# 商务礼仪知识大赛

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2024-07-12

*商务礼仪知识大赛（精选3篇）商务礼仪知识大赛 篇1 1、【单选题】公务衬衫的颜色错误的是 A 白色 B 浅蓝色 C 浅黄色 D 藏蓝色 2、【单选题】选购西服时注意西服里衬的余量为宜 A 一指 B 两指 C 一指半 D 两指半 3、【单选题...*

商务礼仪知识大赛（精选3篇）

商务礼仪知识大赛 篇1

1、【单选题】公务衬衫的颜色错误的是

A 白色

B 浅蓝色

C 浅黄色

D 藏蓝色

2、【单选题】选购西服时注意西服里衬的余量为宜

A 一指

B 两指

C 一指半

D 两指半

3、【单选题】女性社交场合穿正式礼服时不正确的是

A 旗袍

B 披肩

C 光腿

D 露背

4、【单选题】女性职场发型的关注点不包括

A 发色

B 长度

C 发饰品牌

D 发型

5、【单选题】女性化妆或补妆时尽量在完成

A 工位上

B 电梯间

C 办公室

D 洗手间

6、【单选题】职场女性佩戴首饰时脖颈区域最多出现件为宜?

A 2

B 3

C 1

D 0

7、【单选题】女性裙装五不准中描述错误的是

A 穿套裙不能光腿

B 黑色皮裙不能穿

C 不能三截腿

D 只能肉色丝袜

8、【单选题】女性商务休闲装不包括

A 时尚裤装

B 连衣裙

C 毛线织物

D 牛仔裤

9、【单选题】女性职业套裙的装扮要求中不包含

A 深色

B 盘发

C 制式皮鞋

D 黑色丝袜

10、【单选题】女性形象的关键点不包括

A 典雅

B 大方

C 赢得尊重

D 女强人味

11、【单选题】人的第一印象多长时间就会形成

A 3秒钟

B 1分钟

C 7秒钟

D 10分钟

12、【单选题】中庸保守、质量上乘适合哪一种款式风格人的配饰?

A 浪漫型

B 优雅型

C 戏剧型

D 古典型

13、【多选题】工装的形象要求包括

A 干净平整

B 合身合体

C 无明显破损

D 配件齐全

14、【单选题】色彩的配色方案不包括

A 弱对比

B 强对比

C 中对比

D 纯色

15、【单选题】香水的喷洒位置不包括

A 耳后

B 腰间

C 大腿内侧

D 腋下

16、【单选题】男士商务休闲装的要素包含

A 有领有袖

B 人字拖

C 短裤

D 牛仔裤

17、【单选题】男性公务配饰三一定律的 一 指的是

A 材质

B 款式

C 品牌

D 颜色

18、【单选题】公务领带代表时尚型的颜色为

A 浅灰色

B 酱红色

C 明黄色

D 浅粉色

商务礼仪知识大赛 篇2

一、单项选择题

1、以下哪个不是交际交往中宜选的话题:( )

A、格调高雅的话题

B、哲学、历史话题

C、对方擅长的话题

D、时尚流行的话题

2、从事外事工作的人有一个特点，就是说话比较:( )

A、偏执

B、中庸

C、和善

D、以上都正确

3、公务用车时，上座是:( )

A、后排右座

B、副驾驶座

C、司机后面之座

D、以上都不对

4、在商务交往过程中，务必要记住:( )

A、摆正位置

B、入乡随俗

C、以对方为中心

D、以上都不对

5、打电话时谁先挂，交际礼仪给了一个规范的做法：( )

A、对方先挂

B、自己先挂

C、地位高者先挂电话

D、以上都不对

6、出入无人控制的电梯时，陪同人员应该:( )

A、先进后出

B、控制好开关钮

C、以上都包括

D、以上都不对

7、西方人很重视礼物的包装，并且必须在什么时候打开礼物:( )

A、当面打开礼物

B、客人走后打开礼物

C、随时都可以打开

D、以上都不对

8、从事服务行业的女性也不能留披肩发，其头发最长不应长于:( )

A、耳部

B、颈部

C、腰部

D、肩部

9、无论是男士还是女士，出席重要场合，身上哪两种物品的颜色应该一致:( )

