# 商务礼仪中应该怎样握手

来源：网友投稿 作者：小六 更新时间：2025-01-10

*商务礼仪中应该怎样握手（精选5篇）商务礼仪中应该怎样握手 篇1　　握手的标准方式：　　行至距握手对象1米处，双腿立正，上身略向前倾，伸出右手，四指并拢，拇指张开与对方相握，握手时用力适度，上下稍晃动3、4次，随即松开手，恢复原状。与人握手，*

商务礼仪中应该怎样握手（精选5篇）

**商务礼仪中应该怎样握手 篇1**

　　握手的标准方式：

　　行至距握手对象1米处，双腿立正，上身略向前倾，伸出右手，四指并拢，拇指张开与对方相握，握手时用力适度，上下稍晃动3、4次，随即松开手，恢复原状。与人握手，神态要专注、热情、友好、自然，面含笑容，目视对方双眼，同时向对方问候。

　　握手时精神要集中，双目注视对方，微笑致意，握手时不要看着第三者，更不能东张西望，这都是不尊重对方的表现。军人戴军帽与对方握手时，应先行举手礼，然后再握手。

　　握手的先后顺序：

　　在一般性的交往应酬之中，握手的标准伸手顺序应该是：

　　(1)地位高的人先伸手；

　　(2)男女之间握手，男方要等女方先伸手后才能握手，女士有主动选择是否有进一步交往的权利，如女方不伸手，无握手之意，方可用点头或鞠躬致意；

　　(3)宾主之间，主人应向客人先伸手，以示欢迎；

　　(4)晚辈和长辈握手，应该是长辈先伸手；

　　(5)上下级之间，下级要等上级先伸手，以示尊重。

　　(6)师和学生握手，应该是老师先伸手

　　(7)多人同时握手切忌交叉，要等别人握完后再伸手。

　　在正规的商务场合，则应该基于位高者先伸手的原则下，上述的7个顺序都完全适合于正规场合，但是身份不同是不一样的。例如，女士是公关经理，男士是董事长，女士职位显然比男士低，两个单位商务交往，就是董事长地位高，因此应该由董事长先伸手。但是在一般性的社交场合，无论职位高低，仍然是女士优先，大家在一块玩，不讲职务，不讲头衔，那么在礼仪上就是女士的地位高于男士，因此应该由女士先伸手。

　　除了一般场合外，还有特殊场合。最重要的表现在在家里或单位接待客人时，宾主之间握手。一般的规则是：

　　(1)客人到达时，主人先伸手。主人先伸手表示对客人的一种欢迎(比如：客人来拜访，主人不伸手说明不拿客人当回事。)；

　　(2)客人告辞时。客人先伸手。(比如：中午到别人单位去拜访，客人辞行先伸手表示主人请留步，主人先伸手表示逐客，别混饭。)

　　个人和群体握手的顺序：

　　1、由尊而卑：如果在场的人是一个单位的或一个家的人的话，地位高低是很容易分清的。握手由地位高的开始依次往下排。

　　2、由近而远：周围有四五个人，或者在宴会厅门口排队，领导排队迎候客人，就不能跳越，应该伸手和最近的人开始握手。群体和个体握手，个体没有伸手，群体的同志就不能先伸手。(举例：某个体到一个公司去做报告，主人派一个司机和一个女办公室主任随同专车来接，个体应该先和女士握手，但司机却先伸手了，这让个体很尴尬。)

　　3、顺时针方向前进：围在一个圆桌上，或者坐在一个客厅里面，四面都有人，握手的标准化做法是主人先和自己右手的人握手(右手的人一般是主宾)，然后按顺时针方向前进。顺时针方向前进从国际上来讲是一种比较吉利的方向。一般在社交场合人们不喜欢倒时针走，除了运动会入场式或轿车在酒店大堂停车(交通规则要求)、追悼会或遗体告别等情况外。

　　握手的力度：

　　握手时为了表示热情友好，应当稍许用力，但以不握痛对方的手为限度。在一般情况下，握手不必用力，握一下即可。男子与女子握手不能握得太紧，西方人往往只握一下妇女的手指部分，但老朋友可以例外。

　　握手时间的长短：

　　握手时间的长短可根据握手双方亲密程度灵活掌握。初次见面者，一般应控制在3秒钟以内，切忌握住异性的手久久不松开。即使握同性的手，时间也不宜过长，以免对方欲罢不能。但时间过短，会被人认为傲慢冷淡，敷衍了事。

