# 有关商务礼仪知识大赛范本(9篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-03-24

*有关商务礼仪知识大赛范本一正所谓，爱美之心，人皆有之。虽说现今崇尚的是自然美，但两者并不冲突。恰到好处的打扮和修饰，不仅不会显得过分招摇，反而塑造了个人的良好形象，展现了个人的道德素养。在此之前，我总认为，只有未经任何修饰的美才叫自然美。然...*

**有关商务礼仪知识大赛范本一**

正所谓，爱美之心，人皆有之。虽说现今崇尚的是自然美，但两者并不冲突。恰到好处的打扮和修饰，不仅不会显得过分招摇，反而塑造了个人的良好形象，展现了个人的道德素养。

在此之前，我总认为，只有未经任何修饰的美才叫自然美。然而经老师一讲，我逐渐改变了以前的观点。学习商务礼仪，不仅仅局限于应用在正式的社交场合，生活中，礼仪同样随处可见。通过对一个人仪表风度，服饰着装，行为举止以及语言谈吐的观察，我们能够大致了解其生活习惯、个人喜好、思想品德等其他方面的信息。因此，学好礼仪，对我们大有用处。

每当看到荧幕上的亚运会礼仪小姐迎面走来，个个气质非凡，举手投足间无不散发着一种优雅。这时，我们往往不由心生艳羡。禁不住感慨，如果我们能有她们一半的气质……然而，我们或许无须去羡慕别人，只要我们用心，肯努力，一样可以做的很好。

通过一个学期的礼仪课的学习，我收获颇多。比如着装，在不同的季节、场合，就要有适合其季节、场合的不同的装扮。并不见得非得穿着漂亮、时尚才是美，这也不是我们要追求的目标。得体大方的衣着，同样能展现个人的美好形象。在这一系列的礼仪指导课程中，自我感觉收获最大的是行为举止。如果在平时，我们大都随意任行，从来没有注意过自己的一些行为举止是否得体。上了礼仪课后，我才察觉，以前的一些行为在现在看来是多么地不雅，着实有失淑女风范。

在礼仪课的学习过程中，我们获得了很多的乐趣。仅一个简简单单的蹲坐姿势，就蕴含着不少学问。课堂上，当老师说到，坐不能超过椅子的三分之二时，几乎所有的同学都不由地欠了欠身。这时才惊觉，自己的整个身体几乎全瘫坐在椅子上了，于是不禁一阵窃笑。有些人则暗暗自喜，庆幸自己没坐多。又如，当不小心掉了东西时，捡的时候要半蹲着身子，并膝盖靠拢……有时候，我偶尔会自我开玩笑地说：连捡个东西也表现得如此有绅士风度和淑女风范，这还真有点古代的韵味了。不过，这也正好展现了我们“礼仪之邦”固有的大国风范。

在职场中，学好商务礼仪更显得重要。穿着得体、谈吐优雅、举止大方，无言中增加了自己的印象分。对于一个即将面临就业的大学生，更应该了解一些职场礼仪方面的知识。光有专业知识还不够，还要懂得一些面试的技巧。有些人很优秀，但在求职中却屡屡不顺，很多时候往往是在一些细节上出了问题。因此，在面试之前，我们要给自己来一个精心的打扮，这不仅是对自己负责，同时也是对面试官的一种尊重。在面试的过程中，我们要做到自信、有礼。如此我们将迈出了成功的第一步。接下来的，我相信，如果你已经具备了一定的专业知识和技能，那么，一切的问题也都能迎刃而解了。

短短的一个学期的商务礼仪课，却让我们从中学到很多。生活中仍然存在着一些有失大体的行为举止和不良的习惯，虽然我们一时半会还无法改正过来，但至少我们已经意识到了。我们经常不断地提醒自己，注意自己的一言一行。相信在不久，我们会在不断地改进，完善自我的过程中受益不少。

**有关商务礼仪知识大赛范本二**

摘要：商务礼仪，就是公司或企业的商务人员在商务活动中，为了塑造个人和组织的良好形象而应当遵循的对交往对象表示尊敬与友好的规范或程序，是一般礼仪在商务活动中的运用和体现，包括商务礼节或仪式两方面的内容。本文对商务礼仪的基本原则、黄金原则和重要性等方面的内容进行了探究，让人们学习，了解更多的商务礼仪知识。