A、包与皮鞋

B、皮鞋与皮带

C、包与帽子

D、以上都不对

10、在商务交往中，尤其应注意使用称呼应该:( )

A、就低不就高

B、就高不就低

C、适中

D、以上都不对

二、多项选择题

1、服务礼仪接待的基本要求是:( )

A、文明

B、礼貌

C、热情

D、周到

2、以下哪个民族忌食狗肉:( )

A、满族

B、蒙古族

C、土家族

D、藏族

3、自尊三要点包括:( )

A、尊重自我

B、尊重自己的职业

C、尊重自己所在的单位

D、尊重他人

4、以下哪些是交谈的禁忌:( )

A、以迎合对方

B、忌纠正对方

C、忌质疑对方

D、忌打断对方

5、西服穿着的三大禁忌包括:( )

A、袖口上的商标没有拆

B、在正式场合穿着夹克打领带

C、正式场合穿着西服、套装时袜子出现问题

D、西装没有熨平

最佳答案 1(c)2(b)3(a)4a 5c 6c 7a 8c 9b 10c

1abcd 2bc 3abcd 4bcd 5abcd

商务礼仪知识大赛 篇3

1.对索取名片的方法描述正确的有( ABCD )

A.交易法：首先递送名片; B.激将法：递送同时讲 能否有幸交换一下名片

C.平等法： 如何与你联系? C. 谦恭法：对于长辈或高职务者， 希望以后多指教，请问如何联系?

2.名片使用中的三不准是指( ABD )

A.名片不得随意涂改。 B.名片不准提供两个以上的头衔。

C.不用特殊材质负制做名片。 D.名片不印多个联系方式。

3. 双方通电话，应由谁挂断电话( AC )

A.主叫先挂电话; B.被叫先挂电话; C.尊者先挂电话; D.不做要求，谁先讲完谁先挂，最好同时挂。

4.当您的同事不在，您代他接听电话时，应该( B )

A.先问清对方是谁; B.先告诉对方他找的人不在;

C.先问对方有什么事; D.先记录下对方的重要内容，待同事回来后告诉他处理。

5.商用名片讲究三个三，以下属于这三个三内容的有( ABD )

A.商用名片负责制时要有企业标识、企业全称、部门; B商用名片要提供本人称谓：姓名、行政职务、学术头衔;

C.商用名片的交换三原则是交换索取，双手送上，注视接受。

D.商用名片通常只能提供三种联络方式.联络方式：企业所在的详细地址、邮政编码、办公电话。邮箱、传真要酌情给，手机等私人联系方式不要印;

6.以下属于电话形象要素的有( ABCD )

A.通话内容：语言、信息等内容; B举止表现：神态、语气、态度、动作等等;

C.通话时机，时机不对会影响工作效率、影响双方关系; D.公务性问题。

7.电话通话过程中，以下说法正确的有( ABC )

A.为了不影响他人，不使用免提方式拔号或打电话; B.为了维护自己形象，不边吃东西边打电话;

C.为了尊重对方，不边看资料边打电话; D.以上说法都不正确。

8.在商务礼仪中，有些时候，不要因公事打对方电话，这些时候通常是指( ABCD )

A.星期一早上10:00以前的时段; B.周末的16:00以后时段;

C.对方休假时段; D.平常22:00-6:00这个时段。

9.在会客时或拜访客户时，手机要做到( BCD )

A.不大声讲电话 B.不响 C.不听 D.不出去接听

10. 学习商务礼仪的目的是(ABD)

A.提高个人素质; C.便于理解应用; C.有利于交往应酬; D.维护企业形象。

11.商务交往中女性佩戴首饰的原则是(ABCD )

A.符合身份，以少为佳; B. 同质同色;C.不佩戴珍贵的首饰; D.不佩戴展示性别魅力的首饰(如胸针、脚链)。

12.对于汽车上座描述正确的有(ABCD)

A. 社交场合：主人开车，副驾驶座为上座;B.商务场合：专职司机，后排右座为上(根据国内交通规则而定)，副驾驶座为随员座;C.双排座轿车有的VIP上座为司机后面那个座位; D.在有专职司机驾车时，副驾驶座为末座。

13.下列关于语言礼仪正确的有(ABCD)

