

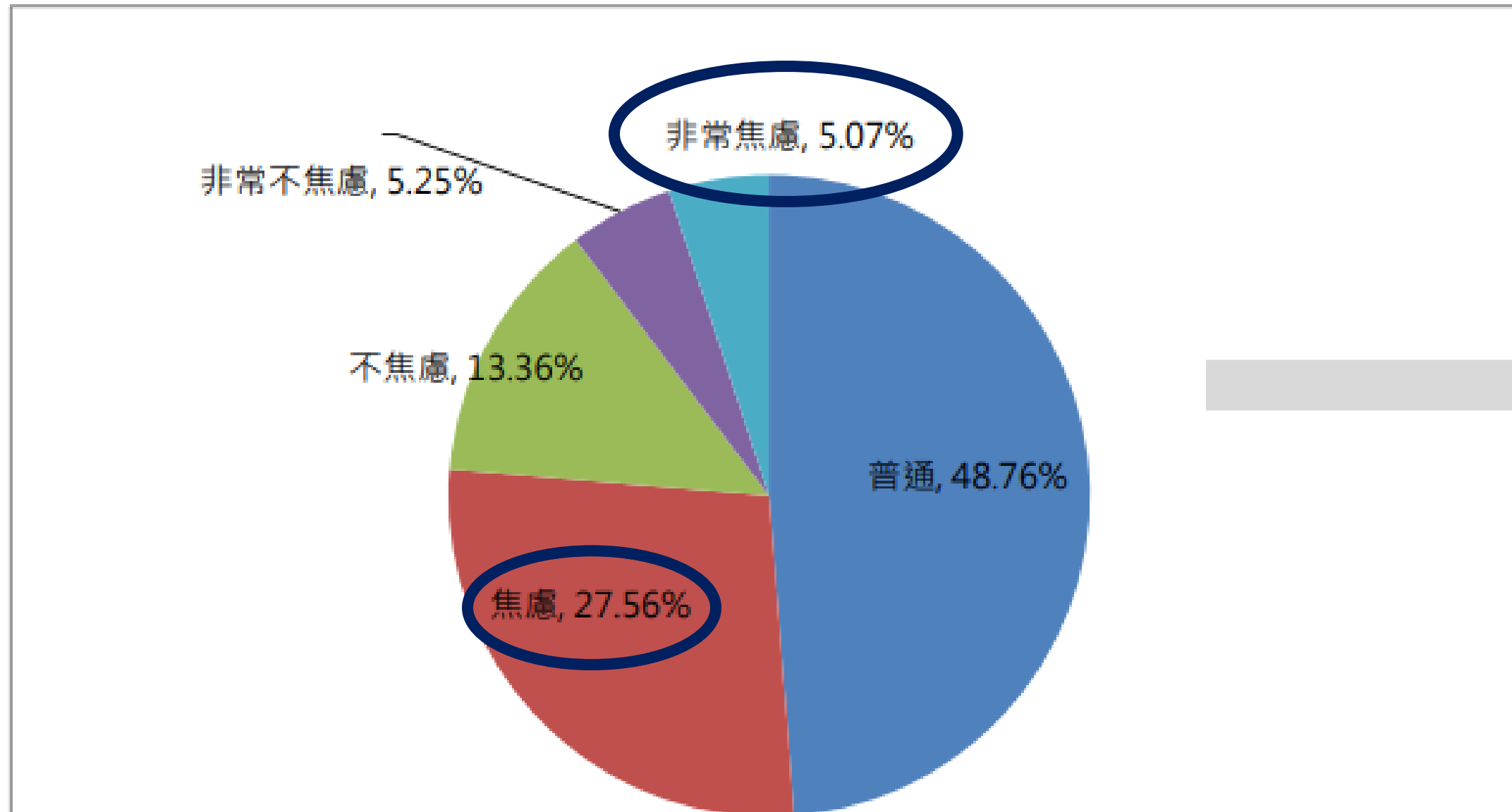
# 職場禮儀宣導



主講人：生涯發展中心

# 根據【台灣就業通】發布的《新鮮人職場焦慮感分析報告》中指出：

圖 13：對未來焦慮感的分析圖（調查期間：106.08.4~106.08.31）



僅有 18.61% 的受訪者不會對工作和未來焦慮，而高達 32.63% 則表示時常感到焦慮。



# 實習生生存指南： 8個秘訣

---

「好不容易面試錄取進來了，怎麼覺得每天做的都是雜事？」

「第一次踏入職場，每天都覺得好不適應，上班前焦慮，下班後憂鬱。」

「對工作有好多問題想問，但不太好意思問，也不知道該怎麼問才不會添麻煩。」



如果專業是現代人才必備的顯實力，

溝通能力與抗壓性則是職場成功必備的隱能力。

# 8個秘訣



HELPFUL  
TIPS

秘訣 1：有問題就發問，不要不懂裝懂

秘訣 2：提問前，先預備你該做的功課

秘訣 3：提問時，適度表達你的看法、觀點

秘訣 4：主動積極，自主詢問可以幫什麼忙

# 8個秘訣

秘訣 5：觀察其他人工作時的方法、脈絡

秘訣 6：跟同事們打好關係(以善為始、以和為貴)-  
有關係就沒關係

秘訣 7：犯錯不是錯(人非聖賢)，重點是不要在  
同樣的地方犯同樣的錯

秘訣 8：適度休息，讓自己有足夠力氣走下去，工作與  
生活取得平衡

 **HELPFUL  
TIPS**

