服装应大方得体。如果去机关、事业单位或大公司面试，最好穿西装或者套装。

男生穿西装时，避免穿着过于旧的西装,颜色以素净为佳。衬衫以白色比较好。尽量选择颜色明亮的领带，但太过鲜艳显得花哨。领带不平整给人一种衣冠不整的观感，尽可能别上领带夹。以穿着熨烫笔挺的长裤为好，忌裤腿太短、裤腿管太大。皮鞋应以黑色为佳，并配以深色袜子，忌配运动式皮鞋、白色袜子。

女生面试时尽量选择带领子、袖子的服装，注意着装整洁，穿着应有白领丽人的气息，套装是最合宜的装扮。裙装不宜过短。应穿着高跟鞋，最好避免平底鞋，千万不要穿拖鞋。服装要遵守三色原则，即全身颜色不多于3种，服装颜色以淡雅或同色系的搭配为宜，颜色切勿过于花哨,样式亦不宜暴露。

面试时，头发要梳理整齐，切勿顶着一头蓬松乱发去应试。男生发型以短发为宜，并注意保持头发清洁。另外要保持手部的清洁，指甲应修剪整齐。女生可以化个淡妆，应略施脂粉,切勿浓妆艳抹，不宜擦拭过多的香水。发型应美观、大方，不能太夸张或另类。

站姿。站立时要挺拔、优雅;头正，下颌微收，双目平视前方，面容平和自然，面带微笑;两肩平放，气下沉，自然呼吸;两臂放松，自然下垂于体侧，虎口向前，手指自然弯曲;挺胸、收腹、立腰;两腿并拢直立、夹紧，两脚跟相靠，两脚的脚尖打开，身体重心均匀放于脚掌，脚弓向上。

站立时避免探脖、斜肩、驼背、挺腹、撅臀、耸肩、双腿弯曲或不停颤抖等不雅动作。也不要将手插入裤袋或交叉在胸前，更不能下意识地做摆弄衣角等小动作，那样会显得拘谨，给人缺乏自信的感觉。另外，站立交谈时，身体不要倚门、靠墙、靠柱，双手可随说话内容做一些手势，但不可手舞足蹈。

坐姿。从座位的左侧入坐，轻稳坐下;入座时要轻、要稳，女士入座前要先整理衣裙下摆;双目平视，嘴唇微闭，下颌微收;双肩平正放松，两臂自然弯曲平放在腿上，也可以掌心向下放在椅子或沙发扶手上;坐姿要求挺胸、提臀、立腰;上体自然挺直;双膝自然并拢，双脚尖向正前方或交叠;男士双脚可平行打开。

坐时勿弯腰驼背。就坐时应避免不雅体态，不要动作太大，不要低头，不要大弯腰。需要注意的是，如果与考官一起入坐时要让考官先入座，入座后坐满椅子的2/3轻靠椅背。侧身与他人交谈时，应尽量把上身侧向对方。

走姿。行走时要头正肩平，目视前方，挺胸收腹，重心前倾，臂摆幅度小，步速平稳，步幅适度，表情与步履自然。避免身体前俯后仰、走八字步、步幅太大或太小;身体切勿乱摇摆，以免给人轻佻、缺少教养的感觉。

眼睛是心灵的窗户，面试中目光礼仪很重要。面试场合应采取社交凝视，注视部位在对方的双眼与唇心之间区域。应聘者目光应坦然自信，与考官谈话不妨面带诚

**大学生求职礼仪实践小结篇四**

大学生应该在求职过程中注意基本礼仪，才能达到事半功倍，增强面试的有效性。下面，跟闽南人才网小编一起老看看面试中的基本礼仪。

(1)一旦和用人 单位约好面试时间后，一定要提前5-10分钟到达面试地点，以表示求职者的诚意，给对方以信任感，同时也可调整自己的心态，作一些简单的仪表准备，以免仓 促上阵，手忙脚乱。为了做到这一点，一定要牢记面试的时间地点，有条件的同学最好能提前去一趟，以免因一时找不到地方或途中延误而迟到。如果迟到了，肯定 会给招聘者留下不好的印象，甚至会丧失面试的机会。

(2) 进入面试场合时不要紧张。 如门关着，应先敲门，得到允许后再进去。开关门动作要轻，以从容、自然为好。见面时要向招聘者主动打招呼问好致意，称呼应当得 体。在用人单位没有请你坐下时，切勿急于落座。用人单位请你坐下时，应道声.;谢谢.。坐下后保持良好体态，切忌大大咧咧，左顾右盼，满不在乎，以免引起 反感。离去时应询问.;还有什么要问的吗.，得到允许后应微笑起立，道谢并说.;再见.。

(3) 对用人单位的问题要逐一回答。 对方给你介绍情况时，要认真聆听。为了表示你已听懂并感兴趣，可以在适当的时候点头或适当提问、答话。回答主试者的问题， 口齿要清晰，声音要适度，答话要简练、完整。一般情况下不要打断用人单位的问话或抢问抢答，否则会给人急躁、鲁莽、不礼貌的印象。问话完毕，听不懂时可要 求重复。当不能回答某一问题时，应如实告诉用人单位，含糊其辞和胡吹乱侃会导致面试失败。对重复的问题也要有耐心，不要表现出不耐烦。

(4) 在整个面试过程中，在保持举止文雅大方，谈吐谦虚谨慎，态度积极热情。 如果用人单位有两位以上主试人时，回答谁的问题，你的目光就应注视谁，并应适时地 环顾其他主试人以表示你对他们的尊重。谈话时，眼睛要适时地注意对方，不要东张西望，显得漫不经心，也不要眼皮低望，显得缺乏自信，激动地与用人单位争辩 某个问题也是不明智的举动，冷静地保持不卑不亢的风度是有益的。有的用人单位专门提一些无理的问题试探你的反应，如果处理不好，容易乱了分寸，面试的效果 显然不会理想。

在商务交往中，对商务人员的口才有很高的要求。商务人员不一定要伶牙俐齿，妙语连珠，但必须具有良好的逻辑思维能力、清晰的语言表达能力，必须在克己敬人、“寸土必争”的前提下，在谈话之中保持自己应有的风度，始终以礼待人。有道是，“有‘礼’走遍天下”，在谈话之中也是如此。

平心而论，要符合上面那些要求，不是一件很容易的事。不过不要紧，系统地学习掌握一些谈话的技巧，对商务人员在商务交往之中搞好人际关系，定然大有帮助。

谈话的技巧，具有极强的可操作性，而且需要针对不同的人与事，来加以灵活地运用。

例如，当有一位朋友不邀而至，贸然闯进了您的写字间，而您实在难用很长的时间与之周旋时，如果直接告之对方“来的不是时候”，或对之爱搭不理，都很可能得罪人。

其实，只要用委婉一些的语言，一样可以暗示对方应尽早离去，而且还不至于使其难堪。可以在见面之初，一面真诚地对其表示欢迎，一面婉言相告：“我本来要去参加公司的例会，可您这位稀客驾到，我岂敢怠慢。所以专门告假五分钟，特来跟您叙一叙。”这句话的“话外音”，乃是暗示对方：“只能谈五分钟时间”，但因说得不失敬意，在对方的耳中就要中听多了。

又如，一位来企业参观的外商，若突然向您问起了我方的产量，产值一类原本不宜问到的问题，告之以“无可奉告”固然能行，却也有可能使对方无地自容。

此时此刻，完全可以运用适当的谈话技巧，用另外的方式来表达“无可奉告”之意。比方说：“董事会让我们生产多少，就生产多少”。“有多大生产能力，就生产多少”。“能卖出去多少产品，就能创造多大产值”。 “一年和另一年创造的产值，往往不尽相同”。面对这种照顾对方情绪的“所答非所问”，对方但凡识相，定会知难而退。