　　握手的禁忌：

　　不要在握手时戴着手套或戴着墨镜，另一只手也不能放在口袋里。只有女士在社交场合可以戴着薄纱手套与人握手。握手时不宜发长篇大论，点头哈腰，过分客套，这只会让对方不自在，不舒服。与基督教徒交往时，要避免交叉握手。这种形状类似十字架，在基督教信徒眼中，被视为不吉利。与阿拉伯人、印度人打交道，切忌用左手与他人握手，因为他们认为左手是不洁的。除长者或女士，坐着与人握手是不礼貌的，只要有可能，都要起身站立。

　　1、最重要的.禁忌，心不在焉：不看着对方，甚至是与旁边的人聊天。心不在焉的握手不如不握。

　　2、除非没有右手，否则必须伸出右手：一般握手，尤其跟外国人握手，如新马泰一带、穆斯林地区、印度人，左右两只手往往有各自的分工，只用右手行使礼节；另外在英语文化中“右”是上位，是好的位置；而“左”是下位，是不好的位置。

　　3、握手时戴手套或戴着墨镜：国际惯例只有女人在社交场合戴着的薄纱手套可以不摘。此外一般用的御寒的手套一定要摘。握手时也不要一只手也放在口袋里。

　　4、握手时不宜发长篇大论，点头哈腰，过分客套，这只会让对方不自在，不舒服。

　　5、在国际交往中，尤其是到西方国家去，握手要避免所谓双手交叉握着对方的双手，即所谓“交叉握手”。

　　扩展资料：

　　商务礼仪是指在商务活动中，各方企业为了体现相互尊重应该遵守的一些行为准则。[1]在商务活动中，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，这其中包括仪表礼仪，言谈举止，书信来往，电话沟通等技巧，从商务活动的场合又可以分为办公礼仪，宴会礼仪，迎宾礼仪等。

　　礼仪作用

　　商务礼仪的作用：内强素质，外强形象

　　具体表述为三个方面：

　　1、提高个人的素质

　　商务人员的个人素质是一种个人修养及其表现。如在外人面前不吸烟、不在大庭广众前喧哗。

　　【例】佩戴首饰的4个原则：前提：符合身份

　　（1）以少为佳，提倡不戴，一般不多于三种，每种不多于两件；

　　（2）善于搭配，如穿无袖旗袍、高筒薄纱手套去参加高级晚宴，戒指应该戴在手套里（新娘除外）；少女穿短裙去派对，脚链戴在袜子外（建议腿型好的或走路姿势好的少女才戴脚链）；

　　（3）同质同色；

　　（4）习俗原则，如戒指戴左手；戒指戴在食指表示想结婚、戴中指表示已有爱人，戴无名指表示已婚，戴小拇指表示独身，拇指不戴戒指。

　　2、有助于建立良好的人际沟通

　　【例】秘书接听找老总的电话，先告对方要找的人不在，再问对方是谁、有何事情。

　　【例】拜访别人要预约，且要遵时守约，提前到可能会影响别人的安排或正在进行的事宜。

　　商务礼仪

　　3、维护个人和企业形象

　　商务礼仪最基本作用是“减灾效应”：少出洋相、少丢人、少破坏人际关系,遇到不知事情，最稳妥方式是紧跟或模仿，以静制动。如西餐宴会上女主人是第一次序，女主人就座其他人才能就座，女主人拿起餐巾表示宴会开始，女主人拿起刀叉其他人才可以吃，女主人把餐巾放在桌子上表示宴会结束。

　　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，愿以下社交礼仪知识能帮助你提高自身修养。

　　握手礼仪

　　握手是一种礼仪，但人与人之间、团体之间、国家之间的交往都赋予这个动作丰富的内涵。一般说来，握手往往表示友好，是一种交流，可以沟通原本隔膜的情感，可以加深双方的理解、信任，可以表示一方的尊敬、景仰、祝贺、鼓励，也能传达出一些人的淡漠、敷衍、逢迎、虚假、傲慢。团体领袖、国家元首之间的握手则往往象征着合作、和解、和平。握手的次数也许数也数不清，印象深刻的可能只有几次：第一次见面的激动，离别之际的不舍，久别重逢的欣喜，误会消除、恩怨化解的释然等等。

　　把握住握手事项中的一点或几点，可以讲述自己的经历，可以针对现实发表议论，可以展开联想，表达感悟，可以从虚入手，倾诉感情，表达方式可以根据情景需要而定。握手最早发生在人类“刀耕火种”的年代。那时，在狩猎和战争时，人们手上经常拿着石块或棍棒等武器。他们遇见陌生人时，如果大家都无恶意，就要放下手中的东西，并伸开手掌，让对方抚摸手掌心，表示手中没有藏武器。这种习惯逐渐演变成今天的“握手”礼节。

