# 销售人员的礼仪范文

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2025-03-16

*“第一印象是最重要的印象”，别人对您最初的评价是基于您的装束、谈吐和举动。您要有适当的仪表，公司产品是一流的产品，您就要用一流的仪表去销售它。与客户相对，不管是立、是坐、还是行，一定要具备一种吸引对方的魅力。立 姿：错误的站立姿势1、垂头...*

“第一印象是最重要的印象”，别人对您最初的评价是基于您的装束、谈吐和举动。您要有适当的仪表，公司产品是一流的产品，您就要用一流的仪表去销售它。与客户相对，不管是立、是坐、还是行，一定要具备一种吸引对方的魅力。

立 姿：

错误的站立姿势

1、垂头

2、垂下巴

3、含胸

4、腹部松驰

5、肚腩凸出

6、臂部凸出

7、耸肩

8、驼背

9、曲腿

10、斜腰

11、依靠物体

12、双手抱在胸前

正确的站立姿势

1、头正、颈直、两眼平视前方，表情自然明朗，收下颏、闭嘴。

2、挺胸、双肩平，微向后张，使上体自然挺拨，上身肌肉微微放松。

3、收腹。收腹可以使胸部突起，也可以使臀部上抬，同时大腿肌肉会出现紧张感，这样会给人以“力度感”。

4、收臀部，使臀部略为上翘。

5、两臂自然下垂，男士手背在身后，或垂于体侧。

6、两腿挺直，膝盖相碰，脚跟略为分开，对男士来讲，双腿张开与肩宽。

7、身体重心通过两腿中间、脚的前端的位置上。

坐 姿：

不美坐姿

1、脊背弯曲。

2、头伸过于向下。

3、耸肩

4、瘫坐在椅子上。

5、翘二郎腿时频繁摇腿。

6、双脚大分叉或呈八字形：双脚交叉;足尖翘起：半脱鞋;两脚在地上蹭来蹭去。

7、坐时手中不停地摆弄东西，如头发、饰品、手指、戒指之类。

正确坐姿

1、坐下之前应轻轻拉椅子，用右腿抵住椅背，轻轻用右手拉出，切忌开出大声。

2、坐下的动作不要太快或太慢、太重或太轻，太快显得有失教养，太慢则显得无时间观念;太重给人粗鲁不雅的印象;太轻给人谨小慎微的感觉。应大方自然。不卑不亢轻轻落座。

3、坐下后上半身应与桌子保持一个拳头左右的距离，坐满椅子的2/3，不要只坐一个边或深陷椅中。

4、坐下后上身应保持直立，不要前倾或后仰，更不要搭拉肩膀、驼背、含胸等，给人以萎靡不振的印象。

5、肩部放松、手自然下垂，交握在膝上，五指并拢，或一手放在沙发或椅子扶干上，另一只手放在膝上。

6、两腿、膝并拢，一般不要翘腿，千万不要抖动肢尖;两脚踝内侧互相并拢，两足尖约距10cm左右。

7、坐着与人交谈时，双眼应平视对方，但时间不易过长或过短;也可使用手势，但不可过多或过大。

走 姿：

错误的走姿

1、速度过快或过慢

2、笨重

3、身体摆动不优美，上身摆动过大

4、含胸

5、歪脖

6、斜腰

7、挺腹

8、扭动臂部幅度过大

◇正确的走姿

1、速度适中，不要过快或过慢，过快给人轻浮印象，过慢则显得没有时间观念，没有活力。

2、头正颈直，两眼平视前方，面色爽朗。

3、上身挺直，挺胸收腹。

4、两臂收紧，自然前后摆动，前摆稍向里折约35度，后摆向后约15度。

5、男性脚步应稳重、大方、有力。

6、身份重心在脚掌前部，两腿跟走在一条直线上，脚尖偏离中心线约10度。

眼神礼仪

眼睛是大脑的延伸，大脑的思想动向、内心想法等都可以从眼睛中看出来。

第一、不能对关系不熟或一般的人长时间凝视，否则将被视为一种无礼行为。

