# 有关商务礼仪的文章

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-01-06

*有关商务礼仪的文章（精选3篇）有关商务礼仪的文章 篇1 荀子曾说：人无礼则不立，事无礼则不成，国无礼则不宁。从这句话可以看出，礼对一个人，对一件事，对一个国家是多么的重要。我国一直以来都是一个礼仪之邦。古人云：中国有礼仪之大，故称夏，有服章...*

有关商务礼仪的文章（精选3篇）

有关商务礼仪的文章 篇1

荀子曾说：人无礼则不立，事无礼则不成，国无礼则不宁。从这句话可以看出，礼对一个人，对一件事，对一个国家是多么的重要。我国一直以来都是一个礼仪之邦。古人云：中国有礼仪之大，故称夏，有服章之美，故称华。从这些都可以看出，礼仪的重要性。在现今，科技越来越发达，人们的生活水平也越来越高，各种具有现代文明特色的礼仪已广泛渗透到社会的方方面面，使人们的文明教养水平有了普遍的提高。在商务活动中，礼仪更显的重要，为了体现相互尊重，需要通过一些行为准则去约束人们在商务活动中的方方面面。对商务活动尤为重要，第一，注重商务礼仪有助于塑造商务人员良好的个人形象。第二，注重商务礼仪有助于塑造企业形象，从而为企业创造良好的经济效益。所以学习商务礼仪对我们自身来说也是非常重要的，学习它可以提高个人修养，提高自身素质，从而在竞争中脱异而出。 商务礼仪知识共享礼仪是人际交往的艺术，教养体现细节，细节展现素质 我们可以用一种简单的方式来概括商务礼仪，它是商务活动中对人的仪容仪表和言谈举止的普遍要求。现在让我们来看在仪表方面对我们有哪些要求。 一， 仪表美的要求

(一)服饰的方面

1，适体性原则：要求仪表修饰与个体自身的性别、年龄、容貌、肤色、身材。体型、个性、气质及职业身份等相适宜和相协调 。

\* 时间(time，)、地点(place)、场合(Occasion)原则;简称 T.P.O 原则，即要求仪表修饰因时间、地点、场合的变化而相应变化.使仪表与时间、环境氛围、特定场合相协调。

\* 整体性原则：要求仪表修饰先着眼于人的整体，再考虑各个局部的修饰，促成修饰与人自身的诸多因素之间协调一致，使之浑然一体，营造出整体风采。

\* 适度性原则：要求仪表修饰无论是修饰程度，还是在饰品数量和修饰技巧上，都应把握分寸，自然适度。追求虽刻意雕琢而又不露痕迹的效果。

二、举止礼仪

(1)要塑造良好的交际形象，必须讲究礼貌礼节，为此，就必须注意你的行为举止。举止礼仪是自我心诚的表现 ，一个人的外在举止行动可直接表明他的态度。做到彬彬有礼，落落大方，遵守一般的进退礼节，尽量避免各种 不礼貌、不文明习惯。

(2)到顾客办公室或家中访问，进门之前先按门铃或轻轻敲门，然后站在门口等候。按门铃或敲门的时间不要过长，无人或未经主人允许，不要擅自进入室内。

(3)在顾客面前的行为举止☆ 当看见顾客时，应该点头微笑致礼，如无事先预约应先向顾客表示歉意，然后再说明来意。同时要主动向在场人都表示问候或点头示意。

☆ 在顾客家中，未经邀请，不能参观住房，即使较为熟悉的，也不要任意抚摸划玩弄顾客桌上的东西，更不能玩顾客名片，不要触动室内的书籍、花草及其它陈设物品。

☆ 在别人(主人)未坐定之前，不易先坐下，坐姿要端正，身体微往前倾，不要跷 二郎腿 。☆ 要用积极的态度和温和的语气与顾客谈话，顾客谈话时，要认真听，回答时，以 是 为先。眼睛看着对方，不断注意对方的神情。

☆ 站立时，上身要稳定，双手安放两侧，不要背在背后，也不要双手抱在胸前，身子不要侧歪在一边。当主人起身或离席时，应同时起立示意，当与顾客初次见面或告辞时，要不卑不亢，不慌不忙，举止得体，有礼有节。

☆ 要养成良好的习惯，克服各种不雅举止。不要当着顾客的面，擤鼻涕、掏耳朵、剔牙齿、修指甲、打哈欠、咳嗽、打喷嚏，实在忍不住，要用手拍捂住口鼻，面朝一旁，尽量不要发出在场，不要乱丢果皮纸屑等。这虽然是一些细节，但它们组合起来构成顾客对你的总印象。

需要说明一点的是：人前化妆是男士们最讨厌的女性习惯。关于这一点，惯例放宽了。女性在餐馆就餐后，让人见到补口红，轻轻补粉，谁也不再大惊小怪。不过，也只能就这么一点，不能太过分。需要梳头，磨指甲，涂口红和化妆时，或者用毛刷涂口红时，请到化妆室，或盥洗室进行。在人前修容，是女性使男性最气恼的一个习惯。

同样，在人前整理头发，衣服，照镜子等行为应该尽量节制。

有关商务礼仪的文章 篇2

在社会交往中，大家一定恪守相当的老实和准则，才可以表现人为什么为人的独有风 范，才可以保证野蛮社会能够得到正常维系和发展，因此，当 etiquette 一词进入英文后，便有 了 礼节 的含意，意即 人际交往的通行证 。后来，通过不停地演化和发展， 礼节 一 词的涵义渐渐变得确切起来，并金鸡独立出来。首席礼节专业学家谭小芳表示，礼节，的确是人际关联 的通行证，乃至能够说，礼节 成功的通行证!

