# 商务礼仪应聘礼仪论文

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2025-03-23

*商务礼仪应聘礼仪论文（精选3篇）商务礼仪应聘礼仪论文 篇1 [摘 要]大学生在求职面试时除了要努力展示自身的能力、素质和水平外,还要注重面试的礼仪细节才能快速赢得主考官的好感.本文对大学生面试时的一些基本礼仪做了比较详细的介绍,希望可以对大...*

商务礼仪应聘礼仪论文（精选3篇）

商务礼仪应聘礼仪论文 篇1

[摘 要]大学生在求职面试时除了要努力展示自身的能力、素质和水平外,还要注重面试的礼仪细节才能快速赢得主考官的好感.本文对大学生面试时的一些基本礼仪做了比较详细的介绍,希望可以对大学生面试时起到帮助的作用.

[关 键 词]大学生求职面试礼仪

面试是求职的一个关键环节.大学生在面试时,除了努力展现自身的能力、素质、水平之外,得体的穿着、流利的谈吐、大方的举止,也能提高招聘单位对求职者的良好印象.不少大学生成绩优秀,却在面试中因忽略了一些礼仪细节而使主考官对自己的第一印象打了折扣.因此要想求职成功,必须重视面试过程中的一些基本礼仪.

一、准时入场

守时是一种礼貌,是尊重对方的一种表现.面试都有约定的时间,风雨无阻地准时踏入面试试场,意味着求职者是一个有诚意的、讲究信用的、可靠的人,同时还是一个讲求效率的人,更是一个懂礼貌的人.面试最好是提前一些时间到达面试地点.这样可以稍有时间稳定情绪、调整心态、整理思路并熟悉环境.

二、仪容整洁

得体的装扮,会有助于树立良好的形象,增强自信心,同时,也体现了良好的素养,这是尊重别人的表现,还可以掩盖自身体型的某些缺陷.所以,作为外在形象塑造的重要因素,求职者一定要修整仪容,讲究服饰.

1.服装方面

求职者面试的着装原则是：整洁、大方、线条简洁,必须传递出稳重、可靠、有信心以及仔细认真的形象信息,给人以干净利落、有专业精神的良好印象.

着装的最高境界是自然协调,面试着装首先要与面试的气氛相一致.值得提出的是：求职者必须针对所要应聘的职位而 装扮 自己.选择服装的关键是看职位要求,这能反映出求职者对所申请职位的理解程度.比如,求职者如果在面试的服装色调上,能巧妙融合所面试公司的标识色彩,那么就会更能取悦主考官.再如,如果所应聘的是管理岗位的工作,那么深蓝色就相当适合,它给人一种稳定感.

不同性别面试着装的设计和要求如下：

(1)男生面试的着装设计和要求

男性求职者服装不需要讲求名牌,只要尺寸合身、风格庄重就可以了.以纯色(黑色除外)或带暗条的深色西服或白色、浅蓝色纯棉长袖衬衣为最佳选择.

男生西装颜色应衣裤统一.裤子除了要与上身西装保持色调一致外,要保留有一定的宽松度,不要太窄,也不要太短,以恰好可以盖住皮鞋的鞋面为好.背带裤、运动裤、牛仔裤无论是什么名牌,都不是正装,不适宜在面试的时候穿着.面试穿长袖衬衫时最好选择式样简单的衬衣.选择式样简单的衬衣,注意领子不要太大,领口、袖口不要太宽,以刚好可以扣上并略有空隙为宜.

领带很重要,花色一定要与西服相配.不要使用领带夹.因为使用领带夹只是亚洲少数国家的习惯,具有很强的地区色彩,并非国际通行的惯例.至于领带的长短,以刚刚盖过腰际皮带扣为好.

绝对不要拒绝穿袜子,袜子一般要和裤子的颜色相接近,要有一定的长度.不应穿白袜子,也不应该穿透明丝袜.

皮鞋的颜色应选择黑色,式样以稳健为好,这与白衬衣、深色西装一样属于最稳重、保险的色调.皮鞋要求黑而不脏、亮而不新.

(2)女生面试的着装设计和要求

女性求职者以简洁合身、质地优良的职业套装为最好,颜色以浅色为佳.要熨平皱纹,扣全纽扣.忌穿过分花哨妖俗、过分鲜艳耀眼或休闲运动式的服装应试.女生的鞋要和服装配套,不要穿鞋跟太高太细的鞋,式样太突兀的长统靴和带扣的鞋也会显得不合时宜.鞋底鞋掌最好选择塑料质地的,金属质地的鞋掌在现场会发出太大响声,效果反而不好.

