

آداب معاشرت

- ۱- وقتی وارد جمعی می شوید لازم نیست با همه دست بدهید. بهتر است با آرامش به ایستید و احوال پرسى کنید (به خصوص وقتی دیگران نشسته باشند یا مشغول انجام کارى باشند).
- ۲- با افرادی که صمیمی نیستید ، دست دادن نباید خیلی سرد و نه خیلی محکم باشد.
- ۳- وقتی کسی دست خویش را برای احوال پرسى پیش می آورد وی را معطل نگذارید.
- ۴- با نوک انگشتان دست ندهید.
- ۵- هنگام دست دادن دستکش خویش را در بیاورید.
- ۶- با دست خیس برای دست دادن پیش قدم نشوید. (ساعد خود را برای دست دادن پیش نیاورید)
- ۷- زود تر از فرد بزرگ تر یا مقام بالاتر ، دست خود را پیش نبرید (دست دادن از بزرگ تر یا مقام بالاتر است).
- ۸- هنگام احوال پرسى و دست دادن ، بهتر است ارتباط چشمی نیز برقرار کنید. (به جای اینکه به زمین یا جای دیگر نگاه کنید)
- ۹- هنگام دست دادن کلید یا چیز دیگری در دست نداشته باشید.
- ۱۰- به منظور احترام بیشتر ، بهتر است از ماشین پیاده شوید و سپس دست دهید و احوال پرسى کنید.
- ۱۱- برای دست دادن ، از فاصله ی دور دست خود را دراز نکنید.
- ۱۲- وقتی بخواهید به چند نفر دست بدهید ، با همه ی آنها ارتباط چشمی نیز برقرار کنید. (نه اینکه با نفر اول صحبت کنید و با بقیه دست بدهید).
- ۱۳- هنگامی که طرف مقابل چیزی در دست گرفته است یا مشغول انجام کارى بادست است ، جهت دست دادن با او پیش قدم نشوید.

سلام و احوال پرسى

- ۱- در سلام کردن پیش قدم باشید؛ (بویژه افراد کوچک تر به بزرگ تر).
- ۲- شایسته است وقتی سواره هستید، شما برپاده سلام کنید.
- ۳- شایسته است وقتی بر جمعی وارد می شوید؛ برای سلام کردن پیشقدم شوید.
- ۴- وقتی در کنار جمع ایستاده اید، با صدای بلند با کسی که دور از شما قرار دارد، احوال پرسى نکنید. می توانید با حرکاتی همچون دست بالا بردن و سر تکان دادن (بدون فریاد زدن) احوال پرسى کنید.
- ۵- مؤدبانه تر آن است که احوال پرسى شما باعث حواس پرتی یا ایجاد زحمت برای دیگران نشود.
- ۶- در مکان های عمومی وقتی دوست شما از روبه رو می آید، لازم نیست احوال پرسى خود را از فاصله ی دور شروع کنید.
- ۷- کلمات احوال پرسى باید محترمانه و با فعل جمع به کار رود.
- ۸- بهتر است هنگام احوال پرسى لبخند بر لب داشته باشید.
- ۹- اگر دیگران در جمع به احترام در مقابل شخصی برخاستند؛ شما نیز برخیزید هر چند او را نمی شناسید.
- ۱۰- اگر به احترام در مقابل کسی برخاستید (هنگام ورود یا خروج) صبر کنید تا آن فرد بنشیند یا خارج شود، سپس بنشینید.
- ۱۱- وقتی کسی عجله دارد، بهتر است با وی دست ندهید و احوال پرسى را طولانی نکنید.
- ۱۲- اگر کسی به احترام در مقابل شما برخاست؛ حتماً وی را به نشستن و راحت بودن دعوت کنید، نه اینکه حرکت محترمانه ی وی را فراموش کنید و به دنبال احوال پرسى با بقیه یا کار دیگری بروید.
- ۱۳- اگر از پله ها بالا رفته یا دویده اید؛ صبر کنید نفستان عادی شود، بعد وارد شوید و احوال پرسى کنید.
- ۱۴- هنگام احوال پرسى چیزی نخورید.
- ۱۵- هنگامی که برای رسیدن به مقصد باید از چندین در بگذرید؛ لازم نیست پشت تمام درها به ایستید و به دوستان تعارف کنید. (یک بار تعارف پشت در اول کافی است).

۱۶- اگر بزرگتر وارد جمع شد، به احترام برخیزید، هرچند لحظاتی قبل باوی در محیطی دیگر احوال پرسی کرده باشید.

