# 商务礼仪基本常识

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2024-12-26

*商务礼仪基本常识（精选3篇）商务礼仪基本常识 篇1　　在拉美，政变是经常发生的事情，人们由于司空见惯，因此发生了政变，也不会紧张骚动，街上仍平平静静。政变对于一般的商业几乎没有影响，只有牵涉到政府的交易，才产生影响。　　和处事敏捷的北美人相*

商务礼仪基本常识（精选3篇）

**商务礼仪基本常识 篇1**

　　在拉美，政变是经常发生的事情，人们由于司空见惯，因此发生了政变，也不会紧张骚动，街上仍平平静静。政变对于一般的商业几乎没有影响，只有牵涉到政府的交易，才产生影响。

　　和处事敏捷的北美人相比，拉美的商人显得极为悠闲开朗。与拉美商人洽谈时，常听他们说：“明天就办 ”，但到了明天，却仍然是这句话。

　　拉美的教育水平比较低，能够管理业务的经理人才不多。因此，必须与负责管理的人才能谈生意，而且拉美休假也很多，在商谈中，经常会遇到参加洽谈的人突然请了假，商谈要停顿到他休假回来后才能继续进行。由于当地这种情况，洽谈中的感情成份很大，彼此成为知己之交之后，他们便会优先办理，也会照顾到客户的要求，商谈便可以顺利地进行。因此，在拉美，商谈时的态度是要能善解人意，冷酷无情将不适合当地的商谈气氛。但是，近几年来，在美国受过商业教育的人迅速增加，因此这种商业环境正在逐步改变。

　　拉美国家由于比较悠闲，人们常常变得责任感不强。在商业活动中，不遵守付款日期是经常发生的事，而对金融的时间价值也缺乏敏感。

　　从事国际贸易的商人中，也有对信用证付款的观念极为淡薄人，甚至还有商人希望同国内交易一样用支票付款，有些人根本不了解国际贸易中正式交易的做法。

　　拉美国家中，除巴西、阿根廷、哥伦比亚等外，对进口许可证审查很严，所以事先若未确认是否已获得许可，千万不要着手组织生产，以免陷于进退两难的\'困境。

　　在拉美的贸易中，美元是主要的货币，美元黑市的横行，是拉美各国共同的现象。

**商务礼仪基本常识 篇2**

　　1、 要了解和尊重各国的特殊习俗。出国前最好是多查阅些有关访问国资料，了解其特殊的风俗习惯和礼节；否则会使访问国的主人误以为对他们不尊重，以致整个商务访问活动宾主双方的不愉快，甚而辙底失败。

　　2、 见面进要有礼有节。一般在做自我介绍时要先讲自己的身份，然后请教对方。此外，国际上往往在互相介绍时有互相交换名片的习惯。

　　3、 参加商务活动要守时，因为出席商务活动抵达时间的迟早在一定程度上反映了对访问国主人的尊重程度。

　　4、 参加宴请活动要有礼节。出席宴会应正点或提前二、三分钟抵达，告辞时要等主宾退席后才能退席。确实有事需提早退席，应向访问国主人道歉后悄悄离去。

　　5、 选择适当之称呼方式。在国际交流中，一般在招呼上均称先生、女士和小姐。但要注意在招呼地位高的官方人士时，要选用“阁下”或称呼其“职衔”方式。

　　6、 带备适当之礼品。在国外，大多数商业机构有鼓励或禁止送礼，有时赠送礼品会使访问国主人处于一种在道德上进退两难的境地。但适当之友谊礼品，如国产的一些很有特色且花销不大的纪念品或带有公司标志的意义和独到的作用。

　　7、 穿着服饰要合适。参加商务活动或宴请，正统的西服和领带是必要的，对女士来说一般也应着礼服或西服。

　　8、 交流方式要注意。在国外几乎所有的会谈都是英语，如果语言上有障疑，可随团带备或在当地聘请一位翻译。此外，在多数会谈中，开场白都非常简短，交流也都很快进入正题；切忌在会议中斜靠在椅子上，或把手放在头后面，或二、三人窃窃私语，或闭目小睡，或无精打采等，这些都是对交谈双方的不尊重并会引致反感。

**商务礼仪基本常识 篇3**

　　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。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找