

国际商务礼仪的基本知识（9 篇）

（经典版）

编制人：_____

审核人：_____

审批人：_____

编制单位：_____

编制时间：____年____月____日

序言

下载提示：该文档是本店铺精心编制而成的，希望大家下载后，能够帮助大家解决实际问题。文档下载后可定制修改，请根据实际需要进行调整和使用，谢谢！

并且，本店铺为大家提供各种类型的经典范文，如工作资料、求职资料、报告大全、方案大全、合同协议、条据文书、教学资料、教案设计、作文大全、其他范文等等，想了解不同范文格式和写法，敬请关注！

Download tips: This document is carefully compiled by this editor. I hope that after you download it, it can help you solve practical problems. The document can be customized and modified after downloading, please adjust and use it according to actual needs, thank you!

In addition, this shop provides you with various types of classic model essays, such as work materials, job search materials, report encyclopedia, scheme encyclopedia, contract agreements, documents, teaching materials, teaching plan design, composition encyclopedia, other model essays, etc. if you want to understand different model essay formats and writing methods, please pay attention!

国际商务礼仪的基本知识（9 篇）

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。这次本店铺为您整理了国际商务礼仪的基本知识(9 篇)，希望能够给予您一些参考与帮助。

国际商务礼仪 篇一

接触和握手

当日本人与外国人会面时，他们通常是向对方鞠躬打招呼，如果还要握手，则感到繁琐、讨厌。当然，现在经常同外国人打交道做生意的日本人，以及年轻一代日本人已习惯握手这种动作。不过，这种根深蒂固的心理习惯仍然具有无形的影响。所以，同日本人会面时，用鞠躬方式打招呼会更自然一些。

鞠躬

在日本，一切言语问候都伴随着鞠躬，鞠躬几乎可以代替任何言语问候。鞠躬弯腰的深浅不同，其涵义也不同。弯腰且礼貌的鞠躬称“敬礼”，微微一鞠躬称为“会释”。鞠躬的形式男女也有别，男士双手垂下贴腿鞠躬，女士一只手压着另一只手放在前面鞠躬。

名片

对日本人来说，交换名片是人际交流简洁而又不使双方感到尴尬的方式。在日本，社会等级非常森严，在使用名片时，要注意以下事项：

印名片时，一面印中文，一面印日文，且名片中的头衔要准确地反映自己在公司的地位。

在会见日本商人时，记住要按职位高到职位低的顺序交换名片。交换名片时，把印有字的一面朝上并伸直手，微微鞠躬后，各自把对方的名片接到右手上。

接到名片后，一定要研究一下它的内容。之后，要说“见到你很高兴”等话，并复读其名，同时再鞠躬。记得在其名后加上“SAN”

的发音。（日语“先生”的读音，男女均如此），请注意，在日本公司的一个部门里不会有两个头衔相同的人，不管他们职位何等接近，一定有细微差别。否则，会冒犯到职位高的人。