下面，就介绍一些商界人士皆应运用自如的说话技巧。

其一，寒暄与问候。

寒暄者，应酬之语是也。问候，也就是人们相逢之际所打的招呼，所问的安好。在多数情况下，二者应用的情景都比较相似，都是作为交谈的“开场白”来被使用的。从这个意义讲，二者之间的界限常常难以确定。

寒暄的主要的用途，是在人际交往中打破僵局，缩短人际距离，向交谈对象表示自己的敬意，或是借以向对方表示乐于与之结交之意。所以说，在与他人见面之时，若能选用适当的寒暄语，往往会为双方进一步的交谈，做好良好的铺垫。

反之，在本该与对方寒暄几句的时刻，反而一言不发，则是极其无礼的。

当被介绍给他人之后，应当跟对方寒暄。若只向他点点头，或是只握一下手，通常会被理解为不想与之深谈，不愿与之 结交。

碰上熟人，也应当跟他寒暄一两句。若视若不见，不置一辞，难免显得自己妄自尊大。

在不同时候，适用的寒暄语各有特点。

跟初次见面的人寒暄，最标准的说法是：“您好!”“很高兴能认识你”。“见到您非常荣幸”。

比较文雅一些的话，可以说：“久仰”，或者说：“幸会”。

要想随便一些，也可以说：“早听说过您的大名”、“某某人经常跟我谈起您”，或是“我早就拜读过您的大作”、“我听过您作的报告”，等等。

跟熟人寒暄，用语则不妨显得亲切一些，具体一些。可以说“好久没见了”、“又见面了”，也可以讲：“您气色不错”、“您的发型真棒”，“您的小孙女好可爱呀”、“今天的风真大”、“上班去吗?”

寒暄语不一定具有实质性内容，而且可长可短，需要因人、因时、因地而异，但它却不能不具备简洁、友好与尊重的特征。

寒暄语应当删繁就简，不要过于程式化，像写八股文。例如，两人初次见面，一个说：“久闻大名，如雷贯耳，今日得见，三生有幸”，另一个则道：“岂敢，岂敢广搞得像演出古装戏一样，就大可不必了。

寒暄语应带有友好之意，敬重之心。既不容许敷衍了事般地打哈哈，也不可用以戏弄对方。“来了”，“瞧你那德性”，“喂，你又长膘了”，等等，自然均应禁用。

问候，多见于熟人之间打招呼。西方人爱说：“嗨”中国人则爱问“去哪儿”、“忙什么”、“身体怎么样”、“家人都好吧?”

在商务活动中，也有人为了节省时间，而将寒暄与问候合二为一，以一句“您好”，来一了百了。

问候语具有非常鲜明的民俗性、地域性的特征。比如，老北京人爱问别人：“吃过饭了吗?”其实质就是“您好!”您要是答以“还没吃”，意思就不大对劲了。若以之间候南方人或外国人，常会被理解为：“要请我吃饭”、“讽刺我不具有自食其力的能力”、“多管闲事”、“没话找话”，从而引起误会。

在阿拉伯人中间，也有一句与“吃过饭没有”异曲同工的问候语：“牲口好吗?”您可别生气，人家这样问候您，绝不是拿您当牲口，而是关心您的经济状况如何。在以游牧为生的阿拉伯人中间，还有什么比牲口更重要的呢?问您“牲口好吗?”的确是关心您的日子过得怎么样。

为了避免误解，统一而规范，商界人士应以“您好”、 “忙吗”为问候语，最好不要乱说。

牵涉到个人私生活、个人禁忌等方面的话语，最好别拿出来“献丑”。例如，一见面就问候人家“跟朋友吹了没有”，或是“现在还吃不吃中药”，都会令对方反感至极。

其二，称赞与感谢。

什么样的人最招人喜欢?答案是有的：懂得赞美别人的人，最是招人喜欢。

什么样的人最有礼貌?答案也是有的：得到他人帮助后，知道及时表示感谢的人最有礼貌。

称赞与感谢，都有一定的技巧。如下加遵守，自行其事，不但可能会显得虚伪，而且还可能会词不达意，招致误解。

比如，赞美旁人：“您今天穿的这件衣服，比前天穿的那件衣服好看多了”，或是“去年您拍的那张照片，看上去您多么年轻呀”，都是用“词”不当的典型例子。前者有可能被理解为指责对方“前天穿的那件衣服”太差劲，不会穿衣服;后者则有可能被理解为是在向对方暗示：您老得真快!您现在看上去可一点儿也不年轻了。您说，讲这种废话是不是还不如免开尊口呢?

赞美别人，应有感而发，诚挚中肯。因为它与拍马屁，阿谀奉承，终究是有所区别的。

赞美别人的第一要则，就是要实事求是，力戒虚情假意，乱给别人戴高帽子。夸奖一位不到40岁的女士“显得真年轻”，还说得过去;要用它来恭维一位气色不佳的80岁的老太太，就过于做作了。离开真诚二字，赞美将毫无意义。

有位西方学者说：面对一位真正美丽的姑娘，才能夸她“漂亮”。面对相貌平平的姑娘，称道她“气质甚好”，方为得体。而“很有教养”一类的赞语，则只能用来对长相实在无可称道的姑娘讲。

他的话讲得虽然有些率直，但却道出赞美别人的第二要则：需要因人而异。男士喜欢别人称道他幽默风趣，很有风度。女士渴望别人注意自己年轻、漂亮。老年人乐于别人欣赏自己知识丰富，身体保养好。孩子们爱听别人表扬自己聪明，懂事。适当地道出他人内心之中渴望获得的赞赏，适得其所，善莫大焉。这种“理解”，最受欢迎。

赞美别人的第三要则，是话要说得自自然然，不露痕迹，不要听起来过于生硬，更不能“一视同仁，千篇一律”。

当着一位先生的夫人之面，突然对后者来上一句：“您很有教养”，会让人摸不清头脑。可要是明明知道这位先生的领带是其夫人“钦定”的，再夸上一句：“某先生，您这条领带真棒!”那就会产生截然不同的“收益”。

工作做的漂亮的同时也是需要同事们的尊重的，只要你想要工作更加顺利，那么职场礼仪是一定要知道的，千万不要做职场上最为讨厌的人。

不会发电子邮件的人做为新时代的人，谁不会发电子邮件呢?如果你总是滥用“紧急”标签的话，不必要的抄写别人、让人莫名其妙的主题，或是把重要的信息放在信件最后。那么你就是不会发邮件的人。每个人上班都会有大量需要处理的邮件，没必要却发些工作无关，没有必要的信息惹人烦，另外，为了让你接收邮件更好处理，千万不要忘了在主题栏上填写适当的主题。

可爱过头的人你的办公桌布置的是不是像个十来岁的小女孩的卧室呢?你的电子邮件上是不是总是附带着一张猫咪的照片?在十二月份的时候你会穿着带有圣诞装饰的衣服去上班呢?你的头上是不是总有blingbling的头饰呢?如果是这样，小编建议你比旁人更加倍的努力工作，如此才能证明你的专业性。

在办公前吃个不停办公室里并不是只有你一个人在工作，就餐最好还是不要在办公桌前解决，要注意一些办公室用餐礼仪，不要吃些气味太重的食物，也不要在吃东西的时候发出很大的声音，如果你要吃零食，最好不要吃些卡嚓卡嚓的东西，如薯片、瓜子之类的。懒家伙看看周围的办公桌，是不是只有你的办公桌是乱做一团的。你用完的各种杯子是不是就在手边?前天吃剩的香蕉皮、苹果核是不是在垃圾桶里发出异味了?别犯懒，赶紧收拾吧!别让你的同事在心里对你产生怨怼，多注意些职场礼仪。

你不必成为职场培训师或资深的人员就该了解你并不想要在辞职后过河拆桥。但是，如果你考虑跳槽，你可能会把谈话弄糟。可能会尴尬--或更糟，可能会有冲突也可能损害你的声誉?

