第一次作业

、在法庭上，一位农村老年妇女的官司胜诉了，她激动地称呼女法官：“她大姐呀，你可帮了俺的大忙了。” 请判断这位老年妇女使用的称呼正确与否。（　　）

- 是
- 否

、在国际交往中，对任何成年人，均可将男子称为先生，将女子称为小姐、女士或夫人。（　　）

- 是
- 否

、在社交场合，“兄弟”、“哥们”等称呼可以随时使用。（　　）

- 是
- 否

、在进行自我介绍时，可以随时进行。（　　）

- 是
- 否

、为他人作介绍时，应该先把身份高的一方介绍给身份低的一方。

- 是
- 否

、要想表示诚意，就需要延长握手时间。（　　）

- 是
- 否

、自己手上很脏，来不及擦干净，但这时别人已伸出手来，不好意思拒绝，可以伸出手去握。（　　）

- 是
- 否

、接受他人名片时，应恭恭敬敬，双手捧接，并道感谢。（　　）

- 是
- 否

、递名片时，名片的文字要正面朝向自己。

- 是
- 否

、探病时可将话题一直环绕在病情上。

- 是
- 否

、路上相逢，可以寒暄“上哪儿去”？

- 是

否

、会见特别重要的客人时，只要把手机调成震动就可以了。（　　）

是

否

、早晨　点前，晚上　　点后一般不宜给人打电话。

是

否

、发电子邮件时可将正文栏空白只发送附件。

是

否

、托请他人代交的信件，原则上应尽量封闭信封。（　　）

是

否

、赠送具有独创性的礼品给人，往往可以令其耳目一新，既兴奋又感动。

- 是
- 否

、在包装礼品时，要去掉礼品上的价格标签。（　　）

- 是
- 否

、选送鲜花时，不但要看其通用的寓意，而且也看其民俗寓意，二者应并行不悖。（　　）

- 是
- 否

、中国人赞赏的荷花能用来送给日本友人。（　　）

- 是
- 否

、一位病人走进某诊室的，对大夫说：“师傅，我牙疼的厉害，麻烦您给看看”。大夫道：“这里只有大夫，没有师傅”。请问，该病人的称呼方式违反了以下哪项称呼禁忌：

- 错误性称呼
- 不通行的称呼
- 不恰当的行业称呼
- 庸俗低级的称呼

、社交场合男女握手时，应当由（　　）先伸手。

- 男士
- 女士
- 无所谓
- 尊者

、接受别人递给的名片之后，你应该把它放在：（　　）

- 名片夹或者上衣口袋里
- 西装内侧的口袋里
- 裤袋里面
- 随便放

、以下关于言谈礼仪哪项是错误的？（　　）

- 认真聆听对方的谈话，适时发问
- 与人交谈时少讲自己
- 拟好了话题后不要轻易改变，要让对方顺着你的思路走
- 设法让在座的每一位都有机会参与谈话

、在上海，苹果发音与“病故”相近，因此在看望病人时不选择苹果作为礼品，这是因为“苹果”触及了送礼时的哪条禁忌：（　　）

- ○ 违规的物品
- ○ 败俗的物品
- ◉ 犯忌的物品
- ○ 有害的物品

、你是刚进公司的新职员，张国庆是你的同事，他比你大　　岁，你可以怎么称呼他？（　　）

- ☐ 张国庆
- ☐ 大张
- ☑ 张 职务 职称
- ☑ 张先生
- ☐ 张哥

、介绍一般可分为介绍自己、介绍他人、介绍集体。下列说法不正确的是：（　　）

- ☐ 正式的自我介绍中，单位、部门、职务、姓名缺一不可。
- ☐ 介绍双方时，先卑后尊。
- ☑ 介绍集体时，自卑而尊。
- ☑ 以上说法都不正确

、握手时应注意：（　　）

- [x] 神态、姿态
- [x] 手位、力度
- [x] 时间
- [ ] 地点
- [ ] 服饰

、名片使用中以下描述错误的是：（　　）

- [x] 与多人交换名片时，由远而近，或由尊而卑进行。
- [x] 向他人索取名片宜直截了当。
- [ ] 递名片时应起身站立，走上前去，使用双手或者右手，将名片正面对着对方后递给对方。
- [ ] 若对方是外宾，最好将名片上印有英文的那一面对着对方。

、使用移动电话时，以下表述正确的是：（　　）

- [x] 在公共场合不旁若无人的使用手机
- [x] 在影剧院、音乐厅中，要将手机调成静音，必要时则应关机
- [ ] 带上耳机，就可以在驾驶汽车时使用手机
- [ ] 病房、油库等处可以将手机调成静音后使用
- [x] 飞机飞行过程中不要使用手机

、双方通电话，应由谁挂断电话 ：（ ）

- [x] 主叫先挂电话
- [ ] 被叫先挂电话
- [x] 尊者先挂电话
- [ ] 不做要求，谁先讲完谁先挂，最好同时挂

、发送电子邮件时，需要注意以下几点：（ ）

- [x] 主题要明确
- [x] 语言要流畅
- [x] 不滥发电子邮件
- [x] 合理使用附件
- [x] 恰当签名

、外地出差的小张给妻子写了一封报平安的信。一共 项主要内容，但信纸用了 页；写信封时他字斟句酌最后写为“王红爱妻亲启”。小张的做法不符合书信“五 法则”中的哪几条：（ ）

