# 与领导相处的重要礼仪

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2024-08-08

*礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范，它是人们在长期 共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式固定下来。对一个人来说 ，礼仪是一个人的思想道德水平、文化修养、交际能力。下面有小编整理的与领导相...*

礼仪是人类为维系社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范，它是人们在长期 共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式固定下来。对一个人来说 ，礼仪是一个人的思想道德水平、文化修养、交际能力。下面有小编整理的与领导相处的重要礼仪，欢迎阅读!

见到上司，便应该趋前打招呼。如果距离远，不便呼叫，可注视之，目光相遇，点头示意就可以。近距离相处则用礼貌用语招呼。

遇到上司时，应注意修整一下自己的衣冠，有章证者，则应别好，以示尊重。

在公众场合遇见上司，不要表示出特别热情，礼貌地道声您好!就可以了。特别不要问寒问暖跟着说个没完。

途中碰到上司，佯装看不见而避开，或自觉矮人半截，或自命秉性傲岸，都是有损于人际交往精神的，上下级无意于人之平等与价值，而人的才智必于群体中才可充分发挥的，避而不见，显得鬼鬼祟祟而欠大方。

不要在公司电梯里或办公室有第三者的情况下与上司谈家常，特别是上司的家事。

无论在公司内或公司外，只要上司在场，离开的时候你一定要跟上司招呼一下对不起，我先走一步了，或者说再见。

无论你与上司私底下是多好的朋友，在工作场合说话与办事都要掌握分寸，随时把他当作上司对待，保持他的权威感。更不要当着其他员工的面讨论你们的私事，或者勾肩搭背，拍头拍膀的。

当上司坐着时，从上司身前经过，一定要说对不起、不好意思表示歉意。

前夜如果上司请客吃饭或喝茶什么的，第二天一早见到上司时一定要再次致谢。

如果上司受邀并参加了你的派对或你举办的活动，一定要当面致谢，并应送个小纪念品以示谢意，哪怕是一张卡。

在工作中的酒会、宴会中一定要等到上司举杯了，你才能举杯，或者你可以举杯敬上司。可千万不要拿起杯一句话不说一饮而尽，那上司会以为你对工作有不满情绪，更不要在上司面前喝醉失态。

在公共汽车或地铁遇见上司，要主动招呼并让位，下车时说再见。但是在特别拥挤而狼狈的公共场所遇到上司，请一定巧妙躲开，让他认为你没有看见他。

偶尔碰到上司的隐私时，应装作没看见或看不清或看不懂，不要触及上司隐私，更不要再次提醒，或在公共场合在公司同事间传播。

进上司办公室应敲门，报上名字，并在门外等待一会再进去，可让上司有准备见你。

不要盯着女性上司那张偶尔没化妆的脸看，更不要告诉她您化了妆是多么的美。

迟到、早退与请假都应该自己写假条或打电话与上司本人报告，不要请家人或同事传话。

理解上司的命令和要求的意图，切莫机械行事。出了错，不要找借口，更不能说是您叫我这样做的呀等，上司说话时不要插嘴更不要在挨批的时候插嘴。要学会自我检讨，不能推责任。

与上司一起出差，绝对不要订同一个客房，上司入房间后，宾馆客房成了上司暂时的私人空间，如果要找上司谈工作，必须打电话联系，不要贸然去敲门。

不要与上司在同一时间上洗手间，特别是洗手间小的情况下，也避免与上司同室淋浴。

上司派利给红包时，应及时拆开看，无论多少立即向上司致谢，不应该把所得利是多少告诉周围同事，因为上司把红包包起来可能是一种不公开的奖金方式，不要引起不必要的麻烦。可以选择另一个有意义的日子，如节日向上司送上一束花或一张卡。

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