2.仪容方面

求职者仪容打扮方面的原则是：朴素、自然、大方.

男性求职者不要化妆.饰物除领带外,一般不超出两件.最好不要配戴运动型之类的手表,不要佩戴任何手镯、项链、徽章.男生头发要梳理整齐,最好面试前去洗手间整理一下.头发干净整洁,不要过多使用发胶;发型款式大方,不怪异,头发长短适中,标准的长度是前不覆额,侧不掩耳,后不及领.

女性求职者不必刻意化妆,自然或淡妆即可,以健康、自然为标准,勿以浓妆艳抹的形象出现在面试场所.不要过多喷香水.不要佩戴太多的饰物,也不要佩戴不时吸引人视线的饰物.不要佩戴贵重或花哨的珠宝.面试时,要注意不要让首饰发出声音.女性头发要干净清爽,不能有太多的头饰.不要弄那些倾向性太强或太随意的发型,如 爆炸式 、过于高挽的发髻、不加约束的披肩长发等,这会误导面试人员对你的判断.

男女求职者在面试前都应注意个人卫生方面的问题,如沐浴、刮须、修甲等.

三、举止有礼

1.就座前的举止礼仪要求

(1)步态要稳健

从容而坚定的步态能体现一个人的信心和勇气.步幅不宜过大,身体不可过度摇摆,步速可慢一点.这时应神情自然,保持微笑,看着主持人的眼睛,不可东张西望或面露怯意,甚至不敢抬头.要以友好谦和的表情迎向主考人员.

(2)招呼要热情

必须热情地向在座的主考人员打招呼,切不可一声不吭或只是点头致意就忙着找座位坐下.这只能说明你是个缺乏热情和礼貌的人,甚至会给人留下冷傲的印象.打招呼时一定要称呼主考人员的姓,要是不知道,可以请主考人员重复介绍他们的姓名.

(3)握手要专业

握手作为最重要的一种身体语言,在面试中非常关键.专业化的握手是创造好的第一印象的最佳途径.不少企业把握手作为考察一个应聘者是否专业、自信的依据.最好等主考官先伸出手.握手时伸出的手不能太高,整个手臂呈L型(90度).手心略朝上,以示谦恭,双眼正视对方,握手时的力度适中,所用的力度应与对方一致并传递出坚定的信息,不要使劲摇晃,上下晃动一下就够了.握手应该能够传递出热情友好的信息,要有 感染力 .这期间,必须保持微笑,保持目光接触.握手时用一只手即可,手必须干净、温暖而无汗.(4)坐姿要讲究

在坐下之前一定要站着等待,一定要等主考人员指给你就座的地方方可入座,坐下时应道声 谢谢 .动作应稍慢,身体稍向前倾,面带微笑.这能表明你是一个富有合作精神的人.一般以坐满椅子的三分之二为宜,上身挺直,身体要略向前倾,保持轻松自如的姿势,这样既能表现出对主考人的友善和兴趣,又能表现出你的积极性和竞争性.不要弓着腰,也不要把腰挺得很直,这样反倒会给人留下死板的印象.

2.就座后的举止礼仪要求

面试进行中,求职者礼仪方面的良好表现会极大地赢得主考人员的尊重和注意.

首先,要保持微笑.微笑是友好、谦虚的表示,热情、和蔼的体现,但必须是诚意的、发自内心、自信的微笑,这时,你的微笑便是最积极、有亲和力的体态语言之一,表现出热情、开朗、大方、乐观的精神状态.微笑也是自信的表现,能消除紧张情绪,提升外部形象;能增进与面试主考人员的沟通,改善与面试主考人员的关系.赏心悦目的面部表情,应聘的成功率远高于那些目不斜视、笑不露齿、表情呆板的人.

其次,要保持不卑不亢的态度.记住：面试是一个双向选择的过程.主考人员根据你的表现不断地进行权衡、选择和判断;而你也在了解并有权选择你的应聘单位.既不能因为你是来自名校、热门专业以及拥有优秀的成绩而咄咄逼人,显示出优越感;也不能因为你是求职者而低声下气,以乞求的神情去争取应聘岗位.刚出校门的大学生,很容易走这两个极端,这样,只能引起主考人员的反感,从而严重影响面试效果.对主考人员的尊重是必要的,但要记住：双方是平等的.不卑不亢的态度,体现出来的是自尊与自信,这一点往往能感染主考人员,并赢得尊重,留下好印象.