在同交换过名片的日本人再会面时，千万不能忘记对方名字。否则，日本人会认为你是污辱他。

坐

日本人对坐姿极为讲究，不管是坐在椅子上还是榻榻米上。晚辈不能在长辈面前翘二郎腿。

当拜访日本公司时，宾主的会面通常是在会议室进行。作为礼貌，客人不能随随便便就坐到贵宾位上，应一直站着等主人进来让座。

进入日本人的住家前应脱鞋，但若是西方式的住房就可以不必脱鞋。

称谓与问候

通常的见面礼节是深深地弯腰鞠躬而不握手。要准备交换商业名片。

切不要以名字称呼日本人。只有家里人和非常亲密的朋友之间才以名字相称。

在称呼对方“某某先生”时，就在他的姓氏后面加上“San”字。

约会与准时

无论是商务或社交方面的约会，都应准时到达。

宴会

日本人吃饭，通常将各种菜肴一次端上来。吃的顺序是，先喝汤，

然后从各盘、碗中挑夹些菜。

在就餐过程中，吃得很慢，总是用左手端汤、饭碗；用筷子另一头从公盘中夹菜；在结束前，不撤走空盘。而且，在开始吃饭时要说“我要吃饭了”，吃完还要说“我吃饱了”。

还有，日本人认为善饮者才是好汉，要是他们问你要不要喝点，正确回答是“要”。

交流

日本人喜欢的交流方式是口头交流，面对面地进行谈话，不大注重书面的通讯或询问。日本人也喜欢和欣赏业务关系中的个人成分，很高兴接受礼节性拜访，来闲聊下或只是说一声“你好”。

款待与馈赠

日本商人经常邀请他们的商业伙伴赴宴，宴席几乎总是设在日本饭店或夜总会里，十分丰盛，往往要延续好几个小时。

在私人家里招待客人是难得的事。如果你真去日本人家里作客的话，那么一踏进门就先脱下帽子手套，然后脱下鞋子。按习惯，要给女主人带上一盒糕点或糖果，而不是鲜花。

如果日本人送你礼物，要对他表示感谢，但要等他再三坚持相赠后再接受。收受礼物时要用双手接取。

他们特别喜欢白兰地酒和冻牛排。成双作对的礼物被认为是好运的兆头，所以衬衫袖口的链扣子和配套成对的钢笔和铅笔这类礼物特别受欢迎。任何东西不要送四件的，因为日文中的“四”字发音与“死”字相同。

职位

日本公司的职位排序如下：

主席→总裁→副总裁→专务→执行副董事长→常务董事→董事
→部长→课长

课长是中国商人所能遇到的级的职员，位于管理线，既是管理者，又是工作者。

部长相当于中国公司里的部门经理。

董事虽然有一个级别，但很少单独作为一个基本职位，通常是部长兼。

常务董事通常掌握整个管理部门的执行权利，如市场、金融、产品和行政等。

执行副董事长通常就是专务，在公司中一般坐第三把交椅。

总裁和主席多为老板。

国际商务礼仪 篇二

一、价值观差异

在中国的文化观念中，人生的价值往往体现在其社会价值之中，总是把个人或者自我放在社会关系中去考察，否定个体的自我主体性，人生意义常常与“忘我”或者“牺牲”相联系。它追求的是这一种群体和谐的、稳定的伦理道德社会，个人可以弘扬个性，但不能将自我置于国家、集体之上；西方则不然，其主张以自我为核心的个人主义价值观念。

个人是社会的核心，追求个人利益的主观能动创造性是社会进步

的内在动力。因此，应将个人利益置于高于一切的位置，实行利己主义和自由主义，个人有满足自己物质利益和精神享受的权利，有自己生活上的隐私。这种价值观的差异可以说是根本性的，它是决定中西方商务礼仪差异的根本因素。

二、时间观差异

在中国传统文化领域中，人们推崇一种环形的时间观念。因此，中国人利用时间比较随意，比较灵活；西方人奉行的则是线形的时间观念，认为时间是一去不复返的。因此，他们的时间观念非常强烈，做任何事都有严格的日程安排，时刻保持“紧张”的时间观念。

这种差异表现在国际商务礼仪中，主要导致例如以下两个方面的中西差别：首先，在国际商务活动中，中国人不重视预约，有时候即使预约，也不严格遵守预约时间，而西方人则注重预约，且严格按照预约时间安排活动。其次，在商务谈判中，西方人喜欢开门见山，且在谈判中不喜欢停下或者保持沉默，而是习惯于速战速决。然而，中国人则喜好感情投资，喜欢宴请或者送礼物，在交杯换盏中达成一致，商务活动进程一般比较缓慢。

三、饮食观差异

在中国，饮食已经上升到一种几乎超越其他一切物质形态和精神形态的举足轻重的东西，“民以食为天”是其最好的表达。中国的菜肴讲究“五味调和”和“色、香、味、形、器俱佳”，追求美味，而忽略营养均衡；西方人饮食追求科学搭配，营养均衡，菜肴的“色、香、味”是次等要求。