A.商务交往中应该遵循 六不问原则 B. 语言要正规标准;C. 商务语言的特点： 少说多听 D.双方初次见面无话可说时，可以 聊天 谈天气。

14.关于握手的礼仪，描述正确的有：(BCDEF)

A. 先伸手者为地位低者; B.客人到来之时，应该主人先伸手。客人离开时，客人先握手。

C.忌用左手，握手时不能戴墨镜; D.男士与女士握手，男士应该在女士伸手之后再伸手;

E.不要戴帽子，不要戴手套握手; F.下级与上级握手，应该在下级伸手之后再伸手：

15.关于商务礼仪中对着装的说明正确的有(ABD )

A.社交场合可着时装、礼服、中山装、单色旗袍、民族服装等服装;

B.通常情况下，男士不用领带夹，但穿制服可使用;

C.女性在商务交往场合不能穿皮裙;(正确答案为：不能穿黑色皮裙，通常最好不要穿破裙)

D. 高级场合：男性看表，女性看包。普通商务场合：男性看腰，女性看头。

16. 商务着装基本规范(ABD)

A.符合身份; B.善于搭配; C.遵守惯例 D.区分场合，因场合不同而着装不同。

17. 男性的 三个三 是指(BCD )

A.全身不能多过三种品牌; B. 鞋子、腰带、公文包三处保持一个颜色，黑色最佳。

C. 全身颜色不得多于三种颜色(色系);

D. 左袖商标拆掉;不穿尼龙袜，不穿白色袜;领带质地选择真丝和毛的，除非制服配套否则不用一拉得，颜色一般采用深色，短袖衬衫打领带只能是制服短袖衬衫，夹克不能打领带。

18.商务礼仪中有很多与三有关的要求，请选出正确的表述。(ABDEF)

A.服饰三要素：色彩、款式、面料; B.接待三声：来有迎声、问有答声、去有送声;

C.热情三到：眼到、心到、手到; D. 微观上商务礼仪有三个基本特征：规范性、对象性、技巧性。

E.沟通中三个循序渐进的方面：(1)自我定位;(2)定位他人;(3)遵守惯例。

F.领带的三种时尚：男人的酒窝Men Dimple、不用领带夹(除非经常挥手致意的VIP和穿制服并使用特制领带夹的公务人员)、领带下端箭头在腰带扣的上端(西服一般不扣最下面的扣子，合身的西服最下面扣子正好在腰带扣处，这样领带不至于露出下端);

19.正规商务中，关于着装的说法，以下哪些说法不正确(D)

A.上班时间不能穿时装和便装; B.个人工作之余的自由活动时间不穿套装和制服.

C. 工作之余的交往应酬，最好不要穿制服; D. 公务场合夏天男性可穿短袖衬衫配西裤，女性穿衬衫加套裙;

20.对于座次的描述正确的有(ACD )

A.后排高于前排 B.两侧高于中央 C.中央高于两侧 D.内侧高于外侧

E.前排高于后排 F.外侧高于内侧

21.有三种情况下通常不宜使用商务礼仪，这三种场合是( BCD )

A.初次交往 B.老朋友相聚 C.夫妻之间 D.与少数民族交往

22. 自我介绍应注意的有(BDE)

A.先介绍再递名片; B. 先递名片再做介绍; C.初次见面介绍不宜超过5分钟

D.初次见面介绍不宜超过2分钟 E.先介绍自己，再让对方介绍 F.先让对方做完自我介绍，自己再做介绍

23.以下对礼品的描述正确的有( )

A.礼品的特性有：纪念性、宣传性、便携性、独特性、时尚性、习俗性等;

B.礼品的特性有：纪念性、宣传性、价值性、独特性、时尚性、美观性等

C. 选择礼品的基本原则：人、物、时、地;

D.通常不要给性常送玫瑰，特别是不要送1朵红玫瑰。

24.商务礼仪的3A原则是( )

A.理解对方 B.注视对方 C. 重视对方 D.了解对方 E. 接受对方 F.赞美对方

25. 西餐宴会上女主人的行为表述正确的有( )

A. 在西餐宴会上女主人是第一次序; B.女主人就座其它人才能就座，女主人打开餐巾表示宴会开始;

C.女主人拿起刀叉其它人才可以吃; D.女主人把餐巾放在桌子上表示宴会结束。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！