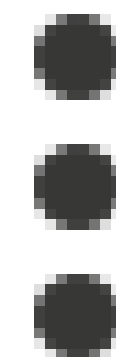
# 實習生=雜工的跨境？



- 專業讓你稱職，熱情讓你傑出
- 即便是雜事，也還是有很多眉角可思考，有很多細節可以顧好。  
(將原本耗時的資料紀錄改成自動化紀錄，主動協助做會議記錄及重點整理)
- 環境不會限制你，限制你的是你自己  
(想辦法將手上的事情做出差異化(敢與眾不同)，去主動找出解決方法)



# 壹、職場禮儀



沒禮貌，比沒專業  
更糟糕... 社會上還  
是很多人做不到的9  
個人情世故！

<https://www.youtube.com/watch?v=mvLgBjtWh9g>

**沒禮貌**  
**比沒專業更糟糕**

**沒人教也該懂的**  
**9個人情世故！**



# 你的好感度教練55：禮儀力，是你職場的超能力

<https://www.youtube.com/watch?v=1l2EIV0ffXA&list=PLAFP1dghKDgdo-0JIwXJYjQP3-CufSg5g&index=55>



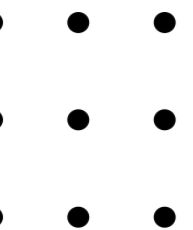
# 職場禮儀知多少？ 你應該知道的事

- 請、謝謝、對不起(禮尚往來、禮多人不怪)
- 開會**不要一直滑手機**
- 注意稱謂(稱呼對方為“您”)
- 服裝儀容(不穿拖鞋出入公共場所)