他们喜欢清淡少油、原料新鲜的食物，只是将饮食当做一种摄取营养的手段，吃得比较简单，不会过分地追求口味。因此，在商务活动中，中方喜欢安排圆桌筵席，美味佳肴置于中心，与客人相互敬酒让菜、热闹非凡，在形式上形成一种团结、礼貌、共趣的气氛。然而，西方的宴会则讲究优雅温馨，富有情趣和礼仪，通过与邻座客人之间的交谈，达到交谊的目的；在宴请礼仪方面，中国从古至今大多都以“左”为尊，要将地位很尊贵的客人安排在左边的上座，然后依次安排。西方则以“右”为贵，。

国际商务礼仪 篇三

1、 要了解和尊重各国的特殊习俗，最新国际商务礼仪的八个要点总结。出国前最好就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，甚而彻底失败。

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，因为出席商务活动到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，应向访问国主人歉后悄悄离去，工作总结《最新国际商务礼仪的八个要点总结》。

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，正统的西服和领带就是必要的，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就是英语，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，这些都就是对交谈双方的不尊重并会引致反感。

国际商务礼仪

认识国际商务礼仪

顾名思义，国际商务礼仪就就是人们在国际交往过程中必须遵守的共同性的礼仪规范。也可以这样说，国际商务礼仪就就是人们在国际交往中要遵守的“交通规则”，它就是一种“世界语”。

国际交往强调“求同存异”与“遵守惯例”。现在世界上有近200个国家和地区，有数不胜数的民族，有几十亿人口。礼仪和习俗因人因地而异。

俗话说，“十里不同风，百里不同俗”，更何况那些居住在不同国家、分属不同民族、持有不同宗教信仰的人们了，礼仪和习俗都是不同的。鉴于此，人们在参与国际交往的时候，就必须有这样一种意识，即遵守约定俗成的共同的礼仪与习俗规范。

国际商务礼仪的重要性

国际贸易由来已久，从汉代的丝绸之路开始，我们的先人就已经融入了广泛的国际经济。海上丝绸之路、郑和下西洋、广东及江浙沿海一带自古也有发达的国际贸易，今天，随着世界经济一体化进程的深度发展，开展国际经济贸易已经在一定程度上影响着一个国家 and 地区的经济前景。

在于世界各个角落广泛接触的今天，来我国投资经商的外国人越来越多，国际商务越来越频繁，因此，如要发展，必须知晓必要的国际商务礼仪。

学习国际礼仪心态要求，最为关键与重要的，就是要有一种宽容的胸怀。老子说过：“上德若谷。”古人常讲两个词叫“虚怀若谷”、“有容乃大”，什么意思呢？因为国际交往就是以跨文化交往为背景的。

国际商务礼仪要求具备的素质

国际商务礼仪要求具备的素质

国际商务要求进行外贸交往的人员首先要有一些外语基础，其次要坚守尊重的原则，第三要有自己的原则，支持自己的国家。

国际商务交往要求使用外语

不懂外语，与外国人做生意，有多被动可想而知。特别就是在改革开放的今天，要不通外语而与成就商事，已经成为天方夜谭。

如今在我国，年轻一辈的经理人大都有外语的基础，随便的商务交流，经理人可以自由地与老外谈笑，可以充分发挥个人的外语才华，这也可以加深双方的友谊和感情，但在正式的涉外商务谈判中，大家最好把语言沟通工作交给翻译者去做，除非情况特殊，一般不需要你开金口。不管就是在中国境内，还就是在对方国家，都应该坚持这一点。