四、谈吐文明

一个人的言谈,能客观反映其文化素质和内涵修养,面试时求职者的言谈也会折射出其内秀.面试时有礼仪的出色口才对获得成功有极大帮助.

1.谈话时注视对方

在与面试主考人员交谈的时候要注视对方,不要低着头或看别的地方.如果同时有几位主考人员,要照顾到每个人.这样做一是表示对面试主考人员的尊重;二是说话时注视对方也是一种自信的表现;三是能表明应聘者主动与面试主考人员沟通,会给人留下热情开朗、主动进取的印象.

2.交流中注意倾听

良好的交谈是建立在相互都善于倾听的基础上的.在面试过程中,对方提问时,不要左顾右盼,否则主考人会误认为你缺乏诚心和兴趣.更重要的是,倾听是一种很重要的礼节,认真倾听对方的谈话,对对方说的话表示出兴趣,是一个有教养、懂礼仪的人在言谈交流中的应有表现.注意倾听,能充分表示出对面试主考人员的尊重和对其谈话的重视.在面试言谈交流中,目光要注视着面试主考人员,始终面带笑容,谦恭和气,身体微微前倾,适时做出一些如点头、会意的微笑、提出相关问题等反应.切忌随意打断面试主考人员的讲话.

3.注意音量和节奏

面试时,求职者的说话声音不能太小,或太大.要注意讲话节奏,控制语速,要保证面试主考人员能听清楚,听明白.不顾及对方感受,自我一味地滔滔不绝,也是不礼貌的行为.

4.注意讲话的艺术

求职者无论是在介绍、阐述或回答问题,语言都要求准确、概括、简洁,要善于用语言来表现自己,给面试主考人员留下难忘的记忆;要注意语言逻辑,做到层次分明、重点突出;不要用方言、土语和口头语,以免对方难以听懂.当实在不能回答某一问题时,应如实告之,不能含糊其辞或胡吹乱侃.

五、面试结束时的礼仪

不管你已经意识到会有什么样的面试结果,在面试结束退场时都必须保持同样的彬彬有礼.当确定面试结束时,要果断地先站起来,这之前要拿好你的东西,并确保在你站起来之时不会掉得满地都是.不要一边告辞一边匆忙地寻找和收拾你的东西.眼睛要平视主考人,面带微笑,身体前倾,与在场的主考人员一一握手道别(这时的握手持续时间可以长一点),让对方再一次感受到你的热情、爽朗、刚毅、果断和自信.也许正因为在退场一瞬间的优雅表现,主考人才决意录用你.

总之,面试作为一种特殊的社交活动,在礼仪上特别讲究.在面试过程中,一个人在礼仪上的上佳表现,可以反映出其内在的良好素质,使其表现为一个自信自尊受人欢迎的人,并快速赢得主考官的好感,从而增强自身在面试中的竞争力.

商务礼仪应聘礼仪论文 篇2

【摘 要】本文通过分析企业的商务礼仪文化,从指导学生面试的视角出发,提出了在面试环节要着重注意的礼仪细节：如重视时间观念、着装礼仪、仪态礼仪、谈吐礼仪,离场礼仪等细节礼仪,指导学生成功面试.

【关 键 词】企业文化;商务礼仪;面试

中国作为具有五千年文明历史的文化古国,历来注重文明礼仪.礼仪修养蕴涵了几千年来的道德、思想、文化的优良传统与文明精髓.礼仪文化运用在商务活动中简称为商务礼仪.商务礼仪对商务活动的开展起到十分重要的作用,它可以规范和约束商务人员在商务活动的各种行为,保证商务活动文明地、严肃地、高效地开展.特别是在市场经济竞争白热化的今天,商场如战场,商务礼仪往往代表一个企业的企业形象,一个优秀的企业是十分重视员工的礼仪文明的.所以,对于即将踏入职场地高职学生来说,掌握必要的商务礼仪技巧,好比拥有了打开职场大门的 钥匙 .