روبوسی

۱. با صورت خیس یا عرق کرده، برای روبوسی با دیگران پیشقدم نشوید.
۲. در حضور دیگران (در مکان ای رسمی و عمومی)، روبوسی به تعداد کم شایسته تر است. (همچنین با افرادی که صمیمی نیستید).
۳. از روبوسی خیلی تند و سریع خودداری کنید.
۴. برای روبوسی بهتر است فرد کوچکتر صبر کند تا بزرگ تر پیش قدم شود.
۵. روبوسی با صدای بلند شایسته نیست.
۶. بچه های خردسال دیگران (غیر خویشاوند) را نبوسید. (ممکن از والدینشان ناراحت شوند).
۷. در مراسم عزا یا تشییع جنازه یا مواقعی که جمع ناراحت هستند، روبوسی همراه با خوش حالی نباشد (شرایط را درک کنید).
۸. هنگامی که سرماخورده اید، شایسته نیست برای روبوسی با دیگران پیش قدم شوید.

ملاقات و معرفی

۱. قبل از حضور در مکان های رسمی یا ملاقات مهم با دیگران، از این موارد استفاده نکنید: سیگار، سیر، پیاز، ادکلن های تند، لباس های اطو کشیده بودار و غیره که بوی آن باعث آزار دیگران می شود (هرچند که ممکن است تحمل کنند و چیزی نگویند).
۲. در هنگام معرفی، شایسته است افراد پایین تر را (از لحاظ سنی یا شغلی) به افراد بالاتر معرفی کنید.
۳. در ملاقات رسمی با دوستان، در صورت لزوم، همراهان خویش را معرفی کنید.
۴. هنگام معرفی افراد به یکدیگر، اسامی را واضح و شمرده بیان کنید.
۵. هنگام معرفی یک فرد به دیگران بیش از حد از وی تعریف و تمجید نکنید.

۶. وقتی به طور اتفاقی به یک دوست یا آشنای قدیمی می رسید و قصد احوال پرسی دارید، ابتدا خود را معرفی کنید. اگر لازم شد مکان، زمان یا موضوع دوستی یا اشنایی را نیز بیان کنید. **(شاید طرف مقابل اسم یا فامیل شما را فراموش کرده باشد).**
۷. هنگامی که با جمعی ملاقات می کنید، بهتر است، ابتدا با بزرگ تر احوال پرسی کنید سپس با بقیه **(مثلاً، ابتدا با پدر خانواده سپس با فرزندان).**
۸. هنگام ملاقات با کسانی که لازم است شما را بشناسند، پیشاپیش خود را با نام خانوادگی معرفی کنید. **(در صورت لزوم اسم کوچک یا سمت خود را نیز ذکر کنید).**
۹. هنگامی که شما را معرفی می کنند و نشسته اید، بهتر است بلند شوید یا نیم خیز شوید و به جلو خم شوید.

به عنوان گوینده (قسمت اول)

۱. از جوییدن آدامس یا خوردن چیزی، در هنگام صحبت کردن با دیگران، خودداری کنید.
۲. هنگامی که بی صبرانه منتظرید تا گوینده صحبتش تمام شود و شما اظهار نظر کنید، یک لحظه از خود بپرسید "آیا گفتن این نظر ارزشی داد یا نه"، در صورتی که گفتن آن را مناسب تشخیص دادید، اظهار نظر کنید.
۳. در جمع بدون اجازه، صحبت کسی را قطع نکنید.
۴. با استفاده از کلمات مودبانه، احترام را نسبت به افراد مسن نشان دهید.
۵. با مخاطب خود به طریقی صحبت نکنید که خود را خیلی دانا و وی را خیلی ضعیف نشان دهید. **(هیچ کس را ضعیف تصور نکنید).**
۶. هنگام گفتگو، تن صدای خود را به طور یکنواخت خیلی بالا یا خیلی پایین نگه ندارید **(چون باعث خستگی یا بی حوصلگی شنونده می شود).**
۷. در جمع تنها شما گوینده نباشید. **(از شنونده بودن دیگران سوء استفاده نکنید).**
۸. در حد فهم خود صحبت کنید **(می توانید از شغل فرد، یا شرایطی که فرد تجربه ی آن را دارد مثالی بزنید تا منظور خود را بهتر برسانید).**
۹. در حضور افراد غریبه، بهتر است با نزدیکان و دوستان خود نیز رسمی یا محترمانه تر برخورد کنید. **(موقعیت شناس باشید).**
۱۰. هنگام گفت و گوی غیر تخصصی، حتی الامکان از کلمه ی تخصصی و خارجی استفاده نکنید.

۱۱. شایسته نیست، در مکالمات تکیه کلام داشته باشید (از دوستان یا نزدیکان بخواهید تا اگر تکیه کلام خاصی دارید، شما را آگاه سازند)
۱۲. شایسته است همیشه مخاطب رسمی یا بزرگ تر از خود را با ضمیر شما و فعل جمع مورد خطاب قرار دهید. (از ضمیر تو و ضمیر منفرد استفاده نکنید).
۱۳. قبل از شوخی کردن باید فکر کنید که آیا این شوخی در نهایت باعث تقویت دوستی می شود یا نه، اگر تاثیر منفی دارد خویشتن داری نموده و آن را مطرح نکنید.
۱۴. وقتی درباره ی یک انسان یا گروهی از انسان ها نظر می دهید یا قضاوت می کنید، از کلی گویی بپرهیزید و از کلمات همیشه، حتماً،...، اصلاً،...، همه ی ...، استفاده نکنید. به جای آن ها می توانید از کلمات معمولاً، به احتمال زیاد، اکثراً، بعضی از افراد،... استفاده کنید (مثلاً "همه مردم این شهر بی عاطفه هستند" یک کلی گویی و قضاوت نادرست است).
۱۵. با فردی که رابطه رسمی دارید، درباره ی مسائل خصوصی وی از قبیل میزان حقوق و درآمد، مسائل خانوادگی، نمرات تحصیلی، قیمت لباس هایی پوشیده، جزئیات بیماری و ... سوال نکنید.