好消息是在大多数情况下都不会像20xx年的电影《在云端》中所描绘的那样有戏剧性的场面。如果你苦苦寻找合适的措辞，可以用下面专家提供的一些开头方式。

安排预约。让你的经理为这次谈话感到措手不及，只会让事情以一个不好的方式开始。相反，在他们的行事历上添加上这次谈话，这样你就能表达出你所想要说的事情，给她或他时间来处理问题，来自华盛顿的管理顾问约翰海恩斯三世(john hayness iii)说。

表达你的谢意。位于纽约的城市就业服务的金伯利施耐德曼(kimberly schneiderman)说一句诚恳的“感谢您给我了工作的机会”对你是有很大帮助的。她还建议说一些像是“我非常重视我在这边获得的经验。能够为企业目标作出贡献，发展自己的专业技能，总体来说对于进入这个行业来说是非常有益的。我很感激。”这类的话。

避免讨论无关的细节。这可能包括你的新公司以及你的职位。“相反要说，‘我接下来寻找的是一个比较适合我正在调整的职业目标的工作机会。一旦我定下来新的职位了，我会很高兴的跟您分享我的新公司的信息的，’”施耐德曼建议说。这会防止让这个谈话拖得比它其实需要的更长时间--而且会有令人感到不舒服的可能性。

分享你为了交接工作而做的事情。避免过河拆桥的最佳方式是你的离开能尽可能让留下来接手你的工作的人感到轻松。这就是为什么《基本性能评估手册》的作者莎朗阿姆斯特朗(sharon arm

面试过程中，良好的肢体语言可以给面试官留下好印象。但是不适当的举动也会给面试官留下不好的形象。提醒大家，以下举动最好不做。

1、边说话边拽衣角

求职者在面谈时，由于紧张或不适应，无意间会拽衣角或摆弄纽扣。这个小动作很容易让考官看出你的紧张焦虑，给人留下不成熟、浮躁的印象。

2、翘二郎腿或两手交叉于胸前

不停地轮换交叉双腿，是不耐烦的表现，而一直跷着二郎腿则会让考官觉得你没有礼貌。如果再把两手交叉放在胸前，那就表达出了拒绝或否决的心情。

因此，求职时一定要注意坐姿端正，双脚平放，放松心情。给予面试官良好的第一印象，如果实在是太紧张，可以深呼吸，想清楚要说的内容再慢慢道来。

3、拨弄头发

频繁用手拂拭额前的头发，会透露出你的敏感和神经质，还会令人产生不被尊重的感觉。为避免这种习惯影响到面试的结果，求职者最好将长发扎起来，或将头发梳理整齐，这样既显得精神又能避免不经意间拨弄头发。

4、夸张的肢体动作

面试时适当的手势能帮助你更好地阐释自己的观点，不过动作太过活泼、夸张则会给人留下不稳重的印象。因此，面试时应以平稳、平实的态度为原则。

5、眼神飘忽

面试时两眼到处乱瞄，容易让主考官觉得这是一位没有安全感、对任何事都不抱有信任感的应试者。最好的方法是面带微笑，眼睛看着谈话者，同时头微微倾斜。

6、不停地看表

不论是在面谈或与人交谈时，不停地看时间，会让人产生压迫感。因此，求职者要把握好时间，千万不要频繁看表。

提醒，面试的小举动会出卖你的心思，面试官还可以通过这个你的肢体语判断你的性格

首因效应

首因效应在人际交往中对人的影响较大，是交际心理中较重要的名词。人与人第一次交往中给人留下的印象，在对方的头脑中 形成并占据着主导地位，这种效应即为首因效应。我们常说的“给人留下一个好印象”，一般就是指的第一印象，这里就存在着首因效应的作用。因此，在交友、招 聘、求职等社交活动中，我们可以利用这种效应，展示给人一种极好的形象，为以后的交流打下良好的基础。当然，这在社交活动中只是一种暂时的行为，更深层次 的交往还需要您的硬件完备。这就需要你加强在谈吐、举止、修养、礼节等各方面的素质，不然则会导致另外一种效应的负面影响，那就是近因效应。

近因效应

近因效应与首因效应相反，是指交往中最后一次见面给人留下的印象，这个印象在对方的脑海中也会存留很长时间。多年不见的朋友，在自己的脑海中的印象最深 的，其实就是临别时的情景;一个朋友总是让你生气，可是谈起生气的原因，大概只能说上两、三条，这也是一种近因效应的表现。利用近因效应，在与朋友分别 明，给予他良好的祝福，你的形象会在他的心中美化起来。有可能这种美化将会影响你的生活，因为，你有可能成为一种“光环”人物，这就是光环效应。

光环效应

当你对某个人有好感后，就会很难感觉到他的缺点存在，就像有一种光环在围绕着他，你的这种心理就是光环效应。“情人眼里出西施”，情人在相恋的时候，很 难找到对方的缺点，认为他的一切都是好的，做的事都是对的，就连别人认为是缺点的地方，在对方看来也是无所谓，这就是种光环效应的表现。光环效应有一定的 负面影响，在这种心理作用下，你很难分辨出好与坏、真与伪，容易被人利用。所以，我们在社交过程中，“害人之心不可有，防人之心不可无”，具备一定的设防 意识，即人的设防心理。

设防心理

在两个人独处的时候，我们不时地会有些防范心理;在人多的时候，你会感到没有自己的空间，自己的物品是否安在;你的日记总是锁得很紧，这是怕别人夺走你的秘密。为了这些，你要设防。这种设防心理在交往过程中会起到一种负面作用，它会阻碍正常的交流。

**大学生求职礼仪实践小结篇五**

参加面试是一次重要的人际交往。得体的言谈举止及仪表是十分重要的。因此，无论你掌握多少面试技巧，但面试时应注意基本的礼仪还是不可少。大学生求职面试礼仪有哪些呢？请看以下要点：

（一）早点出门，不要迟到

掌握面试的基本模式，最好是提前分钟到达面试地点，以示求职的诚意，给对方以信任感。面试前，有必要先到用人单位去看一下，记住面试的时间和地点，如果实在因故迟到了，要道歉并说明原因，以征得对方的谅解。

（二）做好面试前的形象准备，要修饰仪表

头发要梳整齐，领带要系正，皮鞋要擦亮，着装要整洁、大方、得体，女同学化妆不要太浓，忌穿金戴银，以免让人感到你轻飘飘的。

（三）注意主试人的面部表情

对方讲话时要认真倾听，并用点头表示同意，不要随便插话。

（四）回答问题要注意吐词和声调

回答主试人的问题，吐词要清楚，声音不要太大或太小，答语要简练、完整，忌用口头语回答问题。

（五）谈话时注意力要集中

谈话时，眼睛要适时的注视对方，不要东张西望。

（六）面试成功与否，都要礼貌告退

主试人当场表态可以接受你，面试成功，当然要向对方表示感谢，并表示今后将好好工作。主试人当场没表态，说明对方还要进一步考查，不要急于逼对方表态；面试不成功，也不要做出过激行为。

**大学生求职礼仪实践小结篇六**

(一)现代人越来越注重个人形象，因为它为良好的人际关系、职业发展和优雅的生活起到了推波助澜的作用。个人形象的重要性不仅仅属于总统竞选，名人明星表演时的公众效应，它与每一个普通人的生活息息相关。个人形象原指个人表露在众人面前的仪表、仪容和仪态，现被认定为一种表现个人外在和内在的处世方式。表现为衣着、发型、化妆、装扮等方面，并辅之以谈吐举止与性格气质。正确的个人形象是在认识自我的优劣长短之后加以修正，然后塑造完全自信的生活态度与丰富内涵。