不管成功或潦倒你都需时不时问个人如许的问题：

1、他人在谈话时，你有潜心听么?

2、你看到认识之人会浅笑打招呼么?

3、你对他人特意见时会 幽思以后、暗地里再说么?

4、你会恳切的暗中赞誉他人么?

5、你有自制不要提升嗓门、乱发脾气么?

6、你叫得出每一个同事完好的全名么?

7、该说 谢谢 时你全有说么?

8、你有随时注意个人的 仪表整齐清洁么?

懂礼节、会礼节是成功的根本要素。礼节是通向成功的途径，这不是说有了礼节 就可以成功，但在成功的路上，礼节确实有着很关键的效用，尤其是在招聘的时候， 头180-秒 是关键 。由于聘请时绝对不能给一个招聘者许多的时间，但头180-秒内他举手投足间体现的气 质，处世的姿态与方式却能够看出他能否是就聘者须要之人。因此，此外有相对结实的专 业基础与实践阅历，还须要礼节来美化本人。

【成功=15%的常识技能+85%之人际关际】。有那么 一个哈佛大学设计的表格，它将人成功的要素分成三块：微观治理能力、切实操作能力和处置 人际关联的能力。从表格中能够看出，一个职业人须要具有前面所叙述三种能力，尽管地位不一样、岗 位不一样，种种能力的组成不一样，然而总的看来，处置人际关联的能力所占的比例相似。大约为 ：【成功=15%的常识技能+85%之人际关际】。这里所讲的人际关联，并非粗俗的拉交情，而是 一个广泛的概念。它指的是礼仪、礼节。

在经济学家眼底，礼节是一笔硕大的财富;在心道学 家眼底，礼节是最能压服人的心中武器;在服务行业，礼节是服务人员最正宗的脸谱。

礼节是处置人际关联和公共关联的学识，囊括礼仪、典礼、礼数、习俗习以为常等。它是社会野蛮的旗帜，是本人涵养的外在体现，因而，晓得礼节，将让个人之人生更为成功!

有关商务礼仪的文章 篇3

不论是商业礼物还是个人礼物，都能巩固关系及联络友谊，所以馈赠礼物也很重要，但他也有很多礼仪。让我们来看哈。

礼品不可太贵重，应强调 礼轻情意重 ，注重纪念意义。可选择有纪念意义的、有特色的东西作为礼品，如能馈赠即使有钱也难买到的特制纪念品则更佳。另外，还要考虑到客人的情趣，如对方是文化人，可以送张国画，对方较高雅，可以送音乐盒等。总之，应使礼品价值大于其物质价值，切不可将送礼变成行贿。

喜礼一般在婚前送到。对于深交的朋友，即使对方请贴未到，也可先行送礼。开张答谢礼必须在揭幕或剪彩之前数小时送到，以送花篮最为普遍，也有送镜屏或镜画的。问候礼在得知朋友、同事可以送水果或鲜花。 朋友帮过你的忙， 为了表示谢意，送对方一些酬劳礼也是应该的。凡这类送礼，非寻常可比，所送的礼物，第一要投对方所好，第二要适合对方使用，要因人而定。赴宴礼品可在宴会开始前送到主人家，以表恭敬。如赴私人家邸访问，应注意为女主人带些小艺术品、土特产等。如果有小孩，可带些糖果玩具。吊丧赠礼通常以花圈、挽联为多。

礼品最好有彩色包装。

送礼时一般应当面赠送，可附上祝词和名片。收礼时最好当面打开包装欣赏礼品，并握手致谢： 我非常喜欢 、 好漂亮 、 谢谢 等。

收到寄来的礼品，应及时回复短信或名片致谢。

1、 人多的场合如何赠送礼品：

首先要考虑礼品的数量、礼品发放的范围、礼品的种类。在人多的场合发放礼品，往往可能会漏掉一些人，因此，要格外小心礼品的数量。宁可多备一些，不可少发，否则会导致一些尴尬。

也可双方协商好，只赠主宾，其他客人的礼品另择机赠送。另外，人多场合赠送的礼品不宜过于贵重或具有针对个人的倾向。

2、 选择礼品要考虑赠礼的对象：

选择不同的礼品给不同的人是很多国家的习俗，特别是不同身份的人给不同的礼品非常重要。如果给主人和陪同人员的礼品完全相同，在一些国家会被认为是一种不尊重。

把受礼人的单位或姓名刻在礼品上的某个位置，注明赠礼的理由，会使礼品具有更大的珍藏价值。

同一个人在前后几次见面时要尽可能分送不同的礼品，否则说明赠礼人欠缺诚意。

3、 送花小常识：

世界各地都有送花的习俗，但要注意的是：

西方人送花只送单数，但不能送13枝;西方人送花一般用玫瑰代表爱情，用菊花代表哀思;很多地方的人都认为黄色的花不太好，所有送黄色花要慎重;日本人送花不送荷花，因为荷花经常被画在棺材上;每个国家基本都有自己的国花，送国花一般都会受欢迎。

