# 商务交谈礼仪有哪些

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2025-05-01

*人际沟通与礼仪，在现在的社会非常重要。 社会中的人和人之间存在着一定的关系，必然要相互接触、相互联系，即进行各种各样的沟通和交往。因此，人际沟通是人类社会存在的重要方式，是人们相互认识、相互理解、相互合作的重要途径。下面有小编整理的商务交...*

人际沟通与礼仪，在现在的社会非常重要。 社会中的人和人之间存在着一定的关系，必然要相互接触、相互联系，即进行各种各样的沟通和交往。因此，人际沟通是人类社会存在的重要方式，是人们相互认识、相互理解、相互合作的重要途径。下面有小编整理的商务交谈礼仪有哪些，欢迎阅读!

交谈的分类

一般而言，谈话有正式交谈与非正式交谈之分。

前者进行于正式场合，大多严肃认真，有着既定的主题和特定的谈话对象;后者则进行于非正式场合，相比之下显得轻松愉快，没有限定的主题，谈话对象也不大固定。因此，从商务礼仪的角度来看，正式交谈与非正式交谈时的态度、谈资等均理所当然地有所不同，否则，在正式交谈中嬉皮笑脸、信口开河，在非正式交谈中一本正经、字斟句酌，都会招致误解，甚至影响到人际交往的效果

交谈的技巧

不论同他人所进行的交谈是正式的还是非正式的，若想取得较好的交谈效果，有助于交谈对象彼此之间的理解与沟通，通常都必须考虑到下述六个方面的问题：

(1)明确交谈对象 同谁(Who)交谈。与同事交谈和与客户交谈，与职位比自己高的人和与职位比自己较低的人交谈，都显然应当有所不同。

(2)明确交谈目的 为什么( Why)要交谈。对这个问题，需要深思熟虑，不然就有可能劳而无功，枉费口舌。

(3)明确交谈方式 采取哪一种方式(Which)进行交谈。它与交谈效果存在着不可否认的因果关系。

(4)明确交谈主题 谈什么( What)内容。交谈必须围绕主题展开，否则，东拉西扯，不得要领，其结果可想而知。

(5)明确交谈场合 在哪里(Where)进行交谈。谈判桌上的交谈与休闲场合下的交谈是不同的。不同的地点，谈话的氛围、态度与主题等也有所不同。

(6)明确交谈技巧 怎样交谈( How)效果更好。交谈中如能正确使用一些技巧，往往能起到事半功倍的功效;如不讲技巧，其结果可能是事倍功半，甚至是事与愿违。

以上六个问题，简称谈话的5W1 H 原则 ，它是每位商界人士都应当熟悉并做到的谈话礼仪要求。

交谈的话题

基本原则：有所不为、有所为

1、忌选的话题

商务交往六不谈：

(1)不得非议党和政府

(2)不可涉及国家秘密和行业秘密

(3)不得非议交往对象的内部事务

(4)不得背后议论领导、同事与同行

(5)不得涉及格调不高之事

(6)不得涉及个人隐私之事

个人隐私五不问：

(1)不问收入

(2)不问年龄

(3)不问婚否

(4)不问健康

(5)不问个人经历

2、宜选的话题：

有哪些商务交谈礼仪默认分类

(1)拟谈的话题

(2)格调高雅的话题

(3)轻松愉快的话题

(4)时尚流行的话题

(5)对方擅长的话题

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！