关键词：基本原则、黄金规则、重要性

引言：

随着中国经济的不断发展，中国与世界的关系越来越密切，交往也更趋频繁。国内企业界与商家面临着大量涌入的跨国公司的激烈竞争。走出国门，让世界人民更多地了解本企业形象，让本企业的品牌立于不败之地，是全企业界与商家的愿望。而要同世界打交道，必须具备跨文化交际能力。也就是要在这过程中适当地运用商务礼仪。礼出于俗，俗化为礼。在商务交往中做到“约束自己，尊重他人”才能使人们更轻松愉快地交往。“为他人着想”不仅是商务交往、也是人与人之间正常交往的基本原则。所以说学习并正确的运用商务礼仪既是一个人内在修养和素质的外在表现，又是人际交往中适用的一种艺术，一种交际方式或交际方法，是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯做法。在人际交往中进行相互沟通就一定要掌握商务礼仪的技巧。从个人的角度来看，掌握一定的商务礼仪有助于提高人们的自身修养、美化自身、美化生活。并能很有效的促进的社会交往，改善人际关系，还有助于净化社会风气。从企业的角度来说，掌握一定的商务礼仪不仅可以塑造企业形象，提高顾客满意度和美誉度，并能最终达到提升企业的经济效益和社会效益的目的。

一、商务礼仪的基本原则

1.“尊敬”原则

尊敬是礼仪的情感基础。在我们的社会中，人与人是平等的，尊重长辈，关心客户，这不但不是自我卑下的行为，反而是一种仪，说明一个人具有良好的个人内的素质。“敬人者恒敬之，爱人者恒爱之”，“人敬我一尺，我敬人一丈”。“礼”的良性循环就是借助这样的机制而得以生生不已。当然，礼貌待人也是一种自重，不应以伪善取悦于人，更不可以富贵娇人。尊敬人还要做到入乡随俗，尊重他人的喜好与禁忌。总之，对人尊敬和友善，这是处理人际关系的一项重要

原则。

2.“真诚”原则

商务人员的礼仪主要是为了树立良好的个人和组织形象，所以礼仪对于商务活动的目的来说，不仅仅在于其形式和手段上的意义。同时商务活动的从事并非短期行为，从事商务，讲究礼仪，越来越注重其长远利益，只有恪守真诚原则，着眼与将来，通过长期潜移默化的影响，才能获得最终的利益。也就是说商务人员与企业要爱惜其形象与声誉，就不应仅追求礼仪外在形式的完美，更应将其视为商务人员情感的真诚流露与表现。

3.“谦和”原则

谦和既是一种美德，更是社交成功的重要条件。谦和，在社交场上即表现为平易近人、热情大方、善于与人相处、乐于听取他人的意见，显示出虚怀若谷的胸襟，因为对周围的人具有很强的吸引力，有着较强的调整人际关系的能力。我们此处强调的谦和并不是指过分的谦和、无原则的妥协和退让，更不是妄自菲薄。应当认识到过分的谦虚其实是社交的障碍，尤其是在和西方人的商务交往中，不自信的表现会让对方怀疑你的能力。

4.“宽容”原则

宽即宽待，容即相容，宽容，就是心胸坦荡、豁达大度，能设身处地为他人着想，谅解他人的过失，不计较个人的得失，有很强的容纳意识和自控能力。中国传统文化历来重视并提倡宽容的道德原则，并把宽以待人视为一种为人处世的基本美德。从事商务活动，也要求宽以待人，在人际纷争问题上保持豁达大度的品格或态度。在商务活动中，出于各自的立场和利益，难免出现冲突和误解。遵循宽容的原则，凡事想开一点，眼光看远一点，善解人意、体谅别人，才能正确对待和处理好各种关系与纷争，争取到更长远的利益。

5.“适度”原则

人际交往中要注意各种不同情况下的社交距离，也就是要善于把握住沟通时的感情尺度。古话说：“君子之交淡如水，小人之交甘如醴。”此话不无道理。在人际交往中，沟通和理解是建立良好的人际关系的重要条件，但如果不善于把握沟通时的感情尺度，即人际交往缺乏适度的距离，结果会适得其反。例如在一般交往中，既要彬彬有理，又不能低三下四;即要热情大方，又不能轻浮谄谀。