服饰实际上是一种符号、一种暗示，他能够向人们传递出你是否具有职业精神。

(一)服饰礼仪的重要意义

生活或社交场合，每个人都希望自己风度翩翩，仪表堂堂。期望在不同场合的穿戴能为自己增添更多的魅力。

(二)服饰礼仪的原则

1.适应性

在服饰装扮的礼仪原则中，首先便是适应性。即服饰装扮必须符合年龄、性别及场合要求。年轻人可以选择轻盈、多彩的服饰;

2.和谐性

服装的选择还应体现职业身份与个性气质。不同的行业，不同的职位，不同的性别，会有不同的要求，而其中和谐性最为突出。

3.整体性

服装的选择是一种整体效果，无论色彩、款式、面料、质感都是整体效果中的一部分，服装以外的配饰也必须是对整体效果的一种补充和增值。要求服饰上下一致，深淡相宜，搭配协调，既简洁又不平庸。

4.唯一性

服饰礼仪的最终目的是体现与众不同，因而选择有个性风采的服饰装扮是一种上策之选，切忌随波逐流，时尚是一种美，但时尚的东西未必适合自己，千万不能将自己的个性淹没在人群中，在考虑服饰礼仪原则时，唯一性是凸现个人品味的关键。

色彩作为一种无声的语言，向人们传递着无声的情感。要谈服饰美，就不能不谈色彩。

色彩是服饰美的重要因素，不同的颜色可以引起不同的心理反映，赤橙黄绿青蓝紫，黑白金银灰都有自己独特的性格，传达出不同的美感。例如：红颜色使人联想到火和太阳，给人以兴奋、热烈、喜悦、忠诚之感。另外，一种色彩在与不同的色彩相配时，也会显示出新的美学特征。例如：红与黑搭配会显得浓艳、庄重与豪华，是“木炭与火”的搭配;红色与白色的搭配，则是“雪中红梅”的搭配，这时的红色会表现出俊秀、亮丽的属性。 (一)色彩的三属性。

色彩有色相、明度、纯度三种属性。色相就是指色彩的容貌。除无色彩的黑白灰之外，还有人们熟知的“红橙黄绿青蓝紫”都是色相的基本称谓。明度也称亮度。它表现了色彩的明暗程度。浅而亮的颜色明度高;深而暗的颜色明度低。纯度就是色彩鲜艳的程度，又称色彩的.饱和度。

(二)色彩的性格

色彩丰富了我们的生活，它能够传达人们的各种感情，具有个性和象征性。所以我们对有些颜色感觉舒服，而对有些颜色感觉不舒服。要使服装的配色达到恰到好处的效果，关键在于要明确并掌握服装各种色彩的基本性格。

1.红色，象征着生命、健康、热情、坚强、朝气、希望、活力等。

2.橙色，象征着活泼、明朗、兴奋、热烈、华贵、快乐、跳动。但它的独立性弱，只要在橙色中加入一点黑或白色就立刻失去了它的特性。

3.黄色，象征高雅、辉煌、光明、庄严、富贵、奔放、乐观。

4.绿色，象征着安全、自然、安详、清新、恬静、成长、希望、积极等。 5.青色，象征着宁静、悠远、辽阔、清冷、朴实、希望、沉着、典雅等。

6.蓝色，象征着深远、成熟、理智、崇敬、柔和、庄重、青春等。蓝色常给人以清新、平和、恬静的轻快感觉，是服装上使用最多的色彩之一。 7.紫色，象征着神秘、高尚、富贵、权威、华丽等。

8.黑色，象征着素穆、神秘、庄重、沉没、孤独、绝望等。黑色给人以高雅、严肃、成熟、孤傲的感觉。皮肤白晰者穿着可把肤色衬托的更加娇嫩润白。同时运用黑色具有收缩的特性，使穿着者的体积显校

9.白色，属于无色彩，最能体现高贵气质。在白色衬托下，其它颜色显得更加鲜丽，感觉更为明朗。白色适用范围广泛，较易和其他色彩搭配。易产生个性。

10.灰色，象征着忧郁、随和、沉静、平凡、素雅、无个性。它与任何颜色都可搭配使用。有沉稳、随和。无个性的特点。灰色作为一种中间色，年龄、各个季节里穿着使用。 11.褐色，表现古朴、自然温和、谦虚、含蓄、持重、优雅等。褐色会使人想起泥土的芳香，秋天的景色。褐色服装给人以踏实沉着含蓄温和之感。

(三)色彩的搭配

自然界的色彩千变万化。然而，服装色彩的运用却要因人而异。因为服装是穿在人身上的，它的色彩就应和人的肤色、年龄、体形、职业、场合等因素相协调。

仪表美和着装美是审美能力的体现。莎士比亚说：“服饰美往往可以表现人格”。郭沫若说：“衣裳是文化的表征，衣裳是思想的象征”。所以说衣着装束反映了一个人的品味与修养。 “腹有诗书气自高”，多读书，多加强内在的修养和服饰方面的修养，有助于提高穿衣品味，穿出成功形象，穿出魅力，尤其对一个求职者，衣着是你成功与否的基本要义。

(四)面试个人形象设计与职业岗位的特征。不同职业岗位对从业者的形象要求是不一样的。以下介绍10种职业，在着装等方面的标准的形象要求。

1.服务人员：干净整洁，不施浓妆。使用普通话，善于礼貌用语。口齿清楚，微笑而不做作。服装色彩一般是上装颜色浅，下装颜色深，以稳重为主。不要穿过于休闲或家庭化的服装。

2.操作技术人员：穿着整齐干净。服装式样多为制服。女性以短发为主。

3.管理人员：穿着不一定时髦，却一定要大方，甚至略显成熟也无妨。与人交往是其工作的核心，故而接人待物要和蔼可亲。耐心周到。

4.文秘人员：多为女性，讲话声音甜美亲切，穿着端庄大方，举止有分寸。制服与职业套装为服装主体，配饰物可点缀出活泼可爱。

5.宣传人员：企业形象代言人，要求语言清晰，普通话标准。与人交谈掌握分寸，突现体面大方。着装以职业套装为主，不宜穿戴过多或过于贵重的饰物。

6.设计人员：穿着自由，舒适自然，张扬个性。但面试前要考察招聘单位的企业文化，不要穿前卫的服装。 7.销售人员：穿着带表公司的形象，应体现出明媚靓丽，要注意和公司的文化氛围相一致。仪表姿态要得体。

8.财务人员：着装应简洁干练，不可追求帅气而以酷装打扮，切忌过多的装饰。 9.教学人员：着装得体大方，整洁干净，发音以普通话为标准，不着奇装异服。

(一)身体清洁

面试前一定要洗澡，换上干净的衣服和鞋袜，保持体味清新，使你更加的精神抖擞。

(二)脸部清洁

脸是人体外露的部分，考官在观察应聘者的同时，还能观察到应聘者脸部的卫生状况，因而，面试者在应试前要清洗掉脸上的污垢和汗渍，一定要注意脸部的清洁卫生，否则，考官将会毫不留情地扣分。

(三)口腔清洁

养成良好的口腔卫生习惯。面试前不要吃带有强烈异味的食物，也不要抽烟喝酒。以免有不洁的口气，引起考官的反感。牙齿是口腔的门面，牙齿的清洁是仪表仪容美的重要部分，而不洁的牙齿是被认为是交际中的障碍。当你露出发黑或发黄的牙齿在谈笑风生时是不雅的。如果牙齿上有牙垢，是很失风范的事情。牙缝里千万不要留有食物残渣，否则会让考官倒胃口。

(四)头发清洁

一头亮丽、柔软的头发是青春活力的象征。头发是人体的制高点，很能吸引他人的注意，应聘前男女同学都要对自己的头发洗护干净，不要有异味，特别要注意头皮屑的清理。

(五)手的清洁

当你在递简历时与人握手时，总先看到的是你的一双手，形成一种印象。手的形象与人的整体形象密切相关。通过对手的观察，可以判断这个人的修养与卫生习惯。尤其是指甲缝里的污垢更是忽视不得。建议求职面试的女同学应保持指甲的本色或清爽明亮的中性颜色，不要涂彩色指甲油。