　　握手是在相见、离别、恭贺、或致谢时相互表示情谊、致意的一种礼节，双方往往是先打招呼，后握手致意。

　　一、握手的顺序

　　主人、长辈、上司、女士主动伸出手，客人、晚辈、下属、男士再相迎握手。

　　二、握手的方法

　　1、一定要用右手握手。

　　2、要紧握双方的手，时间一般以1~3秒为宜。当然，过紧地握手，或是只用手指部分漫不经心地接触对方的手都是不礼貌的。

　　3、被介绍之后，最好不要立即主动伸手。年轻者、职务低者被介绍给年长者、职务高者时，应根据年长者、职务高者的反应行事，即当年长者、职务高者用点头致意代替握手时，年轻者、职务低者也应随之点头致意。和年轻女性或异国女性握手，一般男士不要先伸手。男士握手时应脱帽，切忌戴手套握手。

　　4、握手时双目应注视对方，微笑致意或问好，多人同时握手时应顺序进行，切忌交叉握手。

　　5、在任何情况拒绝对方主动要求握手的举动都是无礼的，但手上有水或不干净时，应谢绝握手，同时必须解释并致歉。

　　6、握手时首先应注意伸手的次序。在和女士握手时，男士要等女士先伸手之后再握，如女士不伸手，或无握手之意，男士则点头鞠躬致意即可，而不可主动去握住女士的手；在和长辈握手时，年轻者一般要等年长者先伸出手再握;在和上级握手时，下级要等上级先伸出手再趋前握手。另外，接待来访客人时，主人有向客人先伸手的义务，以示欢迎；送别客人时，主人也应主动握手表示欢迎再次光临。

　　7、握手时一定要用右手，这是约定俗成的礼貌。在一些东南亚国家，如印度、印尼等，人们不用左手与他人接触，因为他们认为左手是用来洗澡和上卫生间的。如果是双手握手，应等双方右手握住后，再将左手搭在对方的右手上，这也是经常用的握手礼节，以表示更加亲切，更加尊重对方。

　　仪表礼仪

　　1、化妆的原则

　　（1）扬长避短

　　突出美化自己脸上富有美感之处，掩饰面部的不足，以达到化妆的最佳效果。

　　（2）淡妆适宜

　　一般来说，化妆有晨妆、晚妆、上班妆、社交妆、舞会妆等多种形式，他们的浓淡程度都存在差别。因此，化妆的浓淡要根据不同的时间和场合来选择。如工作妆要简约、清丽、素雅，而舞会妆则可浓艳。

　　（3）化妆避人

　　化妆或补妆应该遵循修饰避人的原则，选择无人的地方，如化妆间、洗手间等，切忌在他人面前肆无忌惮地化妆或补妆。一般情况下，女士在用餐、饮水、出汗等之后应及时为自己补妆。

　　2、化妆禁忌

　　（1）化妆的浓、淡要视时间、场合而定；

　　（2）不要在公共场所化妆；

　　（3）不要在男士面前化妆；

　　（4）不要非议他人的化妆；

　　（5）不要借用他人的化妆品；

　　（6）男士不要过分化妆。

　　3、服饰及其礼节

　　（1）要注意时代的特点，体现时代精神；

　　（2）要注意个人性格特点；

　　（3）应符合自己的体形。

　　4、白领女士的禁忌

　　（1）发型太新潮禁忌；

　　（2）头发如乱草禁忌；

　　（3）化妆太夸张禁忌；

　　（4）脸青唇白禁忌；

　　（5）衣装太新潮禁忌；

　　（6）打扮太性感禁忌；

　　（7）天天扮“女黑侠”禁忌；

　　（8）脚踏“松糕鞋”。

**商务礼仪中应该怎样握手 篇2**

　　握手的先后顺序：

　　当多人在场时，要按照，先上级后下级;先长辈后晚辈;先主人后客人;先女士后男士。如果对方是长着、领导、贵宾，一定要先等对方伸手之后才可上前握手，如果对方没有伸手的意思，点头致意即可，尤其是对方是女士的时候，要更加注意。