所谓适度，就是要注意感情适度、谈吐适度、举止适度。只有这样才能真正赢得对方的尊重，达到沟通的目的。

6.“自律”原则

从总体上来看，商务礼仪的具体规范由对待自身的要求与对待他人的做法这两大部分所构成。对待个人的要求，是商务礼仪的基础和出发点。学习，应用商务礼仪时，首先需要自我要求、自我约束、自我对照、自我反省、自我检点，这就是所谓自律的原则。

7.“互动”原则

在商务交往中如欲取得成功，就必须无条件地遵守互动的原则。所谓互动，在此具体含义有二：一是要求商务人员在其商务往来中必须主动进行换位思考、善解人意。换位思想的基本点，就是要求商务人员必须伤愈体谅交往对象的感受。二是要求商务人员在其商务活动中要时时、处处做到“交往以对方为中心”。也就是说，不允许无条件的“自我为中心”。具体运用商务礼仪时，互动的原则永远都不容许被忽略。

8.“沟通”原则

在商务交往中，人们通常有接触才会了解，有了解才会有沟通，有沟通才会互动。因此，可将沟通视为商务交往中人与人之间的互动之桥。在商务礼仪中，沟通的原则要求商务人员在其商务交往中，既要了解交往对象，更要为交往对象所了解。礼仪的主旨在于“尊重”，而欲尊重他人，就必须首先了解人，并令自己为对方所了解。这样，才能实现有效的沟通。

9.“遵守”的原则

在商务交往中，每一位参与者都必须自觉、自愿地遵守商务礼仪，以商务礼仪去规范自己在交际活动中的一言一行，一举一动。对商务礼仪，不仅需要学习、了解，更重要的是学了就要使用，要将其付诸个人社交实践。在商务活动中，任何人，无论身份高低，职位大小，财富多少，都有自觉遵守、应用商务礼仪的义务，否则，就会收到公众的指责，其商务交往就难以成功，这就是遵守的原则。没有这一条，就谈不上商务礼仪的应用、推广。

10.“平等”的原则

在具体运用商务礼仪时，允许因人而异，根据不同的交往对象，采取不同的

具体方法。但是，与此同时必须强调指出：在商务礼仪的核心点，即尊重交往对象、以礼相待这一点上，对任何交往对象都必须一视同仁，给予同等程度的礼遇。不允许因交往对象彼此之间在年龄、性别、种族、文化、职业、身份、地位、财富以及与自己关系亲疏远近等方面有所不同，而厚此薄彼，区别对待，给予不通待遇。这便是商务礼仪中平等原则的基本要求。

二、从事商务活动的黄金规则

1.正直

指通过言行表现出诚实、可靠、值得信赖的品质。当个人或公司被迫或受到诱惑，想要做到不够诚实的事实，这就是对正直的考验的时候。良好的商务举止的一条黄金规则就是：你的正直应是勿庸置疑的——不正直是多少谎言也掩饰不了的。

2.礼貌

指人的举止模式。当与他人进行商务交往时，风度都可以向对方表明自己是否可靠，行事是否正确、公正。粗鲁、自私、散漫是不可能让双方的交往继续发展的。

3.个性

是指在商务活动中表现出来的独到之处。例如，你可以对商务活动充满激情，但不能感情用事;你可以不恭敬，但不能不忠诚;你可以逗人发笑，但不能轻率轻浮;你可以才华横溢，但不能惹人厌烦

4.仪表

所有人都会哪怕是下意识地对交往者以貌取人，要做到衣着整洁得体，举止落落大方，这些都是给商务伙伴保留好印象的至关重要的因素。

5.善解人意

这是良好的商务风度中最基本的一条原则。成功的谈判者往往在会面前扮演一下对手的角色。人们如果事先就想象好即将与之交谈、写信或打电话联系的对方可能有的反应，就能更谨慎、更敏锐地与对方打交道。

