# 国际商务礼仪

来源：网络 作者：夜色微凉 更新时间：2024-06-10

*卓越女性课程上，来自瑞士，拥有30年经验的酒店管理专家AndyMannhart主讲了“国际商务礼仪”课。一堂课后，学员们纷纷表示“内容多到记不下来”。原来，如何请客吃饭，如何握手，如何打招呼……这些商务活动都大有讲究！商务宴请应先问客人喜欢...*

卓越女性课程上，来自瑞士，拥有30年经验的酒店管理专家AndyMannhart主讲了“国际商务礼仪”课。一堂课后，学员们纷纷表示“内容多到记不下来”。

原来，如何请客吃饭，如何握手，如何打招呼……这些商务活动都大有讲究！商务宴请应先问客人喜欢哪家餐厅，口味有何偏好。客人到达之前，主人应先到场，并把最好的座位留给客人。

客人不能独自用餐。如果对食物不满意，应由主人提出投诉，切记：无论如何不要提高嗓门。

用餐过程中一般不能离开和打手机。实在有需要，应在两道菜之间离开。

女士一般坐在男士的右手边，左面的人应该照顾右面的人。握手原则女士主动将手伸向男士，年长者主动将手伸向年轻者，上司主动将手伸向下属。

别人主动伸手时，不应拒绝。握手时，正视对方的眼睛。

问候原则男士主动向女士问候，年轻人主动向年长者问候，下属主动向上司问候。介绍和称呼原则和客户谈判时，如果老板正好来了，应先向老板介绍客户———最重要的人总是最先被介绍。

自我介绍时，如你有头衔，不要主动提及。如某人自称芭芭拉，则称呼她为芭芭拉。

如果自称为“芭芭拉·布什”，则要称她布什夫人。谁该主动告诉别人如何称呼自己？女士告诉男士，年长者告诉年轻人，上司告诉下属。

来源：网易

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找