(六)胡须的清洁

男同学面试前一定要将脸刮干净，不要留小胡子。使其容光焕发充满活力。

(七)化妆

“浓妆淡抹总相宜”，这是苏东坡的一句名诗。中国女性的肤色偏黄，化淡妆可以弥补，亦可提神。一般去正规的中外企业面试，女性需要稍微化一些淡妆的，方显得更有朝气。女性至少应该在眉、唇、颊三个部位上稍下工夫。面色健康、红润才显得有亲和力。对于尚未毕业的女大学生，带有朴素气质的淡妆既符合自己的身份，也与面试的要求相吻合。切忌浓妆艳抹。

淡妆的礼仪要求：

我们建议求职面试的女同学面试时淡妆出行。尤其是去外企更要化妆一位著名的化妆大师曾经说过：“化妆就好像我们日常进食一样，永远不能过分，要适可而止，八成便足够”。这句话可以作为应试女同学化妆的标准和底线。

化装师的水平可达到三个境界：“为面容化妆”、“为个性化妆”、而最高境界的化装师则是“为生命化妆”。它能够拂拭掉人心灵的尘埃，能够让人的生命更加美丽而辉煌。 淡妆的基本步骤：

1.清洁皮肤;

2.选用适合自己的粉底霜(粉底霜越接近自己的肤色越自然越好)。

3.眉形以自然为宜，女同学不宜纹眉、染眉。

4.口红选择接近自己唇色的颜色为宜。

总之，高明的化妆是看不出的化妆，但让人的视觉又感到很舒服，又不露人工痕迹，美丽而淡雅。

**大学生求职礼仪实践小结篇七**

摘要：随着高等教育的普及，大学生的就业竞争日益激烈，而面试，又将成为求职成功与否的关键。如何才能提高求职的成功率呢？大学生除了具备扎实的专业知识，还应该重视和懂得一些求职礼仪，不要因为不懂面试礼仪而与自己想要的工作失之交臂。

在越来越激烈的社会竞争中， 求职已成为每个大学生一生中必须面对的、无法逃避的一项重要活动。由于对礼仪知识的缺乏或是对礼仪的不重视， 以至于有的应聘者功亏一篑， 与机遇失之交臂。如何在求职中立于不败之地， 成为每一位毕业生最关心的话题。而参加面试又是用人单位与求职者沟通的重要切入点，参加面试是一次重要的人际交往，得体的言谈举止及仪表是十分重要。求职者在求职过程中表现出的礼仪水平， 不仅反映出他的人品和修养， 而且还会直接影响最终决定结果。在求职中， 一个仪表出众、懂得礼仪的人， 更能得心应手， 也较别人有更大的成功机会。因此， 越来越多的有识之士重视面试礼仪。本文将从仪容、服饰、举止、言谈四个方面来谈谈大学生在求职时应注意的礼仪。

一、面试仪容礼仪

1．仪容整洁

要保持面部的清洁。面试前要注意面部、头发、手部的清洁，选择合 适的发型，并要保持口腔清洁和口气清新。男生应养成每天修面剃须的 良好习惯，注意修剪鼻毛，不可胡子拉碴，邋里邋遢。作为女学生，最好 化淡妆，简单的化妆可以使自己增添信心，而且也是一种对自己和对他 人的尊重。将面部稍做修饰，做到清新、淡雅，使人显得精神、干练即可；化妆也要遵守礼仪，另外，面试时最好不要使用香水，特别是过浓的香水。另外， 还要注意身体异味的问题，勤洗澡，不抽烟，面试前不吃大蒜等有强烈异 味的东西，以免口气有异味。

面试时，发型要端庄、典雅、大方，避免太另类。同时还应与所要申 请的职位要求相宜，比如，秘书要端庄、文雅，营销人员要干练。女生最 好把头发扎起来或盘起来，不要留披肩发，头发切忌遮住脸庞。男生的 发型以短发为主，做到前不覆额，侧不遮耳，后不及领。

2、着装得体

服饰是面试中的主要知觉对象之一， 面试时服装的选择在求职中起举足轻重的作用。恰当的服饰搭配会给人留下良好的印象。

首先，服装要整洁大方。把衣服洗干净、熨烫平整即可。女生一般 以样式简洁的套装套裙、连衣裙等为主。女生穿套裙时尤其要注意袜子 的搭配。穿长筒袜时，袜边不能露在裙边下面；最好选择肤色或灰色的 袜子，尽量不穿黑色及带花纹的长袜；不要穿脱丝的袜子，可在包里准备

一双长袜备用。男生则是以衬衣、西服为主。西装袖口的可根据所求职位的要求，选择不同的色系。

最后，注意饰物的佩戴。尽量不要戴太贵重的和一走动就发出响声的饰物，佩带的首饰，如项链、戒指、手链、胸针等，数量不要超过三件，款 式越简单越好，色彩、款式尽量统一。

二，面试举止礼仪

1、准时赴约

守时是职业道德的一个基本要求，提前10—15分钟到达面试地点效果最佳，可熟悉一下环境，稳定一下心神。在面试时迟到或是匆匆忙忙赶到却是致命的，如果你面试迟到，那么不管你有什么理由，也会被视为缺乏自我管理和约束能力，同时也是对一种不礼貌、对主考官不尊重的行为，给面试者留下非常不好的印象。

2、等待面试从容不迫

到了办公区，不要四处张望。走进公司之前，口香糖和香烟都收起 来，手机要关机。到达面试地点后应在等候室耐心等候，并保持安静及 正确的坐姿。不要来回走动显示浮躁不安。更要坚决制止的是：在接待 室恰巧遇到朋友或熟人，就旁若无人地大声说话或笑闹；吃口香糖，抽香 烟、接手机。

3、表情的运用

进入面试房间时，要先敲门得到允许后再进入，注意保持优美的站姿与坐姿。正确的站姿要求做到头正目平，面带微笑，微收下颌，挺胸收 腹，两手自然下垂或叠放在身体前面，两腿立直并拢，脚跟相靠，脚尖张 开约60度，给人以挺拔、优雅的印象。入座时动作要轻而缓，坐椅子时 最好只坐2／3，背部不靠椅背，女生必须两腿并拢，男生可稍微分开，双 手叠放或平放在大腿上，身体保持挺直并可稍稍前倾，自然放松，面带微 笑，给人端庄、大方的感觉。入座后注意：

（1）面带微笑。

面带微笑会增进与面试官的沟通，会百分之百的提高你的外部形象，改善你与面试官的关系。赏心悦目的面部表情，应聘 的成功率，远高于那些目不斜视、笑不露齿的人。不要板着面孔，苦着一 张脸，否则不能给人以最佳的印象。

（2）眼神的交流。

“眼睛是心灵的窗户”。求职面试时，试者与主试者的关系往往有两种情况。一是“一对一”的关系，即面对一个主试者；二是“一对多”的关系，即面对多位主试者。这两种情况，试者的目语运用是不一样的。 面试时注视的部位最好是考官的鼻眼三角区，目光平和而有神，专注而不呆板；如果有 几个面试官在场，说话的时候，要适当用目光扫视一下其他人，以示尊 重。

（3）恰当的手势。

说话时做些手势，加大对某个问题的形容和力度， 是很自然的，可手势太多也会分散人的注意力，需要时适度配合表达。 有些求职者由于紧张，双手不知道该放哪儿，而有些人过于兴奋，在侃侃 而谈时舞动双手，这些都不可取。不要有太多小动作，这是不成熟的表 现，更切忌抓耳挠腮、用手捂嘴说话，这样显得紧张，不专心交谈。 当考官有意结束面试时，要适时起身告辞，面带微笑地表示谢意，与 考官等人道别，离开房间时轻轻带上门。出场时，别忘了向接待人员道 谢、告辞。