第二、与新客户的谈话，眼神礼仪是：眼睛看对方眼睛或嘴巴的“三角区”标准注视时间是交谈时间的30%-60%，这叫“社交注视”。

第三、眼睛注视对方的时间超过整个交谈时间的60%，属于超时注视，一般使用这种眼神看人是失礼的。

第四、眼睛注视对方的时间低于整个交谈时间的30%，属低时型注视，一般也是失礼的注视，表明他的内心自卑或企业掩饰什么或对人对话都不感兴趣。

第五、眼睛转动的幅度与快慢都不要太快或太慢，眼睛转动稍快表示聪明、有活力，但如果太快由表示不诚实、不成熟、给人轻浮、不庄重的印象，如“挤眉弄眼”、“贼眉鼠眼”指的就是这种情况，但是，眼睛也不能转得太慢，否则就是“死鱼眼睛”。

第六、恰当使用亲密注视，和亲近的人谈话，可以注视他的整个上身，叫：“亲密注视”。

手势礼仪

很多手势都可以反映人的修养、性格。所以销售人员要注意手势的幅度、次数、力度等。

手势礼仪之一，大小适度。在社交场合，应注意手势的大水幅度。手势的上界一般不应超过对方的视线，下界不低于自己的胸区，左右摆的范围不要太宽，应在人的胸前或右方进行。一般场合，手势动作幅度不宜过大，次数不宜过多，不宜重复。

手势礼仪之二，自然亲切，与人交往时，多用柔和曲线的手势，少用生硬的直线条手势，以求拉近心理距离。

手势礼仪之三：避免不良手势：

1、与人交谈时，讲到自己不要用手指自己的鼻尖，而应用手掌按在胸口上。

2、谈到别人时，不可用手指别人，更忌讳背后对人指点等不礼貌的手势。

3、初见新客户时，避免抓头发、玩饰物、掏鼻孔、剔牙齿、抬腕看表、高兴时拉袖子等粗鲁的手势动作。

4、避免交谈时指手划脚、手势动作过多过大。

手势礼仪之四，标准礼仪握手应是：

1、场全：一般在见面和离别时用。冬季握手应摘下手套，以示尊重对方。一般应站着握手，除非生病或特殊场合，但也要欠身握手，以示敬意。

2、谁先伸手：一般来说，和妇女、长者、主人、领导人、名人打交道时，为了尊重他们，把是否愿意握手的主动权赋予了他们。但如果另一方先伸了手，妇女、长者、主人、领导人、名人等为了礼貌起见也应伸出手来握。见面时对方不伸手，则应向对方点头或鞠躬以示敬意。见面的对方如果是自己的长辈或贵宾，先伸了手，则应该快步走近，用双方握住对方的手，以示敬意，并问候对方“您好”，“见到您很高兴”等。

3、握手方式：和新客户握手时，应伸出右手，掌心向左虎口向上，以轻触对方为准(如果男士和女士握手，则男士应轻轻握住女士的手指部分)。时间1-3秒钟，轻轻摇动1-3下。

4、握手力量轻重：根据双方交往程度确定。和新客户握手应轻握，但不可绵软无力;和老客户应握重些，表明礼貌、热情。

5、握手时表情应自然、面带微笑，眼睛注视对方。

总之公司销售人员应尽量避免不良动作。

公司销售人员着装要求：

进行销售工作时，男士应穿深色西装、结领带、穿白衬衫和西裤。女士最好穿白衬衫和裙子。总的着装要求是：

公司销售人员应按公司规定着装。

1、在销售工作中，衣着要适合自己的身材，要整洁、自然、大方，穿在身上自我感觉舒服。

2、服装应当适合自己的年龄。

3、服装应适合自己的职业和身份。

服饰应体现一种礼貌。在销售工程中，应选择符合环境和礼节的服饰。

西装是目前世界各地最常见、最标准的销售人员用服。西装与衬衫、领带、皮鞋、袜子、裤带等是一个统一的整体，它们彼此之间的统一协调，能使穿着者显得稳重高雅，自然潇洒。

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！