　　握手的姿势：

　　伸出右手，手掌和地面垂直，四指并拢，拇指稍微张开。手臂弯向内侧，手尖微微向下。总之一定要自然，还要方便别人伸手来握。

　　握手时间：

　　握手时间一般控制在3~5秒，尤其是和女士握手时更应注意时间。握手时建议说些问候语比如说“你好”等。

　　握手的一些细节：

　　握手前一定要摘掉手套再进行握手，女士如果手套外戴有戒指可以不摘手套直接进行握手。男士如果戴有帽子也一定要摘掉，以体现对对方的尊重。按照国际惯例，军人可以戴手套和帽子握手，但是握手前必须要行军礼。

　　握手的一些细节：

　　不宜左手握手;不宜交叉握手;不宜戴墨镜握手;有些人有手汗，建议握手前整理下衣服将汗拭干以免尴尬。

**商务礼仪中应该怎样握手 篇3**

　　握手的标准方式：

　　行至距握手对象1米处，双腿立正，上身略向前倾，伸出右手，四指并拢，拇指张开与对方相握，握手时用力适度，上下稍晃动3、4次，随即松开手，恢复原状。与人握手，神态要专注、热情、友好、自然，面含笑容，目视对方双眼，同时向对方问候。

　　握手的先后顺序：

　　男女之间握手，男方要等女方先伸手后才能握手，如女方不伸手，无握手之意，方可用点头或鞠躬致意;宾主之间，主人应向客人先伸手，以示欢迎;长幼之间，年幼的要等年长的先伸手;上下级之间，下级要等上级先伸手，以示尊重。多人同时握手切忌交叉，要等别人握完后再伸手。握手时精神要集中，双目注视对方，微笑致意，握手时不要看着第三者，更不能东张西望，这都是不尊重对方的表现。军人戴军帽与对方握手时，应先行举手礼，然后再握手。

　　握手的力度：

　　握手时为了表示热情友好，应当稍许用力，但以不握痛对方的手为限度。在一般情况下，握手不必用力，握一下即可。男子与女子握手不能握得太紧，西方人往往只握一下妇女的手指部分，但老朋友可以例外。

　　握手时间的长短：

　　握手时间的长短可根据握手双方亲密程度灵活掌握。初次见面者，一般应控制在3秒钟以内，切忌握住异性的手久久不松开。即使握同性的手，时间也不宜过长，以免对方欲罢不能。但时间过短，会被人认为傲慢冷淡，敷衍了事。

　　握手的禁忌：

　　不要在握手时戴着手套或戴着墨镜，另一只手也不能放在口袋里。只有女士在社交场合可以戴着薄纱手套与人握手。握手时不宜发长篇大论，点头哈腰，过分客套，这只会让对方不自在，不舒服。与基督教徒交往时，要避免交叉握手。这种形状类似十字架，在基督教信徒眼中，被视为不吉利。与阿拉伯人、印度人打交道，切忌用左手与他人握手，因为他们认为左手是不洁的。除长者或女士，坐着与人握手是不礼貌的，只要有可能，都要起身站立。

　　握手还含有感谢、慰问、祝贺或相互鼓励的表示。

**商务礼仪中应该怎样握手 篇4**

　　握手一般讲究：“尊者决定”，即由女士、长辈、已婚者、职位高者伸出手来之后，男士、晚辈、未婚者、职位低者方可伸手呼应。若一个人要与许多人握手，那么有礼貌的顺序是：先长辈后晚辈，先主人后客人，先上级后下级，先主人后女士。在多数场合，职位高的人应该先伸出手，若他(她)没有这样做，你应该先伸手。

　　不要再握手的时候，脸上的表情冷冰冰的。

　　女士如果不伸手，千万不要去握女士的手。

　　在和女士握手的时候也要温柔，没有力量，要注意分寸。

　　要记住是握手，而不是握手指。

　　不要刚握完手就拿出手绢擦手。

**商务礼仪中应该怎样握手 篇5**

　　握手的标准方式：

　　行至距握手对象1米处，双腿立正，上身略向前倾，伸出右手，四指并拢，拇指张开与对方相握，握手时用力适度，上下稍晃动3、4次，随即松开手，恢复原状。与人握手，神态要专注、热情、友好、自然，面含笑容，目视对方双眼，同时向对方问候。

　　握手时精神要集中，双目注视对方，微笑致意，握手时不要看着第三者，更不能东张西望，这都是不尊重对方的表现。军人戴军帽与对方握手时，应先行举手礼，然后再握手。

　　握手的先后顺序：

　　在一般性的交往应酬之中，握手的标准伸手顺序应该是：

　　(1)地位高的人先伸手;

　　(2)男女之间握手，男方要等女方先伸手后才能握手，女士有主动选择是否有进一步交往的权利，如女方不伸手，无握手之意，方可用点头或鞠躬致意;