三、面试中谈话礼仪

在面试活动中，语言在很大程度上关系到面试行为的成败。所以必须注重礼貌谈吐，遵守语言的规范，讲究说话的艺术性，做到语言美。应 该注意用语的礼貌，切忌出现不文明的语句，称对方公司时要用第二人 称的尊称“贵”，比如“贵公司”。“请”、“谢谢”等礼 貌用语要常挂在口，少说或不说口头禅，更不能出言不逊，贬 低他人。注意把握谈话的重点，不要离题，不要罗嗦。

一般的应聘应该用普通话对答，发音清晰，咬字准确；语调得体、自然，可适度压低音调，这样感觉更加亲切、优雅；音量适中，以保持听者能 听清为宜，过小显得缺乏自信，过大则影响他人，显得缺乏教养；语速适 宜，要根据谈话内容调节速度与节奏，适宜地减缓说话节奏更容易使人 接受。说话时态度诚恳、谦逊，不要咄咄逼人，如果自己要提一些要求， 也尽量使用商量的语气。当考官在说话的时候，一定要用心地听，不能 东张西望，毫不在意。切忌任意打断考官的谈话，喧宾夺主，随意插话，这是极不礼貌的行为。如果你在进入面试房间前，有秘书或接待员接待你或招待你，在离去时也一并向他或她致谢告辞。

总之，大学生在求职面试时，单是具备学习专业本领这些基本实力是不够的，我们还须在面试等交际场合懂礼仪，守礼仪，只有这样，我们才能在众多的竞争者当中脱颖而出。

**大学生求职礼仪实践小结篇八**

大学生求职时的形象投资不只是服装，还包括艺术报名照、简历包装、发型设计及各类化妆品。多所高校的问卷调查均表明，如今大学生的求职成本中，形象包装占支出的第一位，而平均费用约为每人1000元。

这几天又到了高校毕业生求职的高峰。沪上各个校园里企业宣讲会、招聘会一个接着一个，大四学生人人都忙着“赶场子”。在几个招聘会现场看到一个现象：大学生求职者中，衣着华丽、打扮时髦的不少。在松江大学园区的一场招聘会上，上海外国语大学一名女生一身名牌，她为了找工作更有把握，不惜投资数千元买了几件 “能出场面”的衣服。她说，很多同学都如此，一套衣服花上千元的不足为奇。

近年来，毕业大军剧增，就业压力可想而知。大学毕业生在自己的形象上搞点投资，令自己更加成熟，以增加就业筹码，也为自己的社会角色作必要的转变，原本是可以理解的。但求职专家提醒，大学生过分注重形象投资没有必要。本市某外资公司的人事主管说，学生自己的招聘实力才是关键，过硬的专业知识、自信的仪态等最能赢得企业青睐。着装给企业面试方留下的初步印象的确重要，不过，大学生的着装打扮不必太过奢华，符合大众的审美观，整洁、大方、得体就行。

在松江大学园区的六校联合招聘会上，某区烟草公司的一位负责人告诉记者，以他的眼光来看，面试时应聘者所穿的衣服、衬衫、裤子、皮鞋、袜子都不宜给人以崭新发亮的感觉，不可修饰过分，但也要注意整洁大方，不可邋遢。总的来说，求职者的着装应给人一种干净利落、有职业精神的印象，男生应显得干练大方，女生应显得庄重优雅。

大学生求职时的形象投资不只是服装，还包括艺术报名照、简历包装、发型设计及各类化妆品。多所高校的问卷调查均表明，如今大学生的求职成本中，形象包装占支出的第一位，而平均费用约为每人1000元。

专家提醒那些准备下大本钱完美自己形象的大学生，切勿走入过度“包装”的误区。

■钱花得越多，名牌服装越多，未必就能得到越好的面试结果，有时反而会给对方留下不踏实的感觉。

■对求职者来说，考虑的应是着装的风格，注意细节修饰，形象设计适度即可。

■一般来说，选择服装要看职位要求，比如说，应聘银行、政府部门、文秘，穿着偏向传统正规;应聘公关、时尚杂志等，则可以适当地在服装上加些流行元素，显示出自己对时尚信息的捕捉能力。

■对于应届毕业生来说，允许有一些学生气的装扮，即使面试大企业，也可以穿休闲类套装。它相对正规套装来说，面料、鞋子、色彩的搭配自由度更高，开支也能降低不少。

■仪表修饰最重要的是干净整洁，不要太标榜个性，除了应聘娱乐影视广告这类行业外，最好不要选择太过突兀的穿着。

**大学生求职礼仪实践小结篇九**

仪

就要毕业了,谁不想找份好工作?所以,这面试的第一关简直比会情人还重要,给人的印象既不能太弱,也不能太过.除了良好的谈吐举止外,令人舒服和喜爱的外表也是极为重要的.这时,巧妙的化妆就显出了非同凡响的意义.清爽润泽的妆面,不仅让人觉得朝气蓬勃,更能在无言中显示出良好的个人修养和富于个性的审美趣味.如果妆面能够与投报单位的职业特征巧妙结合，则更能表现出你的机智与灵活。

可是,在校的大部分女孩子都是不太化妆的.怎么办呢?所谓”素面朝天”总比”画虎不成反类犬”要好,至少不至于落个没品位的恶俗印象.但说实在的,这总是一个小小的遗憾.有统计表明,能在大街上博得高回头率的几乎都是化过妆的女子.相信面试也是一样.想得到百分百的完美印象,有心的同学还是应该试试淡妆的魅力.这就是必要的职业礼仪。

职业礼仪是在人际交往中，以一定的、约定俗成的程序、方式来表现的律己、敬人的过程， 涉及穿着、交往、沟通、情商等内容。从个人修养的角度来看，礼仪可以说是一个人内在修养和素质的外在表现； 从交际的角度来看，礼仪可以说是人际交往中适用的一种艺术，一种交际方式或交际方法；是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯做法； 从传播的角度来看，礼仪可以说是在人际交往中进行相互沟通的技巧。

例如，你知道怎样与人正确交换名片吗？首先，放名片的位置，一般名片都放在衬衫的左侧口袋或西装的内侧口袋，名片最好不要放在裤子口袋；其次，要养成检查名片夹内是否还有名片的习惯，以免在需要换名片的时候，找不到名片而倍加尴尬；上司在场时不要先递交名片，要等上司递上名片后才能递上自己的名片；名片的递交方法：将各个手指并拢，大拇指轻夹著名片的右下，使对方好接拿；名片的拿取方法：拿取名片时要用双手去拿，拿到名片时可轻声念出对方的名字，以让对方确认无误；如果念错了，要记住说“对不起”。拿到名片后，可放置于自己名片夹的上端夹内。同时交换名片时，可以右手递交名片，左手接拿对方的名片。 收到名片后，不要无意识地玩弄对方名片，也不要当场在对方名片上写备忘的事情。一般不要伸手向别人讨要名片，必须如此时，应以请求的口气，说“您方便的话，请给我一张名片，以便日后联系。”等类似的话

礼仪的一个重要特点就是礼仪的对象化。也就是说，在不同的场合，不同的对象中，对礼仪都有不同的要求，但大都有一个共同的规律。比如，对于饭店业的礼仪，就基本相同，而不等同于其他行业的礼仪要求，但每个饭店的工作人员情况不尽相同，所宣扬的企业文化和理念可能不一样，所以又有所区别。我们日常工作、生活中要切记这一点，更要注意这一点，要做到有的放矢。 不同的工作要有不同的职业装束就是这一点的体现。