資料來源

<https://www.1111.com.tw/position/7-things-of-business-etiquette/>



# 面試穿著重點有哪些？

## 面試服裝穿搭技巧，爭取好感加分必看！

沉穩素雅

落落大方

合宜得體

- ❑ 面試穿搭進階技巧，活潑不顯死板又可加分
- ❑ 面試服裝禁忌要注意
- ❑ 面試一定要穿正裝？面試穿著常見問答解析

Q1：面試鞋子該如何搭配？

Q2：女生面試一定要化妝嗎？要選擇哪種妝容？

Q3：男生面試要注意什麼呢？戴口罩面試還需要刮鬍子嗎？



# 面試服裝怎麼挑？

## 面試穿著基本2重點

### 重點1：乾淨整齊

將自己打理好，不呈現「蓬頭垢面」的樣貌，是對面試官及門市店長最基本的尊重。

### 重點2：沉穩素雅

建議可以挑選如：黑、白、灰或大地色系等顏色搭配，不僅給人較沉穩的感覺，且也較百搭、較不容易出錯。



# 面試穿搭進階技巧

這樣穿不顯死板又加分

## 狀況1：半正式，可帶有些許個人風格

- 產業及職位類型：餐飲業、服務業、媒體廣告或新創公司等較具活潑性質的職位。
- 穿搭重點：以**時尚休閒為基礎**，在顏色選擇上可較自由。
- 推薦穿搭方式：男女皆適合素T或素色休閒襯衫搭配深色褲，**請避免有洞的牛仔褲**。



# 面試穿搭進階技巧

這樣穿不顯死板又加分

## 狀況2：半正式服裝為主

- 產業及職位類型：櫃檯行政、等內勤職位或飯店人員等較具專業性質之服務業。
- 穿搭重點：正式混搭休閒的風格為主，**顏色上不建議搭配過多顏色。**
- 推薦穿搭方式：男性可襯衫搭配深色長褲  
女性可襯衫或針織衫，搭配較正式的窄裙



# 面試穿搭進階技巧

這樣穿不顯死板又加分

## 狀況3：正式服裝，以深色西裝為主

- 產業及職位類型：金融、保險、律師等專業性高等  
產業、職位
- 穿搭重點：以**商務套裝等正式服裝**為主，顏色上建議選擇**單一色系**即可，避免過於花俏。
- 推薦穿搭方式：男性可穿成套西裝並搭配皮鞋  
女性則以套裝搭配低跟鞋為主。



# 面試服裝要注意！ 不當穿搭收衣櫃

- ✘ 不穿會露腳趾的鞋款，如：涼鞋、拖鞋等
- ✘ 不穿過於曝露之服裝，如：短褲、短裙、低胸等
- ✘ 不穿過於隨便，如：卡通T-shirt、破洞牛仔褲、襯衫沒扣好、落肩款的鮮豔帽T等
- ✘ 不配戴帽子、墨鏡，即便有戴，也建議面試前要拿下，以示尊重
- ✘ 不搭配過於浮誇之首飾、配件或妝容

## 面試如何穿搭？服裝建議一覽表

產業及職位類別	穿搭重點	推薦穿搭方式
餐飲業、服務業、公關公司、媒體廣告或新創公司等較具活潑性質的職位	以 Smart casual 為基礎，在顏色選擇上可較自由，可加上一些可展現自我風格的元素。	男女皆適合素T或素色休閒襯衫搭配深色褲、卡其褲等，請避免有洞的牛仔褲。 <b>半正式</b> <b>風格感</b>
櫃檯行政、會計等內勤職位或飯店人員、咖啡師等較具專業性質之服務業	可不需過於正式，可運用正式混搭休閒的 Smart casual 風格為主，顏色上不建議搭配過多顏色，以保留穩重形象為主。	男性可選擇襯衫搭配深色長褲；女性可選擇襯衫或針織衫，搭配較正式的窄裙。 <b>半正式</b>
金融、保險、律師等專業性高或具業務性質等產業、職位	為凸顯專業性，建議以 Business suit 成套西裝、套裝等正式服裝為主，顏色上則建議選擇單一色系即可，避免過於花俏。	男性可穿成套西裝並搭配皮鞋；女性則以套裝搭配低跟鞋為主。 <b>正裝</b> <b>深色</b>
主管階級職位	企業主管職位需有全方位能力，建議以 Business casual 成熟穩重又帶有細膩變化的套裝，展現品味、領導魅力與專業感，顏色推薦黑、白、深藍、深灰或大地色系。	男性可穿成套西裝 + 戴錶，是否需要襯衫可視產業而異；女性則推薦選擇套裝，或及膝連身洋裝搭配耳環或些許首飾。 <b>正裝</b> <b>半正式</b>