6.机智

商场中每个人都极有可能对某些挑衅立即做出反应，或者利用某些显而易见的优势;如果我们一时冲动，则会悔之不已。不过本条黄金规则更深的内涵是：

有疑虑时，保持沉默

三、商务礼仪的重要性

1.塑造个人与企业良好形象

商务礼仪能展示企业的文明程度、管理风格和道德水准，塑造企业形象。良好的企业形象是企业的无形资产，无疑可以为企业带来直接的经济效益。一个人讲究礼仪，就会在众人面前树立良好的个人形象;一个组织的成员讲究礼仪，就会为自己的组织树立良好的形象，赢得公众的赞誉。现代市场竞争除了产品竞争外，更体现在形象竞争。一个良好信誉和形象的公司或企业，就容易获得社会各方的信任和支持，就可在激烈的市场竞争中处于不败之地。所以，商务人员时刻注重礼仪，既是个人和组织良好素质的体现，也是树立和巩固良好形象的需要。

2.传递信息、展示价值

礼仪最基本的功能就是规范各种行为。商务礼仪可强化企业的道德要求，树立企业遵纪守法，遵守社会公德的良好形象。我们知道，道德是精神的东西，只能通过人的言行举止，通过人们处理各种关系所遵循的原则与态度表现出来。商务礼仪使企业的规章制度、规范和道德具体化为一些固定的行为模式，从而对这些规范起到强化作用。企业的各项规章制度既体现了企业的道德观和管理风格，也体现了礼仪的要求，员工在企业制度范围内调整自己的行为，实际上就在固定的商务礼仪中自觉维护和塑造着企业的良好形象。

3.沟通感情、协调人际

良好的礼仪可以更好地向对方展示自己的长处和优势，她往往决定了机会是否降临。比如，在公司，你的服饰适当与否可能就会影响到你的晋升和同时的关系;带客户出去吃饭时你的举止得体与否也许就决定了交易的成功与否;又或者，在办公室不雅的言行或许就使你失去了一次参加老板家庭宴请的机会.....这是因为礼仪是一种信息，通过这个媒介表达出尊敬、友善、真诚的感情。所以在商务活动中，恰当的礼仪可以获得对方的好感、信任，进而推动事业的发展

4.净化社会风气，推进社会主义精神文明的建设

一般而言，人们的教养反应其素质，而素质又体现于细节，细节往往决定着人们的成败。反映现代 个人教养的商务礼仪，是人类文明的标志之一。一个人、一个单位、一个国家的商务礼仪水准如何，往往反映着这个人、这个单位、这个

国家的文明水平、整体素质与整体教养。

结论:

从古至今，我国的礼仪规范就是中华特有文明的象征，是中华民族美德的体现。礼仪，作为一种传统美德，具有历史的传承性，具有不衰的生命力。商务礼仪在中国也是日益重要。在跨国经营的过程中，谁能入乡随俗或者说尊重对方的礼仪，谁就能生存得更好。中国经济发展迅速，奇特数量成倍增长，第三产业蓬勃兴旺，商务活动日益频繁，人们在商务活动中也需要学习，遵守一些现代商务礼仪规范，熟悉中国商务礼仪，了解世界其他国家的礼仪和禁忌。而作为商人，在与国外商务伙伴初次接触前应尽可能多地了解对方文化中的商务礼仪，及时调整自己的礼仪行为，创造一个轻松愉快的商务环境。

**有关商务礼仪知识大赛范本三**

1 宾主会面时，接待人员应先介绍自己人。

a. 正确 b. 错误

答案：a

2 圆桌双主人时，面对房间正门为一号位坐第一主人，第一主人的右侧为第一主宾。

a. 正确 b. 错误

答案：a

3 按商务礼仪位次的横向排列规则是内侧高于外侧。

a. 正确 b. 错误

答案：a

4 送礼品时应介绍礼品的特殊价值。

a. 正确 b. 错误

答案：a

5 公务场合着装应遵循舒适自然。

a. 正确 b. 错误

答案：b

6 见面时应先递名片，再做介绍。

a. 正确 b. 错误

答案：a

7 自我介绍应尽量详细介绍自己。

a. 正确 b. 错误

答案：b

8 职场交谈不能涉及国

家秘密和行业秘密。

a. 正确 b. 错误

答案：a

9 陌生场合不可请教他人擅长的问题。

a. 正确 b. 错误

答案：b

10 商务电话不可选周一上午。

a. 正确 b. 错误

答案：b

**有关商务礼仪知识大赛范本四**

《商务礼仪指南 》

作者

(美国)佩吉·波斯特(post.p.)