尊重外国客人

只要外国人以合法身份进中国，带着善意的交流和商业目的，我们就不排斥他，我们就欢迎他。知道有外国客人来，时间允许的话，应该准备背面印有他国文字的名片。

邀请外国朋友吃饭，最好准备一份印着他们国家文字的菜单。

与外国人见面，知道外语欠缺的话，应提早安排翻译人员。

学一些外国历史文化知识，即使临时抱佛脚，也可以在会面时派上用场。

另外，在于外国人做生意、交朋友时，可以经常送给他们一些精致的小礼物，这会令他们非常开心，但送礼物时要注意避讳。还有在未熟悉之前，不要轻易谈论他们国家敏感的政治问题，尤其就是在不知道对方观点的情况下，更要谨慎。

在国外支持自己的国家

不管身处何地，支持自己的国家就是爱国的一种表现。很小的时

二字的神圣和伟大，也才感知身上的重大责任。

在于外国人打交道时，要不卑不亢，特别就是在国外，言行应该像外交官一样谨慎。

国际商务礼仪 篇四

1、预约的窍门。

越高档的饭店越需要事先预约。

预约时，不仅要说明清人数和时间，也要表明是否要吸烟区或视野良好的座位。

如果是生日或其他特别的日子，可以告知宴会的目的和预算。

在预定时间内到达，是基本的礼貌。

2、再昂贵的休闲服，也不能随意穿着上餐厅。

3、进入餐厅时，男士应先开门，请女士进入。

如果有服务员带位，也应请女士走在前面。

入座、餐点端来时，都应让女士优先。

就算是团体活动，也别忘了让女士们走在前面。

4、吃饭时穿着得体是欧美人的常识。

去高档的餐厅，男士要穿着整洁的上衣和皮鞋；女士要穿套装和有跟的鞋子。

如果指定穿正式服装的话，男士必须打领带。

5、由椅子的左侧入座。最得体的入座方式是从左侧入座。

当椅子被拉开后，身体在几乎要碰到桌子的距离站直，领位者会

就座时，身体要端正，手肘不要放在桌面上，不可跷足，与餐桌的距离以便于使用餐具为佳。

餐台上已摆好的餐具不要随意摆弄。

将餐巾对折轻轻放在膝上。

6、正式的全套餐点上菜顺序是：①菜和汤②鱼肝油③水果④肉类⑤乳酪⑥甜点和咖啡⑦水果，还有餐前酒和餐酒。

没有必要全部都点，点太多却吃不完反而失礼。

稍有水准的餐厅都不欢迎只点前菜的人。

前菜、主菜（鱼或肉择其一）加甜点是最恰当的组合。

点菜并不是由前菜开始点，而是先选一样最想吃的主菜，再配上适合主菜的汤。

7、点酒时不要硬装内行。

在高级餐厅里，会有精于品酒的调酒师拿酒单来。对酒不大了解的人，最好告诉他自己挑选的菜色、预算、喜爱的酒类口味，请调酒师帮忙挑选。

8、主菜若是肉类应搭配红酒，鱼类则搭配白酒。

上菜之前，不妨来杯香槟、雪利酒或吉尔酒等较淡的酒。

9、餐巾在用餐前就可以打开。

点完菜后，在前菜送来前的这段时间把餐巾打开，往内摺三分之一，让三分之二平铺在腿上，盖住膝盖以上的双腿部分。

最好不要把餐巾塞入领口。

10、用餐时，上臂和背部要靠到椅背，腹部和桌子保持约一个拳头的距离，两脚交叉的坐姿最好避免。

11、进餐过程中，不要解开纽扣或当众脱衣。

如主人请客人宽衣，男客人可将外衣脱下搭在椅背上，不要将外衣或随身携带的物品放在餐台上。

12、不可在餐桌边化妆，用餐巾擦鼻涕。