初入职场的着装，最关键的就是做到适合，既适合你的身材和工作性质，又和公司的整体着装风格相符。所以，要做一个有心人，经常留意身边大多数同事的着装，相信你就会把握住离你最近的着装风格，从而帮助你以最快的速度，融入你所在的团队中，与人和谐相处。

饰品少而精。适当的搭配一些饰品无疑会使你的形象锦上添花，但搭配饰品也应讲求少而精，一条丝巾，一枚胸花，就能恰到好处地体现你的气质和神韵。应避免佩戴过多、过于夸张或有碍工作的饰物，让饰品真正有画龙点睛之妙。

现实社会中，各种数据表明，女性在职场上扮演着越来越重要的角色，她们在各个行业领域内展现着自己的风采，实实在在地撑起了半边天。如果说西装从来就是男性在职业中魅力象征，那么在新的纪元里，女性们自然也当仁不让，男同事的目光这边看过来，摇身一变，且看新女性的干练和靓丽。

随着女性择业的广泛多元化，职业女性的着装也成为一种艺术和学问，简单的职业套装已经不再是单一的选择，经典的黑，深深的棕，静静的灰，简约的白，总会有让人乏味的时候。相对一般地西装西裤来讲，职业女性可以在今年从色彩的多元化，细微的饰物的搭配，鞋的选择等方面，让传统生动起来，活泼又不失庄重。谁说过，贴身的外套一定要配紧身的长裤？换一条裙子或者一条喇叭摆的裤子都能让女性在精神面貌上焕然一新，并且在套装的选择上，女性可以大胆地选用今年的时尚流行色，明快的黄、青春的蓝、耀眼的橙、青柔的绿… …这些鲜艳的色彩不仅不会在职场交际中带给同事或客户不稳重的感觉，反而能增添女性青春的活力，从心理学的角度上，也能带动其他人的积极互动性，不失为职场上有利的用兵之道。丝巾是增添女性文静细腻且富有女人味的重要配角，素色的简洁的长短丝巾，是今年职业装的又一重点，说到丝巾，不能不让人想到巴黎的女人，丝巾在她们千姿百态的变化多端中是最好的道具，或缠绕于颈项间的温暖，或轻垂于胸前的飘逸，所谓时尚中经典的一些东西，不过是一些赏心悦目的命题而已。袖扣是去年开始，悄悄流行于男式着装里的经典，所谓独乐乐，不如与众乐乐，在今年的女性职业装束中，它也将成为一种身份和品位的点缀，将会成为衬衣上最美丽的首饰。

职场上的女性正千人千面，独树一帜，穿出自己的风格，突出各人的气质，越来越强调个人魅力。

**大学生求职礼仪实践小结篇十**

在面试时，礼仪是你本身素质的体现，技能是很难在短短几十分钟的面试过程中展现出来的，但是你的人品却能通过你的礼仪表现出来，。从个人修养的角度来看，礼仪可以说是一个人内在修养和素质的外在表现;从交际的角度来看，礼仪可以说是人际交往中适用的一种艺术，一种交际方式或交际方法;是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯做法;从传播的角度来看，礼仪可以说是在人际交往中进行相互沟通的技巧。所以大学生在求职时需要注意以下这些职场礼仪：

提前一点时间到达面试地点是非常必要的。无论在什么情况下，都不要让考官等我们。去面试时至少要给自己留出2半个钟的富裕时间，这样即使迷路或塞车也能按时到达。如果一切顺利，我们可以利用这半个钟的时间，待在车内或接待室里稳定情绪，最好是提前5分钟到达考官办公室，以示求职的诚意，给对方信任感，同时也利于调整自己的心理，作一些简单的准备，避免仓促上阵，手忙脚乱。

以友善的态度对待接待人员，不要贸然与之聊天，以防影响他们的工作。接待人员对我们有好评自然无害，但一个差的评价将损害无穷。这种评价一般会在我们走后向主考官提出。有人曾面试成绩不错，但由于冒犯了一位秘书，工作便泡了汤。

常言道：“人是衣裳，马是鞍”、“三分容貌，七分打扮”。在求职面试活动中恰当的服饰会给人留下良好的第一印象。

在服饰打扮上，我们必须根据时间、地点和目的来进行选择。我们要清楚自己到底要给对方留下一个什么印象，然后才决定服饰的选择。我们要知道，在对方眼里，我们的服饰不仅代表你自己的形象，也是代表其用人单位的形象而出现的。

作为一名女大学生，我认为面试服装以整洁美观、稳重大方、高雅为总原则。服饰色彩、款式、大小与自身的体态、发型和招聘的职业相协调一致。我们很多女士会以为紧身衣服才能显示出自己的好身材，其实女士穿太紧、太透、太露的衣服会给人轻佻之感。

在穿鞋方面也有讲究，总的原则是和整体相协调，在颜色和款式上与服装相配。面试时，不要穿长而尖的高跟鞋。中跟鞋是最佳选择，既结实又能体现职业女性的尊严。在面试时，我们女士要注意，无论你的腿有多么漂亮，都穿长筒袜，不能露腿。袜子不能脱丝，要注意合适的色，如肉色等。为了保险起见，应在包里放一双备用袜子，以便脱丝时能及时更换。

进入主考官的办公室，一定要先敲门再进入，等到主考官示意坐下再就座。如果有指定的座位，坐在指定的座位上即可。如果没有指定的座位，可以选择主考官对面的位子坐下，这样方便与主考官面对面的交谈。千万别反客为主，面谈还没有开始就先丢一分。

当主考官要求你作自我介绍时，不用像背书似的把简历上的一套再说一遍，那样只会令主考官觉得乏味。用舒缓的语气将简历中的重点内容稍加说明即可，如姓名、毕业学校、专业、特长等。主考官想深入了解某一方面时，你再作介绍。用简洁有力的话回答主考官的提问，效果会很好。

应试者大部分时间应该看着提问的面试官，但不必目不转睛盯着对方，眼神可以停留在他人眉宇之间或者额头上，这 样既可以保持平视，也会降低自己的惬意，切忌不可东张西望、动手动脚、闭目养神或中间插话。

**大学生求职礼仪实践小结篇十一**

提前一点时间到达面试地点是非常必要的。无论在什么情况下，都不要让考官等我们。去面试时至少要给自己留出2半个钟的富裕时间，这样即使迷路或塞车也能按时到达。如果一切顺利，我们可以利用这半个钟的时间，待在车内或接待室里稳定情绪，最好是提前5分钟到达考官办公室，以示求职的诚意，给对方信任感，同时也利于调整自己的心理，作一些简单的准备，避免仓促上阵，手忙脚乱。

我是一个没有方向感的人，所以面试前我会提前到面试地点去一趟，以避免面试当天迷路。如果面试途中遇到什么预想不道的麻烦事，也会给主考官打电话，把迟到的原因解释清楚并征求自己是否可晚些到达或能否重新安排一次面试机会。

以友善的态度对待接待人员，不要贸然与之聊天，以防影响他们的工作。接待人员对我们有好评自然无害，但一个差的评价将损害无穷。这种评价一般会在我们走后向主考官提出。有人曾面试成绩不错，但由于冒犯了一位秘书，工作便泡了汤。因此，我会引以为戒。

常言道：人是衣裳，马是鞍、三分容貌，七分打扮。在求职面试活动中恰当的服饰会给人留下良好的第一印象。

在服饰打扮上，我们必须根据时间、地点和目的来进行选择。在时间上，我们要依据时令、季节来选服装，我们不能在夏天穿上冬装，也不能在冬季穿上夏装。在地点上，我们的服装打扮要与所处的场所和职位相协调。在目的上，我们要清楚自己到底要给对方留下一个什么印象，然后才决定服饰的选择。我们要知道，在对方眼里，我们的服饰不仅代表你自己的形象，也是代表其用人单位的形象而出现的。