4、 不适宜赠送的物品：

刀。赠送刀子被认为含有一刀两断的意思，应避免选作礼品。但有两种刀有时可以作礼品赠送：一种是特别富有民族特色的礼品刀(如阿拉伯弯刀)，另外一种就是瑞士军刀。很多国家的男子很喜欢这两种刀;

钟和鞋子。钟或代表死亡，或代表浪费时间，因此不作礼品送人。鞋子往往被认为不洁或不吉利，也应避免作为礼品;

药品。药品与疾病、不健康或死亡相联系。但保健品在很多国家受到欢迎;

动植物活体、生鲜食品、种子不宜送外国来访客人。许多国家有很严格的动、植物检疫法，不允许此类东西进入国门。

5、 赠送礼品的包装：

包装礼品前一定要把礼品的价格标签取掉，如果很难取，则应把价目签用深色颜料涂掉;

易碎的礼品一定要装在硬质材料的盒子里，然后填充防震材料，如海绵、棉花等，外面再用礼品纸包装;

要注意从色彩、图案等方面选择适合的礼品纸。不选用纯白、纯黑色包装纸。要注意有些国家和民族的人对色彩与图案有不同的理解。如果用彩带扎花，不能结出 十字 状，日本人则不喜欢 蝴蝶结

如果礼品的托人转交，或者为了保证受礼人知晓礼品的来源，可以在礼品包装好后，把送礼人的名片放在一个小信封中，粘贴在礼品纸上。

6、 赠礼的时机：

赠送礼品没有严格的时间限制，一般习惯是：

送花可以在迎送初期;

会谈会见时一般在起身告辞时赠送;签字仪式一般在仪式结束时互赠礼品;

用餐时：正式宴会如果有礼品互赠仪式，应按计划在相应时间段赠送，除此之外，一般是在临近结束时赠送;家宴一般在开始前赠送品;

祝贺欢庆：一般是开始或者提前赠送。

7、 赠礼的方式：

如果是会谈会见等活动，一般由最高职位的人代表本方向对方人员赠送礼品;赠送应从地位最尊的人开始;同一级别的人员中应先赠女士后赠男士，先赠年长者后赠年少者。

赠送礼品应双手奉送，或者用右手呈交，避免用左手。

有些国家的人在接受礼品时有推辞的习惯，但这只是一种礼节，并不代表拒绝。如果赠送的礼品确实没有贿赂之意，则应大胆坚持片刻。如果对方坚持拒收，则可能确实有不能接受的理由，不能一再强求。也不应表现出不高兴的情绪。

8、 接受赠礼：

接受礼品看起来很简单，但其中也有一些需要注意的方面。比如：

一般不当面拒绝礼品。如果认为对方的礼品考虑欠妥，应在事后及时予以说明，取得对方的谅解后再行退还;

一般而言，东方人接受礼品时，在表示感谢后，往往会把礼品收起来，而西方人往往习惯于当场打开礼品，表示赞美，有时还会表示礼品正是自己期待已久的物品等等;

西方的习惯一般在收到礼品一周之后，会写一封信表示感谢。

9、 回礼的时机与方式：

一般而言，来客应该赠送礼品，主人则应回礼。回礼的方式可以有很多种，既可以回赠一定物品，也可以用款待对方的方式来回礼。如果是回赠礼品，应注意以下几点：

不超值。回礼的价值一般不应超过对方赠送的礼品，否则会给人攀比之感。

收到私人赠送的礼品，回礼时应该有一个恰当的理由和合适的时机，不能为了回礼而不选时间、地点地单纯回送等值的物品。

分别时是最好的回礼时机之一。

常与外国客户打交道的公司不免要赠送礼品，如探望病人或参加婚礼、生日的时候，送上一束鲜花。相处较长的外宾离别时，赠送一两件小纪念品等，则是一种友好、祝愿或者感谢的表示。

涉外文秘要学会挑选礼品。礼品的价值不在于是否名贵，而在于适宜。一份适时宜人的礼物就会赢得友情。选择礼品时，宜选一些物美价廉、具有纪念意义，有民族特色并有一定艺术欣赏价值的物品，例如受礼人喜爱的小艺术品、小纪念品、食品、花束、书籍、画册或一般日用品等。

赠送的礼品一般要用礼品纸(花色、彩色纸)包装。即使礼品本身装在盒子里，也要另加包装，然后用彩带系上漂亮的蝴蝶结、梅花结等。

礼品一般应当面赠送(参加婚礼或送别可预先送去)。祝贺生日、赠送年礼，可派人送上门或邮寄，并随礼品附上送礼人的名片，也可书写贺词，装在大小相当的信封内。信封上写清楚受礼人姓名(不写地址)。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！