用餐时打嗝是最大的禁忌，万一发生此种情况，应立即向周围的人道歉。

取食时不要站立起来，坐着拿不到的食物应请别人传递。

13、进餐时应与左右客人交谈，但应避免高声谈笑。

不要只同几个熟人交谈左右客人如不认识，可选自我介绍。

别人讲话不可搭嘴插话。

14、每次送入口中的食物不宜过多，在咀嚼时不要说话，更不可主动与人谈话。

15、吃鸡时，欧美人多以鸡胸脯肉为贵。

吃鸡腿时应先用力将骨去掉，不要用手拿着吃。

吃鱼时不要将鱼翻身，要吃完上层后用刀叉将鱼骨剔掉后再吃下层吃肉时，要切一块吃一块，块不能切得过大，或一次将肉都切成块。

16、鱼肉极嫩易碎，因此餐厅常不备餐刀而备专用的汤匙。

这种汤匙比一般喝汤用的稍大而且较平，不但可切分菜肴，还能将菜和调味汁一起舀起来吃。

若要吃其他混合的青菜类食物，还是使用叉子为宜。

处理鱼骨头时，首先用刀在鱼鳃附近刺一条直线，刀尖不要刺透，刺入一半即可。

将鱼的上半身挑开后，从头开始，将刀放在骨头下方，往鱼尾方向划开，把骨剔掉并挪到盘子的一角。

最后再把鱼尾切掉。

17、喝酒的方法。

喝酒时绝对不能吸着喝，而是倾斜酒杯，像是将酒放在舌头上似的喝。

轻轻摇动酒杯让酒与空气接触以增加酒味的醇香，但不要猛烈摇晃杯子。

此外，一饮而尽，边喝边透过酒杯看人，都是失礼的行为。

不要用手指擦杯沿上的口红印，用面巾纸擦较好。

18、喝汤也不能吸着喝。

先用汤匙由后往前将汤舀起，汤匙的底部放在下唇的位置将汤送入口中。

汤匙与嘴部呈 45° 角较好。

身体上的半部略微前倾。

碗中的汤剩下不多时，可用手指将碗略微抬高。

如果汤用有握环的碗装，可直接拿住握环端起来喝。

19、面包的吃法。

先用两手撕成小块，再用左手拿来吃的原则。

吃硬面包时，用手撕不但费力而且面包屑会掉满地，此时可用刀

避免像用锯子似割面包，应先把刀刺入另一半。

切时可用手将面包固定，避免发出声响。

20、喝咖啡时如愿意添加牛奶或糖，添加后要用小勺搅拌均匀，将小勺放在咖啡的垫碟上。

喝时应右手拿杯把，左手端垫碟，直接用嘴喝，不要用小勺一勺一勺地舀着喝。

吃水果地，不要拿着水果整个去咬，应先用水果刀切成四或主瓣再用刀去掉皮、核、用叉子叉着吃。

21、如何使用刀叉。

基本原则是右手持刀或汤匙，左手拿叉。

若有两把以上，应由最外面的一把依次向内取用。

刀叉的拿法是轻握尾端，食指按在柄上。

汤匙则用握笔的方式拿即可。

如果感觉不方便，可以换右手拿叉，但更换频繁则显得粗野。

吃体积较大的蔬菜时，可用刀叉来折叠、分切。

较软的食物可放在叉子平面上，用刀子整理一下。

22、略事休息时，刀叉的摆法。

如果吃到一半想放下刀叉略作休息，应把刀叉以八字形状摆在盘子中央。

若刀叉突出到盘子外面，不安全也不好看。

边说话边挥舞刀叉是失礼举动。

用餐后，将刀叉摆成四点钟方向即可西餐桌上的餐具很多，吃每一样东西要用特定的餐具，就拿餐刀一项来讲，吃西餐时最少也有三把刀，分别用来切肉排，蔬菜和切开小面包，弄不清每一件餐具的具体用法就容易出现尴尬局面，餐具摆放得乱七八糟，就很容易使手中餐具掉在地上了。

