

本文档的说明：本资料是我们收集整理而来，请按 CTRL+F 在题库中逐一搜索每一道题的答案，预祝您取得好成绩！

21 衬衫的袖口一般比西装的领口要（ ）。

- A)短 2CM
- B)长 2CM
- C)短 5CM
- D)长 5CM

本题解法是： B

22 ()是注视的位置在对方嘴唇到双眼之间的区域。

- A)公务凝视
- B)社交凝视
- C)亲密凝视
- D)公关凝视

本题解法是： B

23 “一言既出，驷马难追”体现了（ ）。

- A)尊重原则
- B)宽容原则
- C)平等原则
- D)诚信原则

本题解法是： D

24 下列行为符合剧场礼仪的是（ ）。

- A)在剧场中看手机
- B)在剧场中与人交头接耳
- C)在剧场中饮水进食
- D)未经允许，不随意拍照

本题解法是： D

25 下面关于了解赞美别人的爱好需要注意的是（ ）。

- A)功劳大的要专门提出予以表扬，没有业绩的就要对其不理不睬
- B)赞美的语气要发自内心，不要夸张，赞美的时候一定要专注
- C)对同一个人，一定要将表扬和批评的话都放在一起，这样才更有效
- D)赞美别人时越具体越好，要将好与坏、优点与缺点对比着说，效果最好

本题解法是： B

26 以下不适合在工作中称呼的是（ ）。

- A)袁工程师
- B)李院士
- C)王老师
- D)张老大

本题解法是： D

27 以下哪种行为是空间礼貌的表现（ ）。

- A)公共场所几个人聚在一起抽烟
- B)行进中保持距离
- C)公交车上横着站立保持重心稳定
- D)看演出时降低音量接听电话

本题解法是： B

28 关于握手的顺序，以下说法正确的是（ ）。

- A)主人为男性，客人为女性，客人先伸手
- B)宾主双方均为男性，见面时主人先伸手
- C)上下级握手，下级先伸手
- D)长幼握手，年轻者先伸手

本题解法是： B

29 在一般公务活动中，介绍人应该是（ ）。

- A)活动中职位最高者
- B)办公室人员
- C)任何一人
- D)活动中职位最低者

本题解法是： B

30 在上海，探望病人时不能送（ ）。

- A)桔子
- B)苹果
- C)香蕉
- D)荔枝

本题解法是： B

31 在商务接待中，如是司机驾驶，双排五人座轿车最尊的位置在（ ）。

- A)副驾驶座
- B)后排右座
- C)后排中座
- D)后排左座

本题解法是： B

32 在我国，大拇指向下表示（ ）。

- A)够了
- B)好的
- C)顺利
- D)蔑视

本题解法是： D

33 在晚间举行的各种正式活动的场合里，如官方举行的正式酒会，女性应选择的服饰是（ ）。

- A)小礼服
- B)大礼服
- C)职业套裙
- D)高级休闲服

本题解法是： B

34 在白天举行的各种正式活动的场合里，女士应选择（ ）。

- A)常礼服
- B)大礼服
- C)职业套裙
- D)高级休闲服

本题解法是： A

35 在选配服装颜色时，以下说法错误的是（ ）。

- A)体型矮小者应以上下装色调一致或相近，且用浅色为佳。
- B)体型高大者宜穿深色、单色、柔和色服装，并以上装与下装形成对比色为佳。
- C)体胖者选用的色彩应以冷色调为佳。
- D)体瘦者选用的色彩应以深色为佳。

本题解法是： D

36 女士站姿要体现阴柔之美，身体侧向（ ）度，目视正前方，双脚呈丁字步。

- A)5
- B)15
- C)30
- D)45

本题解法是： D

37 所谓（ ）就是以礼貌待人，礼尚往来，既不盛气凌人，也不卑躬屈膝。

- A)尊重
- B)谦虚
- C)平等
- D)诚信

本题解法是： C

38 拒绝他人是一门艺术，需要一些技巧。下列方式不够得体的是（ ）。

- A)直截了当，一口回绝
- B)耐心倾听，诚恳表达遗憾的心情
- C)清楚而客气地拒绝
- D)告知补救办法

本题解法是： A

39 用于同级或同辈的致意方式是（ ）。

- A)点头微笑
- B)欠身
- C)注目
- D)举手

本题解法是： A

40 脖颈较短者适合选择（ ）。

- A)高腰的上衣
- B)简洁的上衣
- C)U 型领上衣
- D)高领的上衣

本题解法是： C

职业装穿着要谨慎选择款式和面料，给人以（ ）的印象。

- A)轻巧
- B)简便
- C)严肃
- D)端庄

本题解法是： D

下列关于馈赠行为的表述，不太合适的是（ ）。

- A)对家贫者，馈赠以实惠为佳；对富裕者，馈赠以精巧为佳
- B)代表企业、公司为客商选择礼品时，应主要侧重于礼品的精神价值和纪念意义

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/868001102026006076>