# 貳、社交場合禮儀



## 電話禮儀

### 務必準備好再撥打電話

先將自己的聲音狀態調整好，然後再確認下要傳遞的內容（用語、遣詞），讓自己充滿專業與熱情。並且在通話時盡量面帶微笑，就能讓聽者感受到溫暖以及朝氣。

### 總是當最後掛電話的那位

這是個小細節，也會使人感受到尊重。若是因為其他因素需要先掛，也要先用手指壓電話鍵，而不是直接將話筒掛上（若是用手機通話，則在心中默數2~3秒再掛）。

點此參考MBA智庫關於電話禮儀的基本內容！



聆聽對方電話時，應當注意三項要點：

1. 確認對方身分，並尊稱對方姓名。
2. 專心注意對方之談話內容。
3. 切勿妄下斷語或中途搶話。



# 社交場合禮儀

## 儀容

禮儀除了禮節之外，當然包含儀容，會影響一個人對你的印象和接受度。根據你的專業領域，有不同的展現方式。可以選擇高質感、深色的服裝給人成熟穩重的感覺。若是設計、行銷、廣告產業類型的專業，則可以選擇商務便裝。

## 適當的給予他人尊重

當場合上有人要來攀談，或是介紹人給你認識的時候，若當時是坐著的狀態，務必站起來表示尊重。

## 社交場合禮儀

### 交換名片

多用雙手，而不是單手。**雙手遞名片，雙手接名片**。並且在收到別人的名片時，仔細閱讀上面的資訊並詢問有關問題，然後放在桌上可以看到之處。除了讓人感覺到尊重外，更能將彼此的距離拉近。

### 稱謂很重要

其實職場上很忌諱，叫錯別人的名字，或是給別人降職。所以在不熟悉的狀態下，最好還是稱呼「先生」、「女士」。也可以先觀察別人如何稱呼，再跟著應用準沒錯！

# 社交場合禮儀

## 當個稱職的介紹人

在商務場合上，經常會有需要當介紹人的時候。比方說在公司舉辦的活動上，需要介紹老客戶跟老闆認識。以下幾點需要注意：

- 先介紹長輩或職位相對比較高者（建議可以在活動前，把比較重要的人物資訊都了解過一遍）
- 說出最重要賓客的姓名，並稱呼他的職位或稱先生 / 女士
- 介紹重要貴賓的時候，盡量站在他的左側
- 先說「讓我為您介紹」，再為較年輕、資淺的那位做介紹
- 若同時有許多人要介紹，應保持一致，才不會讓人有差別待遇的感覺

# 參、其他



## 其他

### 握手的學問

除了注意手部衛生外，跟女性握手時不要吃豆腐，並且在握手時施加適當的力道，會給人穩重且有誠意的感覺。

### 不要用手指著別人

不管對方是什麼身份，切記不要用手指著他人。會給人不舒服、被指使、不被尊重的感覺。



## 其他

### 乘車順序

第一順序是司機對角線的後座（大位、上位），第二順序是司機後座，後坐中間是第三順位，駕駛旁邊是第四順位。

### 電子郵件是更需要注意的

因為電子郵件不像是電話，掛掉電話之後就結束了。電子郵件是會被保存起來的。所以寄出之前若是沒檢查清楚，很容易會被拿來當笑話或給人不尊重之感。因此，若是重要電子郵件，需要寄給客戶或是上司，寄出前記得多檢查幾遍。

## 其他

### 互相尊重是基礎

以上所敘述大多是禮節，但前提還是得先有禮貌的基礎在（[點擊查看禮貌是什麼？](#)）

若是空有禮節，就容易變成別人眼裡「愛拍馬屁」、「諂媚」的存在。

還有其他很多該注意的小細節，沒辦法一一列舉在文章裡。之後若在職場上遇到，覺得很重要需要注意的，也歡迎在底下留言分享！一起互相學習！



感謝聆聽