作为一名女大学生，我认为面试服装以整洁美观、稳重大方、高雅为总原则。服饰色彩、款式、大小与自身的体态、发型和招聘的职业相协调一致。我们很多女士会以为紧身衣服才能显示出自己的好身材，其实女士穿太紧、太透、太露的衣服会给人轻佻之感。所以我会选择西装套裙，因为它既大体又优雅而自信，这样就会给对方留下良好的印象。

在穿鞋方面也有讲究，总的原则是和整体相协调，在颜色和款式上与服装相配。面试时，不要穿长而尖的高跟鞋。中跟鞋是最佳选择，既结实又能体现职业女性的尊严。

在面试时，我们女士要注意，无论你的腿有多么漂亮，都穿长筒袜，不能露腿。袜子不能脱丝，要注意合适的色，如肉色等。为了保险起见，应在包里放一双备用袜子，以便脱丝时能及时更换。

（一）入座的礼仪

进入主考官的办公室，一定要先敲门再进入，等到主考官示意坐下再就座。如果有指定的座位，坐在指定的座位上即可。如果没有指定的座位，可以选择主考官对面的位子坐下，这样方便与主考官面对面的交谈。千万别反客为主，面谈还没有开始就先丢一分。

（二）自我介绍的分寸

当主考官要求你作自我介绍时，不用像背书似的把简历上的一套再说一遍，那样只会令主考官觉得乏味。用舒缓的语气将简历中的重点内容稍加说明即可，如姓名、毕业学校、专业、特长等。主考官想深入了解某一方面时，你再作介绍。用简洁有力的话回答主考官的提问，效果会很好。

（三）回答问题的礼节

面谈时，一般情况下，应该有问必答。当主考官提出的问题令我感到受冒犯或者与工作无关时，我会有礼貌地回问为什么问这样的问题，或者委婉地回答：对不起，我不知道这个问题与我应聘的职位有什么关系，我能不能暂时先不回答这个问题呢？。决不会很生硬地拒绝：我不能回答这样不礼貌的问题。或者怎么问这么不礼貌的问题。毕竟对方是主考官，触犯了他就有可能失去这份工作，即使被录取了，在日后的工作中也会有所不便。此时此刻，不能意气用事，或者表现的不礼貌、不冷静。拒绝时可以的，但口气和态度一定要婉转、温和。

（四）表情的运用

眼睛是心灵的窗户。求职面试时，试者与主试者的关系往往有两种情况。一是一对一的关系，即面对一个主试者；二是一对多的关系，即面对多位主试者。这两种情况，试者的目语运用是不一样的。

在一对一的情况下，作为应试者的我们的目光要注意的是：第一，注视对方，目光要自然、和蔼、亲切、真诚，不要死盯对方的眼睛，搞得对方极不自在，也不要在局部内上下翻飞，使得对方感到莫名其妙。不要东张西望，左顾右盼，显得心不在焉；不要高高昂起头，两眼望天，显得傲气凌人，这些都是不好的表现。第二，注视对方时要注意眨眼的时间和次数，不宜过长也不宜过多。眨眼时间超过一秒钟就变成闭眼，给对方感觉对他不感兴趣。眨眼次数过多，会让对方怀疑你对他讲话的真实性。第三，在谈话过程中难免会碰到双方目光相遇，这时注意不要慌忙移开，顺其自然地对视几秒钟，再缓缓移开，这样显得心地坦荡，容易取得对方的信任。否则，一遇到对方目光就慌忙移开的人，会引起对方的猜疑。

在一对多的情况下，我们求职者的目光不能只注视中间一位主试者，而要兼顾到在场的所有主试者，让每个人都感到我们在注视他。具体方法是，以正视主试者为主，并适时地把视线从左至右，又从右至左地移动，达到与所有招聘人同时交流，避免冷落一位招聘人但注视的次数不宜过多，这样就能获得他们的一致好评。

我们要知道，单是具备学习专业本领这些基本实力还是不够的，我们还须在交际场合应付自如，懂得适当的礼仪，只有这样，我们才能在众多的竞争者当中脱颖而出。

男生篇

服饰：男士可以穿西装，以毛料的深蓝色西装为宜，全身颜色最好不要超过三种，可以配一双黑色皮鞋、一双深色袜子和一条领带。西装要平整、清洁、有裤线；西装口袋不放任何东西；必需拆除西装商标。

仪表：面试前应理发、修指甲、刮胡子、去鼻毛，务必处理好这些细节。另外面试当天记得洗两次脸，稍稍用些护发、护肤品，以淡雅的香气为佳；西装上也可以适当喷些香水，最好是前一天晚上就喷好，保证不要太刺鼻，否则会让面试官感到不舒服。无论是护发、护肤品，还是香水务必保持气味一致。

女生篇

服饰：女士可以穿正规套装、套裙，也应遵守三色原则。套裙最好不要高过膝盖三厘米，穿丝袜，配一双系带皮鞋，不宜穿高跟鞋。可以配一个小巧耳环或胸针，切忌有太多的饰物。做到大方、得体。

仪容：发型文雅、庄重、梳理整齐、长发最好用发夹夹好，不能染鲜艳的颜色。化淡妆，不留长指甲，最好涂自然色的指甲油。

时间礼仪

面试是要有很强的时间观念，面试一定要准时守约，迟到和违约都是不尊重主考官的表现。如果有客观原因，须改天面试不能按时到场，应该打电话通知主考官，以免对方久等，面试时应该注意：

（1）提前到场

提前到达提前一点时间到达面试地点是非常必要的，无论在什么情况下都不要让考官等你。去面试时至少应该给自己留出至少20分钟的富裕时间，这样即使迷路或赛车，也能按时到达，如果一切顺利，你可以利用色二十分钟的时间，在车内活接待室稳定情绪，最好是提前5分钟到达考官办公室，以表求职的诚意，给对方信任感，同时也利于调整自己的心理，做一些简单的准备，避免仓促上阵，手慢脚乱。

（2）适时告别

适时告别成功的面试有适当的时间限制，谈短了不行。长了更不行，时间长了只有对应试的人不利。面试不是闲聊、没有目标；面试也不是谈判，双方各自花时间去磨嘴皮。从某种意义上说，面试是陌生人之间的沟通，当然谁也没有规定面试的具体时间的限制，谈话时间的长短要面试官的面试内容而定，一般在掌握在半小时到45分钟左右。

走进房间的时候

走进房间的时候自己的名字被喊到，就有力地答一声“是”，然后再进门。如果门关着的话，就要以里面听得见的力度敲门，听到回复后再进去。开门关门尽量要轻，向招聘方各位行过礼之后，清楚地说出自己的名字。

坐姿

在没有听到“请坐”之前，绝对不可以坐下，面试官还没有开口，就顺势把自己挂在椅子上的人，已经扣掉了一半分数了，从门口走进来的时候，也要挺起胸膛堂堂正正的走。

坐下时也不要在椅沿上轻坐，要舒服地坐进去。并拢双膝，把手自然的放在上面。

使用敬语

使用过分夸张的敬语是一件令双方都很尴尬的事。所以，这一点在平时待人接物上下工夫，如习惯于对长辈说敬语等。

视线处理

说话时不要低头，要看着对方的眼睛或眉间，不要回避视线。不要一味直勾勾地盯着对方的眼睛也会觉得突兀。做出具体答复前，可以把视线投在对方背景上，如墙上约两三秒钟做思考，不宜过长，开口回答问题时，应该把视线收回来。

要集中注意力

无论谈话投机与否，或者对方有其他的活动，如暂时处理一下文件，接个电话等，你都不要因此分散注意力。不要四处看，显出似听非听的样子。如果你对对方的提问漫不经心，言论空洞，或是随便解释某种现象，轻率下断语，借以表现自己的高明，或是连珠炮似地发问，让对方觉得你过分热心和要求太高，以至于难以对付，这都容易破坏交谈，是不好的交谈习惯。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找