- [ ] 礼貌
- [ ] 完整
- [ ] 清楚
- [x] 正确
- [x] 简洁

第二次作业

、接待多方来访者要注意待客有序。

- 是
- 否

、想拜访朋友时，大可利用假日。

- 是
- 否

、参加聚会时要按约定的时间准时出席，最好带一些简单的礼物 并注意尊重主人的隐私。

- 是
- 否

、标准的中餐大餐，其上菜次序是：首先是冷盘，随后是主菜，最后是热炒。（ ）

- 是
- 否

、在餐桌上，不准吸烟、为别人夹菜、劝酒、整理服饰，但可以让菜、助酒。（ ）

- 是
- 否

、芥末鸭掌、水煮腰花、水煮鱼等都是颇具中餐特色的菜肴，在宴请外宾时可以将其列入菜单。（　　）

- 是
- 否

、在宴会中，离主桌越近，桌次位置越高。（　　）

- 是
- 否

、正式的西餐就餐中，熟人、配偶可以相邻就座。（　　）

- 是
- 否

、用西餐吃全鱼时，吃完鱼的上层，可以翻身再吃。（　　）

- 是
- 否

、在安排西餐座次时，以左为尊是基本法则。（　　）

- 是
- 否

、以茶待客时，应考虑不同地区的人们对茶叶的偏好，因人而异。（　　）

- 是

否

、陪同客人进入有人管理的电梯，应主动后进后出。（　　）

是

否

、多人一起漫步，一般以左为尊，以外侧为尊。（　　）

是

否

、当宾主一条线纵向行进时，一般要让客人走在前面，下楼时也应如此。（　　）

是

否

、乘坐有专职司机驾驶的轿车时，坐于前排者应后上车、先下车，以便照顾坐于后排者。（ ）

是

否

、乘坐轿车时，如嘉宾选择了上座以外的座位坐下，我们应该婉转地将其劝到上座就座。（　　）

是

否

、搭乘主人驾驶的汽车，若副驾驶位置的人中途下车，车内座次不必重新调整，即后排之人不需坐到前排补空。（　　）

- 是
- 否

、一般性的拜访多以　　为最佳交往时间。

- 一小时左右
- 半小时左右
- 十分钟左右
- 五分钟左右

、用餐过程中以下表现中，正确的是：（　　）

- 与海员共同就餐时，吃鱼不要翻身，吃完一面，剔掉鱼骨后再吃另一面
- 为表示热情，主动为对方夹菜、添饭
- 妆容淡了，可随意补妆
- 想取远处的菜，为了不麻烦同桌的朋友，最好起身离座去取

、待客敬茶时，以下做法中正确的是：（　　）

- 询问客人“请问您想喝点什么？”
- 为表示待客热情，沏茶最好沏满杯

- [x] 接待重要客人时，应有女主人，甚至由主人亲自奉茶
- [ ] 来访客人较多时，上茶顺序可以随意
- [ ] 为客人上茶和续水时，可在其正前方进行操作

、以下有关酒水的说法，不正确的一项是：（　　）

- [ ] 鸡尾酒、香槟酒属餐前酒
- [ ] 喝白酒讲究“酒满敬人”、“一饮而尽”
- [x] 正式中餐宴会中，酒水可以使白酒、啤酒及葡萄酒
- [ ] “红酒配红肉，白酒配白肉”，这里的红酒、白酒均指葡萄酒

、公司的经理们常用一个大而宽阔的办公桌，并将来访者的座位放在离桌子一段距离的地方，这样做所形成的与来访者的谈话距离属于人际距离中的哪一类：（　　）

- [ ] 私人距离
- [ ] 交际距离
- [x] 礼仪距离
- [ ] 公共距离

、拜访他人应有约在先，为此，需要做到：（　　）

- [x] 提前约定到访的时间及停留的时间
- [x] 提前约定人数和身份，且不宜随意变动

- [x] 有特殊原因不能如约时应尽快通知对方
- [ ] 无论私人拜访还是公务拜访均应提前约定谈论的主题

、宴请他人时，菜单的准备宜注意：（　　）

- [x] 宴请外宾时，多选择具有中餐特色的菜肴
- [x] 宴请外地客人时，宜选择具有本地特色的菜肴
- [ ] 点餐前，需要首先了解对方“想吃什么”
- [x] 点餐前，需要首先了解对方“不吃什么”

、西餐餐具的使用方法错误的是：（　　）

- [ ] 餐桌上摆放的多副刀叉应从两边由外侧向内侧取用
- [ ] 被切割的食物大小应适合一下入口，不能叉起后一口一口咬着吃
- [x] 餐匙可以用于饮汤、吃甜品，以及舀取其他菜肴
- [ ] 餐巾应平铺于自己并拢的大腿上
- [x] 中途暂时离开时，可将餐巾放于桌上，以示自己还会回来

、有关斟酒，以下说法不正确的是：（　　）

- [x] 男主人亲自来斟酒时，勿忘道谢，但不必端起酒杯
- [ ] 主人为来宾所斟的酒，应是本次宴会上最好的酒

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/886243001213010044