中国人用西餐是学习西方文化的一个组成部分。

本课程讲解西餐桌上最基本的常识，让你在享受西餐雅致的就餐氛围时，举止更正确得体地，进餐有条有“礼”。

第 1 步:餐巾布

西餐餐巾一般用布，餐巾布方正平整，色彩素雅。

经常放在膝上，在重礼节场合也可以放在胸前，平时的轻松场合还可以放在桌上，其中一个餐巾角正对胸前，并用碗碟压住。

用餐巾过程中，千万要注意不要有如下失礼之举：

- 1、离席时将餐巾布掉落在地上。
- 2、餐巾布用得污迹斑斑或者是皱皱巴巴。
- 3、将吃剩食物放到餐巾布上。
- 4、用餐巾布擦桌子。

餐巾布可以用来擦嘴或擦手，对角线叠成三角形状，或平行叠成长形状，污渍应全部擦在里面，外表看上去一直是整洁的。

离开席位时，即使是暂时离开，也应该取下餐巾布随意叠成方块或三角形放在盘侧或桌角，最好放在自己的座位上。

第 2 步:关于刀、叉、勺

西餐用的刀、叉、勺各有其用，不能替代或混用。

1、刀

是用来切割食物的，不要用刀挑起食物往嘴里送。

记住：右手拿刀。

如果用餐时，有三种不同规格的刀同时出现，一般正确的用法是：带小小锯齿的那一把用来切肉制食品；中等大小的用来将大片的蔬菜切成小片；而那种小巧的，刀尖是圆头的、顶部有些上翘的小刀，则是用来切开小面包，然后用它挑些果酱、奶油涂在面包上面。

2、叉

左手拿叉，叉起食物往嘴里送的，动作要轻，捡起适量食物一次性放入口中，不要拖拖拉拉一大块，咬一口再放下，这样很不雅。

叉子捡起食物入嘴时，牙齿只碰到食物，不要咬叉，也不要让刀叉在齿上或盘中发出声响。

3、勺子

在正式场合下，勺有多种，小的是用于咖啡和甜点心的；扁平的用于涂黄油和分食蛋糕；比较大的，用来喝汤或盛碎小食物；最大的是公用于分食汤的，常见于自助餐。

切莫搞错。

第3步：餐具的摆放

餐具的摆放是根据上菜先后顺序从外到内摆放。

有的菜用过后，会撤掉一部分刀叉。

刀叉放的方向和位置都有讲究。

刀叉放在垫盘上呈八字形，刀口朝内，叉尖向下就表示你还要继续用餐；刀叉平行摆放在垫盘上刀口向外，叉尖向上则表示你不要用餐。

汤勺横放在汤盘内，匙心向上，也表示用汤餐具可以收走。

第4步：优雅用餐

1、喝浓汤时

勺子横拿，由外向内轻舀，不要把勺很重地一掏到底，勺的外侧接触到汤。

喝时用嘴唇轻触勺子内侧，不要端起汤盆来喝。

汤将喝完时，左手可靠胸前轻轻将汤盆内侧抬起，汤汁集中于盆底一侧，右手用勺舀清。

动作非常完美！

2、吃比萨饼或其他饼类时

用刀在盘内切出一块正好适合一口吃掉的大小，叉子叉住送入口中。

3、吃面包时

一手拿面包，一手撕下一小块放入口里，不要拿着整个面包咬。

吃西餐时要衣着整洁，坐姿端正，背挺直，脖子伸长。

最重要的是手一定要保持干净，指甲修剪整齐。

国际商务礼仪 篇五

一、形象礼仪

个人形象是个人教养和品味的体现，也是个人精神风貌和生活态

度的反映。在国际交往中，注重个人形象是对交往对象的尊重往对象的尊重，也良好地展现了所属国家、城市、民族的形象。

仪容

- 1、 仪容整洁，与人交流时注意保持口气清新。
- 2、 女士参加涉外活动宜化淡妆，不宜当众化妆或补妆。
- 3、 在涉外交往中，如因语言障碍无法交流，善意的微笑能迅速缩短彼此间的心理距离。

