

秘书技巧心得:现代公关礼仪的职能 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/271/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E6_8A_80_E5_c39_271256.htm 一、塑造形象：是现代社交礼仪的第一职能，包括塑造个人形象和组织形象两个方面。 二、沟通信息：是现代社交礼仪的第二职能，包括三种类型：一种是言语礼仪；一种是饰物礼仪；一种是行为表情礼仪。 其中：一个信息的传递=7%词语 38%语音 55%表情 三、联络感情：是现代社交礼仪的第三职能，其中最重要的情感特征是真诚。 以真诚的心换取他人之心；以真诚的行为款待他人；以真诚的语言取悦他人。真诚是社交成功的一半，所以在社交场合，尤其需要付出一颗真诚的心，方能收获温暖。 四、增进友谊：是现代社交礼仪的第四职能。 社交礼仪的原则： 一、真诚尊重的原则：真诚是对人对事的一种实事求是的态度，是待人真心真意的友善表现，真诚和尊重首先表现为对人不说谎、不虚伪、不骗人、不侮辱人，所谓：“骗人一次，终身无友”。；其实表现为对他人的正确认识，相信他人，尊重他人，所谓心底无私天地宽，真诚的奉献，才有丰硕的收获，只有真诚尊重方能使双方心心相印，友谊地久天长。 二、平等适度的原则：平等在交往中，表现为不要骄狂，不要我行我素，不要自以为是，不要厚此薄彼，更不要傲视一切，目空无人，更不能以貌取人，或以职业、地位、权势压人，而是应该处处时时平等谦虚待人，唯有此，才能结交更多的朋友。适度的原则是交往中把握分寸，根据具体情况，具体情境而行使相应的礼仪，如在与他人交往时，既要彬彬有礼，又不能低三下四；既要热情大方，又不能

轻浮谄谀，要自尊不要自负，要坦诚但不能粗鲁，要信人但不要轻信，要活泼但不能轻浮。三、自信自律的原则：自信是社交场合的一份很可贵的心理素质，一个有充分信心的人，才能在交往中不卑不亢、落落大方，遇强者不自惭，遇到磨难不气馁，遇到侮辱敢于挺身反击，遇到弱者会伸出援助之手。四、信用宽容的原则：信用即讲信誉的原则，孔子说：民无信不立，与朋友交，言而有信。在社交场合，尤其要讲究一是要守时，与人约定时间的约会，会见、会谈、会议等，决不应拖廷迟到。二是要守约，即与人签定的协议、约定和口头答应的事，要说到做到，即所谓：言必信，行必果。故在社交场合，如没有十分的把握就不要轻易许诺他人，许诺做不到，反落了个不守信的恶名，从此会永远失信于人。[宽容是一种较高的境界，容许别人有行动与见解自由，对不同于自己和传统观点的见解的耐心公正的容忍。站在对方的立场去考虑一切，是你争取朋友是最好方法 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

www.100test.com