به عنوان گوینده (قسمت دوم)

۱. در حین گفت و گو به طرف مقابل لقب بد ندهید. (یا اسم وی را کم نکنید).
۲. خواسته های خود را با حالت دستوری بیان نکنید. (حالت سوالی مناسب تر است).
۳. هنگامی که از کاری انتقاد می کنید یا اتفاق خنده داری را نقل می کنید، شایسته است حفظ آبرو کنید و اسم کسی را نبرید. (این خویشتن داری باعث افزایش اعتبار شما خواهد شد).
۴. مشکلات شخصی خویش را با کسی در میان بگذارید که بتواند واقعاً به شما کمک کند. (با هر کسی مشورت نکنید. ظرفیت طرف مقابل را در نظر داشته باشید)
۵. شایسته و لازم نیست هر آن چه را که فکر می کنید واقعیت است به طرف مقابل بگویید. مکان، زمان و شرایط جسمی، روحی و شخصیتی فرد را در نظر بگیرید. (رک گویی همیشه هنر نیست، بعضی مواقع نادانی محسوب می شود).
۶. اهداف و تصمیمات آینده ی خود را با هر کسی در میان نگذارید، (شاید موفق نشدید).
۷. سعی نکنید به هر قیمتی شده نظر شخصی خود را تحمیل کنید یا آن را به صورت صد در صد درست بدانید. (به خود بگویید: شاید نظر من کاملاً درست نباشد).
۸. همیشه قبل از شروع به صحبت با دیگران از نداشتن بوی بد دهان مطمئن شوید. چون مانع برقراری ارتباط صحیح می شود. (به خصوص در اوایل صبح).

به عنوان مخاطب

۱. هنگامی که کسی در حال صحبت کردن است، و در این هنگام موضوعی به ذهن شما می رسد ، شایسته نیست در همان لحظه صحبت وی را قطع کنید و صحبت خود را خیلی مهم تر بدانید،(کمی صبور باشید).
۲. وقتی کسی در حال نقل قول است، شایسته نیست صحبت وی را کم ارزش جلوه دهید.(نگویید ما از قبل می دانستیم).
۳. وقتی کسی موضوعی جدی را با شما در میان می گذارد یا با شما درد دل می کند، واقعا شنونده باشید،(صبور باشید ،سکوت کنید، ارتباط چشمی برقرار کنید، سر تکان دهید و بعضی از جملات خود را به شکل سوالی مطرح کنید، سعی کنید احساسات وی را درک کنید. صحبت هایش را جدی بگیرید).
۴. وقتی کسی با شما سخن می گوید، حتی الامکان با بغل دستی خود صحبت نکنید.
۵. وقتی کسی عصبانی است، بهتر است وی را نصیحت یا سرزنش نکنید،(چون کم تر ممکن است در آن زمان نتیجه ای بگیرید).
۶. وقتی کسی با شما درد و دل می کند ،بیش تر شنونده باشید.(سریعاً در دام نصیحت کردن نیفتید).
۷. اگر در حضور شما صحبتی مطرح می شود که به شما هیچ ربطی ندارد یا جنبه خصوصی دارد بهتر است آن جا را ترک کنید. یا خود را به کاری دیگر مشغول کنید.
۸. وقتی کسی از شما انتقادی می کند، سریعاً مقابل وی موضع گیری نکنید(چون می تواند به نفع شما باشد تا ایرادات خود را بشناسید و آن ها را برطرف کنید).
۹. فقط با منطق به موضوع نگاه نکنید (به احساسات طرف مقابل نیز فکر کنید).
۱۰. جهت درک احساسات طرف مقابل ،بهتر است خود را به جای وی تصور کنید.
۱۱. وقتی کسی شما را به جای شخص دیگر اشتباه می گیرید، محترمانه وی را متوجه اشتباهش نمایید.
۱۲. همیشه ظرفیت گوش کردن نظرات مخالف را نیز داشته باشید.
۱۳. هنگامی که کسی در حال سخنرانی است ، شایسته نیست مکرر به ساعتتان نگاه کنید.
۱۴. وقتی کسی با شما درد و دل می کند و چیز تعجب بر انگیزی می گوید ، شما عادی برخورد کنید.(ظرفیت بالای شنیدن خود را نشان دهید).