# 商务宴请的智慧大清单

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-01-06

*一个宴请，有时候可以改变人的一生；一次筵席，甚至可以影响职业生涯的成功与失败。如果将事业看作一场盛宴，那么，要掌握其中的玄机也要从掌握一张餐桌的礼仪开始。从谈判桌上的凌厉女强人到商务餐桌边的气质美女，每一个环节都有必须注意的地方，虽然有些繁...*

一个宴请，有时候可以改变人的一生；一次筵席，甚至可以影响职业生涯的成功与失败。如果将事业看作一场盛宴，那么，要掌握其中的玄机也要从掌握一张餐桌的礼仪开始。

从谈判桌上的凌厉女强人到商务餐桌边的气质美女，每一个环节都有必须注意的地方，虽然有些繁琐，但也不至于太难练就。一张智慧清单，照着做，保证你会在觥筹交错中尽显OL的淑女仪范。

自助午餐会：尽量不要取麻烦的食物南茜在一家著名跨国公司的北京总部做总经理秘书工作，中午要随总经理和市场总监有一个工作午餐会，主要是研究未来一年市场推广工作的计划。这不是一个很正式的会议，主要是利用午餐时间彼此沟通一下。

南茜知道晚上公司要正式宴请国内最大的客户张总裁等一行人，答谢他们一年来给予的支持，她已经提前安排好了酒店和菜单。午餐是自助餐的形式，与总经理一起吃饭，南茜可不想失分，在取食物时，她选择了一些都是一口能吃下去的食物，放弃了她平时喜爱的大虾等需要用手帮忙才能吃掉的美食。

她知道自己可能随时要记录老板的指示，没有时间去补妆，而总经理是法国人，又十分讲究。自助餐礼仪：自助餐酒会有它自己的特点，它不像中餐或者西餐的宴会，大家分宾主入席，直接就开始用餐的过程，通常自助餐不牵扯到座次的安排，大家可以在这个区域中来回地走动。

在和他人进行交谈的时候，应该注意尽量停止口中咀嚼食物，也不要在谈商务的时候吃一些很费力的食物，另外注意尽量避免浪费。正式宴请：提前沟通安排高潮出彩下午回到办公室，南茜再次落实了酒店的宴会厅和菜单，为晚上的正式宴请做准备。

算了算宾主双方共有8位，南茜安排了桌卡，因为是熟人，又只有几个客人，所以没有送请柬，可是她还是不放心，就又拿起了电话，找到了对方公关部李经理，详细说明了晚宴的地点和时间，又认真地询问了他们老总的饮食习惯。李经理告诉说他们的老总是山西人，不太喜欢海鲜，非常爱吃面食。

南茜听后，又给酒店打电话，重新调整了晚宴的菜单。南茜还是决定提前半个小时到酒店，看看晚宴安排的情况并在现场做点准备工作。

到了酒店南茜找到领班经理，再次讲了重点事项，又和他共同检查了宴会的准备。宴会厅分内外两间，外边是会客室，是主人接待客人小坐的地方，已经准备好了鲜花和茶点，里边是宴会的房间，中餐式宴会的圆桌上已经摆放好各种餐具。

南茜知道对着门口桌子上方的位子是主人位，但为了慎重从事，还是征求了领班经理的意见。从带来的桌卡中先挑出写着自己老板名字的桌卡放在主人位上。

再将对方老总的桌卡放在主人位子的右边。想到客户公司的第二把手也很重要，就将他放在主人位子的左边。

南茜又将自己的顶头上司市场总监的桌卡放在桌子的下首正位上，再将客户公司的两位业务主管，分放在他的左右两边。为了便于沟通，南茜就将自己的位子与公关部李经理放在了同一方向的位置。

应该说晚宴的一切准备工作就绪了。南茜看了看时间还差一刻钟，就来酒店的大堂内等候。

提前10分钟看到了总经理一行到了酒店门口，南茜就在送他们到宴会厅时简单地汇报了安排。南茜随即又返身回到了酒店大堂，等待着张总裁一行人的到来。

几乎分秒不差，她迎接的客人准时到达。 晚宴按南茜精心安排的情况顺利进行着，宾主双方笑逐颜开，客户不断夸奖菜的味道不错，正合他们的胃口。

这时领班经理带领服务员像表演节目一样端上了山西刀削面。客人看到后立即哈哈大笑起来，高兴地说道，你们的工作做得真细致。

南茜的总经理也很高兴地说，这是南茜的功劳。看到宾主满意，南茜心里暗自总结着经验，下午根据客人的口味调整菜单去掉了鲍鱼等名贵菜，不仅省钱，还获得了客人的好感。

看来，一个重要商务活动要想成功，关键是要充分准备，沟通好是前提，通晓必要的商务礼仪更是制胜法宝！餐厅选择：宴请中谈商务的时机：一般宴请最好挑有沙发的包间，如果和客人不很熟，吃饭前人没来齐时，就先把事情谈了。这样做的好处是让人家吃得心里踏实。

如果和客人较熟，而且也不是什么复杂的事，只是表个态，就不要在吃的时候说，而是到最后送客时顺口说一声“帮我办一下”就行了。当然，一切要以尊重客人的要求为前提。

落座有规矩：正对门的位置是买单的位置，右手是贵宾，对面最好坐自己的助手(副主陪)，催个菜跑个腿什么的方便。如果双方来的人数差不多，最好互相间隔着坐，有利于私下交流。

不要自己人坐一边，对方坐一边，跟谈判似的。敬酒规矩：一般来说，敬客人时敬多了很不尊重，但是重要客人敬多了是可以的。

别人敬酒时，不要乱掺和。另外，作为副手敬酒也有技巧，一般要委婉地说“代老板敬您一杯”，这样可以兼顾双方位置的微妙差别。

链接:西餐怎么吃：都需要用刀切割，一次切一块食用。面条用叉子卷食。

面包需用手撕下小块放入口内，不可用嘴啃食。喝汤时不可发出声音。

水果是用叉子取用。正确使用餐具：左叉固定食物，右刀切割。

餐具由外向内取用，每个餐具使用一次。不要在没有进餐完毕的时候，就把刀和叉向右叠放在一起。

握把都向右，这样的话服务员会以为你已经就餐完毕，会把你的饭菜撤下去。链接：被老板邀请吃饭时与邀请老板吃饭被老板邀请吃饭时一般不要携伴前往，除非特别讲明。

接受到老板邀请，不可告诉办公室的同事，他们会难过的，甚至没来由地给你的同事关系带来负面影响。受到老板的礼遇，保持沉默是好的。

如果老板没当众邀请你，多半他也不希望他人知道。慎重邀请老板吃饭 身为下属，邀请老板吃饭应该是慎重对待的事情，即使你们之间有深厚的交情，也不可大意(还要视你的朋友兼老板是什么样的人)。

请老板吃饭，当然要复杂一些。利用特殊时机是恰当的，比如很重要的工作告一段落(最好是大功告成、任务圆满完结之后的半月内，休息了几天)，你新获提升，春节，你想给老板提一个很重要的建议……如果与老板不是很熟，那还是等几年再请他。

如果一直没有机会跟他混熟，那就没必要请他了，否则彼此会尴尬的，对你的前途未必就有利。新上任的经理应不应该请老板吃饭?工作午餐是可以的，会有许多事值得谈，但总有点勉强。

邀请老板到家做客，则显得不合适了。如果有比较稳固的亲戚关系，视时机而定。

来源：慧聪网办公用品行业

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！