　　(3)宾主之间，主人应向客人先伸手，以示欢迎;

　　(4)晚辈和长辈握手，应该是长辈先伸手;

　　(5)上下级之间，下级要等上级先伸手，以示尊重。

　　(6)师和学生握手，应该是老师先伸手

　　(7)多人同时握手切忌交叉，要等别人握完后再伸手。

　　在正规的商务场合，则应该基于位高者先伸手的原则下，上述的7个顺序都完全适合于正规场合，但是身份不同是不一样的。例如，女士是公关经理，男士是董事长，女士职位显然比男士低，两个单位商务交往，就是董事长地位高，因此应该由董事长先伸手。但是在一般性的社交场合，无论职位高低，仍然是女士优先，大家在一块玩，不讲职务，不讲头衔，那么在礼仪上就是女士的地位高于男士，因此应该由女士先伸手。

　　除了一般场合外，还有特殊场合。最重要的表现在在家里或单位接待客人时，宾主之间握手。一般的规则是：

　　(1)客人到达时，主人先伸手。主人先伸手表示对客人的一种欢迎(比如：客人来拜访，主人不伸手说明不拿客人当回事。);

　　(2)客人告辞时。客人先伸手。(比如：中午到别人单位去拜访，客人辞行先伸手表示主人请留步，主人先伸手表示逐客，别混饭。)

　　个人和群体握手的顺序。

　　1、由尊而卑：如果在场的人是一个单位的或一个家的人的话，地位高低是很容易分清的。握手由地位高的开始依次往下排。

　　2、由近而远：周围有四五个人，或者在宴会厅门口排队，领导排队迎候客人，就不能跳越，应该伸手和最近的人开始握手。群体和个体握手，个体没有伸手，群体的同志就不能先伸手。(举例：某个体到一个公司去做报告，主人派一个司机和一个女办公室主任随同专车来接，个体应该先和女士握手，但司机却先伸手了，这让个体很尴尬。)

　　3、顺时针方向前进：围在一个圆桌上，或者坐在一个客厅里面，四面都有人，握手的标准化做法是主人先和自己右手的人握手(右手的人一般是主宾)，然后按顺时针方向前进。顺时针方向前进从国际上来讲是一种比较吉利的方向。一般在社交场合人们不喜欢倒时针走，除了运动会入场式或轿车在酒店大堂停车(交通规则要求)、追悼会或遗体告别等情况外。

　　握手的力度：

　　握手时为了表示热情友好，应当稍许用力，但以不握痛对方的手为限度。在一般情况下，握手不必用力，握一下即可。男子与女子握手不能握得太紧，西方人往往只握一下妇女的手指部分，但老朋友可以例外。

　　握手时间的长短：

　　握手时间的长短可根据握手双方亲密程度灵活掌握。初次见面者，一般应控制在3秒钟以内，切忌握住异性的手久久不松开。即使握同性的手，时间也不宜过长，以免对方欲罢不能。但时间过短，会被人认为傲慢冷淡，敷衍了事。

　　握手的禁忌：

　　不要在握手时戴着手套或戴着墨镜，另一只手也不能放在口袋里。只有女士在社交场合可以戴着薄纱手套与人握手。握手时不宜发长篇大论，点头哈腰，过分客套，这只会让对方不自在，不舒服。与\_\_\_\_徒交往时，要避免交叉握手。这种形状类似十字架，在基督\_\_\_\_眼中，被视为不吉利。与阿拉伯人、印度人打交道，切忌用左手与他人握手，因为他们认为左手是不洁的。除长者或女士，坐着与人握手是不礼貌的，只要有可能，都要起身站立。

　　1、最重要的禁忌，心不在焉：不看着对方，甚至是与旁边的人聊天。心不在焉的握手不如不握。

　　2、除非没有右手，否则必须伸出右手：一般握手，尤其跟外国人握手，如新马泰一带、穆斯林地区、印度人，左右两只手往往有各自的分工，只用右手行使礼节;另外在英语文化中“右”是上位，是好的位置;而“左”是下位，是不好的位置。

　　3、握手时戴手套或戴着墨镜：国际惯例只有女人在社交场合戴着的薄纱手套可以不摘。此外一般用的御寒的手套一定要摘。握手时也不要一只手也放在口袋里。

　　4、握手时不宜发长篇大论，点头哈腰，过分客套，这只会让对方不自在，不舒服。

　　5、在国际交往中，尤其是到西方国家去，握手要避免所谓双手交叉握着对方的双手，即所谓“交叉握手”。

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