握手

- 4、 握手时，应面含笑意，起身站立。一般应由握手双方中身份为尊的一方先伸手。

交换名片

- 5、 递送名片 时应正面面对递送对象，尽可能双手递送，名片上的文字应朝向对方，如对方是外国人，应将外文字面向上。
- 6、 收到名片应仔细阅读，再放入名片夹或摆放在会谈桌面，以便使用。不应将名片随意扔在桌面或放入后裤兜。

介绍

- 7、 自我介绍时要简明扼要，说明自己的姓名、职务等几项主要信息，让对方有回应的时间和余地。
- 8、 经人介绍时，一般应将职位低的介绍给职位高的，将资历浅的介绍给资历深的，将年少的介绍给年长的，将男士介绍给女士。

仪态举止

- 9、 走路时脚步要轻快，脚不要拖着地走；手不要插在口袋里，

应将手放在看得见的地方，站着的时候放在身体两旁，坐着的时候放在膝盖上。

10、 女性在站立、就坐、下蹲时，尽量不将两腿分开。男性也不宜当众将自己的腿分得过大。坐时避免腿、脚的颤抖以及晃动；翘二郎腿时不将脚尖朝向对方。

11、 多人一起行走时，不应排成横队，不勾肩搭背。

交谈

12、 与人交流时注意自己的眼神与手势，应平视对方的眼睛，而不是身体的其他部位，不指手画脚、指指点点。

13、 如需要打喷嚏或咳嗽，尽量用手遮挡嘴巴，不要用袖子、衬衫或手背擦鼻子。

14、 在公共场合与外国人交谈时，尽量压低音量，只要对方可以听清楚即可。

二、着装礼仪

着装不仅体现个人的审美品位，也充分反映了其个人修养。在涉外交往中，要衣着得法、得体而应景。穿戴服饰要根据时间、地点、场合进行搭配，场合决定了着装的风格。注重国际上约定俗成的着装规则，并让自己的服饰风格与环境保持和谐。

15、 出席正式、隆重、严肃的会议或特别意义的典礼时，男士应着礼服或深色西装、女士应着旗袍或裙装；

16、 非正式场合时，可着各式便服，如休闲外衣、夹克、衬衣、T恤衫、连衣裙、针织装等，穿西装可不系领带，如内着衬衫，第一

粒纽扣要解开。

男士西装

17、 衣着颜色大致以不超过三种颜色为首要原则。

18、 要配好衬衫。避免着休闲衬衫，衬衫的领子要挺括并系上扣子，衬衫的下摆要塞在裤子里。

19、 凡是正规场合，穿西装都应系领带。系领带时，衬衫的第一个纽扣要扣好。领带的长度以站立时其下端触及腰带为宜。领带夹一般在第四、五个纽扣之间。穿着羊毛衫时，领带应放在羊毛衫内。

20、 西装袖子的长度以达到半腕为宜，西装里面衬衫的袖长应比西装袖子长出1~2公分。西装的袖口和裤边都不能卷起。

21、 西装的衣袋和裤袋里不宜放太多的东西，显得鼓鼓囊囊，也不宜把双手随意插入衣袋或裤袋里。

22、 穿西装一定要穿皮鞋，一般穿黑色或棕色皮鞋。出席正式场合，最好穿系带皮鞋。皮鞋要上油擦亮，不能蒙满灰尘。

23、 应穿与裤子、鞋子同类颜色或较深颜色的袜子。

女士着装

24、 正式场合一般穿着西服裙装，裙子长度以过膝为宜。如着裤装，要注意西裤长度要适合，最好是长及鞋面，面料要有一定的垂感，款式以直筒或者小喇叭形为宜。

25、 袜口在站立、行走或就座时都不宜外露。

26、 不穿上上面有过多装饰品和复杂层次的服装，尽量选择经典款式、基本颜色、精良做工的简单服饰。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/007020040052010010>