一、研究企业礼仪文化

企业礼仪是指企业员工关于企业礼仪的观念及其行为方式的总和,也是日常例行事物的一种固定模式,如处理公共关系的方式、信息沟通关系、仪式和典礼等就是企业礼仪的具体表现,它表征着企业的价值观和道德要求,塑造着企业形象,使员工在礼仪文化的氛围中受到熏陶,自觉的调整个人行为,增强为企业目标献身的群体意识.企业礼仪包括四大类：交际礼仪、工作礼仪、生活礼仪、节庆礼仪.企业礼仪反映了整个企业的精神风貌.它包括企业的待客礼仪、经营作风、员工风度、环境布置风格以及内部的信息沟通方式等内容.企业礼仪往往形成传统与习俗,体现企业的经营理念.它赋予企业浓厚的人情味,对培育企业精神和塑造企业形象起着潜移默化的作用.重视研究不同类型企业的礼仪文化,是求职者打开职场大门的第一堂课.

二、面试前充分准备

面试之前,除了要去企业网站了解企业情况,而且要重视对自己应聘职务的理解与认识.全面了解公司该职位的职责要求有哪些,认识清楚自己的能力特长有哪些,如何发挥自己的优势胜任岗位工作是面试时不可回避的问题.面试的考官可能不很重视你对该行业了解的程度,因为这是可以等到你成为企业员工后逐渐熟悉的问题.但他很重视你对这个工作的态度,对这门职业到底有多么热爱.他们看重的是你的未来,看你有没有在这个行业长久的打算与潜力.要想面试成功,必须在这些环节做好功课.个人简历、求职信等是赢得面试机会的重要环节.求职信不要过长,要言简意赅,抓住关键,突出优点.跨国公司要准备中文和外文简历,适当的时候还要用外文表述自己求职的意愿,所以外文简历要简短,要十分熟悉.

三、注重细节礼仪

(1)时间观念.不同文化的时间观差异很大.欧美及日本等国商人特别注重守时.迟到或者在面试最后1分钟出现往往被别人理解为对该工作的轻视和不尊重.所以在应聘这些国企业时,一般会通知你提前多少分钟赶到,那你一定要守时,不能迟到,可以适当早到,如果到达时间过早可以先在附近转转,适当时再进入.(2)着装礼仪.着装礼仪是商务礼仪十分重要的部分,人际交往中,外貌与着装是人的第一张名片,影响着别人对你的第一印象.面试着装适宜正装.男性一般是西装,注意搭配衬衫、领带、鞋袜和公文包.颜色可以选择深色系列,显得沉稳、厚重.衬衫一般是正装衬衫,面料宜选择纯棉的材质.颜色一般为单一色彩,白色是最佳选择.领带是男士正装不可缺少的饰物.领带外观要平整,颜色要单一,蓝色、棕色、黑色、紫红色等深色领带是首选.与西装配套的鞋子应该是黑色真皮皮鞋,皮鞋款式应当庄重和正统,没有任何图案或者文字装饰.男士面试时配备的公文包,面料以牛、羊皮质真皮为主,色彩以深色、单色为好,一般黑色、棕色是最正统的选择,如果能搭配与皮鞋一致色彩,整体效果十分完美.女性面试着装可以适当灵活.

商务往来中的礼仪

在现代商品经济和市场经济中，商务往来是司空见惯的事情，所以，我们每一个人都应该了解和学习一些商务往来中的礼仪知识。但是，商务活动的内容极其丰富，涉及的范围也十分宽广，商务活动中的礼仪知识是非常多的，并且各个国家也还有各自的特殊礼仪要求。因此，我们不可能把所有的东西都一一讲到，这里只就一般性的、最常用的、国际通行的一些礼仪知识做些简要的介绍。

第一，在初次商务活动中，必须深入了解对方。这里所说的商务往来，不是指一般的商业零售活动，而是指商务活动中的批发商与销售商、商场、商店和商业公司与生产企业或公司间的买卖活动。了解对方的方式很多，如交谈、询问、调查、查找有关资料、实地考察、通过有关部门查询等。通过这些方式，掌握对方目前的经营状况、信誉程度、地理位置、交通状况、发展潜力、发展规则等。对商家来说，还要特别注意了解厂家的产品质量、花色品种、成本情况以及数量等。有人认为，商务活动就是一手交钱一手交货，没有什么礼仪可讲。这种认识是浮浅的，是因为对礼仪缺乏认识。事实上，大宗的商务活动，钱与货的易位不是同时进行的，中间还有一个很大的时间差，即使是钱与货的易位同时进行，商品买卖实质上是人们行为的交换，是当事人的行为交换，是劳动的交换，所以必须体现出人们相互间的各种关系来，这样就必须做到相互了解，相互尊重，平等、互惠互利，这本质上就是礼仪的要求。

第二，商务洽谈中，必须按章办事，千万不可感情用事。有些人认为是认识的人、了解的人、或是老同事、老部下、老上级、老朋友、老相识，邻居、乡亲或者是经过熟悉人介绍、引荐来的，就有求必应，满口承诺，不好意思拒绝，也不好意思提出一些条件，更不好意思提出签订合约之类的事情。这些都是感情用事的表现。商务洽谈中所涉及到的一切实质内容，必须从商业活动的实际出发，该怎么办，就怎么办，不能迁就，不能简单从事，更不能图省事而简化手续。洽谈之前要做好准备，有关的资料要预备齐全，在一些关键问题上，必须反复思考成熟，细节问题也不能忽略。在商务活动中，不要崇洋媚外，也不能轻信漂亮的言词，一切以事实为根据按规律进行。

第三，商务进行过程中，必须按约办事，信守承诺。如果遇到重大突发事件，必须更改合约时，要事前与对方协商，取得对方的同意，最好要有书面材料或文字为据。信誉是商务活动的核心，也是商务往来中礼仪修养的关键点。无信誉的商务活动只能是一槌子买卖，而且仅这一槌子很可能就是致命的失败。要树立信誉高于一切的观念，宁可赔本，也要坚守信誉，只要信誉在，这次亏了本，下次就有可能赚回来，或许还会赚得更多。如果失去了信誉，在短时间里是无法再重新树立起来的。所以，商务活动中的信誉比赚钱更重要。

第四，商务活动中必须严格遵守时间。进行商务谈判时，按照事前约定的时间，必须准时到达洽谈地点。这可是分秒必争的事，千万不能马虎。在现实经济生活中，有很多这样的事例，就是由于耽误了几分钟时间，一大笔生意就被别人抢走了。在商务进行过程中，时间观念必须恪守不移，什么时间发货，什么时间付款，必须按照合同规定严格遵守，不得以任何理由拖延。万一出现特殊情况，货或款要拖延几天，就要主动要求按照合同规定接受罚款处理或赔偿。

第五，文明经商是商务活动中的又一个重要问题。当然，文明经商有广义和狭义之分，广义包括的内容很宽，这里主要指狭义而言，即举止文雅，行为文明，语言得体。

前几年报端曾经披露过这样一条消息，说某一家乡镇企业的厂长与外商洽谈一笔生意，本来生意已经基本上谈妥了，但是，由于这位厂长在不经意的情况下，当着外商的面随便吐了一口痰，外商立即要求终止谈判，好端端的一笔生意最终因为一口痰而告吹。我们中国人的随地吐痰，随地丢弃废物的习惯很不好，有损于我们中华民族的形象，应该在商务活动中和日常生活中注意克服和改正。

商务礼仪应聘礼仪论文 篇3

尊敬的各位领导，各位来宾，女士们，先生们：

大家好!

在这欣欣向荣的季节里，我们迎来了全市工商会议的召开。我谨代表市委，市人大，市政府，市政协向大家表示热烈的祝贺!向参加我们工作会议的各级领导表示热烈的欢迎!向一直关心和支持我们发展的各级领导和人民表示衷心的感谢!

随着全球经济一体化的发展，改革开放的不断深化，对外开放的不断扩大，我们的区域合作也在不断增强，共享资源，共同进步已经成为我们发展的一个重大的趋势。希望通过这次会议，能让我们各个区县之间增进了解，是互相学习和认识的好机会。希望大家能够抓住这样的一个机会，寻找共谋发展，共同进步的合伙伙伴，这次的会议市委领导高度地重视，强调我们一定要组织好，引导好，让我们的会议真正起到实际的意义，我们遵照市有关领导的指示，将领导的指导精神传达给大家，希望大家能够团结起来，共同为我们的未来作出贡献。

各位领导，同志们，我们回忆走过的时光，我们为曾经取得的成绩而自豪，愿望未来的方向，我们需要把握好发展的方向，增进我们的通力合作，为我们全市的发展作出我们应有的贡献。希望会议上大家能够跟其他的区县互相学习，采取他人成功的经验来管理自己的地区。让我们的新任务，新目标可以早日实现!

在此，我提议为本次会议的圆满成功，为我们进一步的团结协作，为我们的未来干杯!

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！