(美国)彼得·波斯特(post.p.)

内容简介

正确的商务礼仪并不是死板的“规矩”，它是以考虑周到、尊重他人和诚实的方式在商业活动中对待他人。人们对穿着牛仔裤上班已经习以为常，但这并不意味着人们对礼仪已漠不关心。无论你所处的工作环境是正式的或非正式的，良好的人际交往能力绝对是你获得事业成功的必要条件。在各种商务场合中得体和正确的礼仪，不但令同事愉快，合作伙伴信任，还会帮助你与商业伙伴建立起广泛、牢固的合作关系，推动大家奔向共同的目标。

谁都免不了出错，不是没有及时回邮件，就是不小心飙出一句脏话。但这些错误可能无伤大雅，对吗?在言行举止上，我们真的需要做到尽善尽美吗?不客气地说，我们确实需要如此。

佩姬·波斯特(peggy post)和彼得·波斯特(peter post)重新编写了其祖辈埃米莉·波斯特(emily post)的经典著作——《商务礼仪指南》(the etiquette advantage in business)。他们认为：“在许多工作场合中，举止得体不仅能令你表现得更友善和自信，使人们更乐于与你共事，还能提供给你许多重要工具，帮你和你的公司达成目标”。

社会习俗在飞速改变，家庭与办公室的界线愈发模糊，即使最精通礼数的人也时常感到困惑。因此，礼仪指南这类题材经久不衰，比如中世纪，人文主义者伊拉斯谟1530年曾为男孩写过一本礼节指南的书，其中包括不乱动、不挠痒等细节。“礼仪小姐”和波斯特家族等礼仪专家持续受到信任和追捧。《石板》(slate)杂志“亲爱的普鲁登斯(dear prudence)”以及《金融时报》“亲爱的露西(dearlucy)”等专栏也层出不穷。

在当今办公环境中，恼人琐事依旧屡见不鲜。比如，你的邻座打开一份怪味四溢的便当，你的同事对着手机怒吼……你该如何应对这些情况?职场规则不断改变，难道这意味着基本的礼仪标准也随之发生变化?

其实不然。波斯特家族在书中这样总结：“良好的商务礼仪并非是一套亘古不变的‘规矩’。事实上，多数人所说的商务礼仪只不过是一些常识，比如要考虑周到、尊重他人，并在商务场合中以诚待人。”马丁母子的书则帮我们区分了礼貌和礼节：“礼貌是举止得体的原则，礼节则是在特定场合中需要恪守的规则”。因此，礼貌待人这项原则并不会改变，但是礼节会不断演变。懂得这一点，你就不难区分二者。

**有关商务礼仪知识大赛范本五**

1 商务礼仪的首要问题是尊重为本。

a. 正确 b. 错误

答案：a

2 客人和主人会面时，接待人员首先介绍主人。

a. 正确 b. 错误

答案：a

3 按商务礼仪，引导者应在客人的右前方引路。

a. 正确 b. 错误

答案：b

4 商务便宴首先要考虑的是客人忌讳吃什么。

a. 正确 b. 错误

答案：a

5 按商务礼仪位次的纵向排列规则是前排高于后排。

a. 正确 b. 错误

答案：a

6 内强素质、外塑形象是商务礼仪的作用。

a. 正确 b. 错误

答案：a

7 公务场合着装应遵循庄重保守原则。

a. 正确 b. 错误

答案：a

8 交际式自我介绍不用介绍职务。

a. 正确 b. 错误

答案：b

9 交际式自我介绍不用介绍部门。

a. 正确 b. 错误

答案：b

10 职场交谈不能非议国家和政府。

a. 正确 b. 错误

答案：a

**有关商务礼仪知识大赛范本六**

这是我第一次完整的学习有关商务礼仪和商务谈判的课程，这对我来说，受益良多。

在商务活动、公务活动、社交活动中越来越重视交往的细节，也许一个微小的细节决定了一个人的第一印象。俗话说：“没有规矩，不成方圆。”所以，做任何事情，都应有一定之规。礼仪，是一种在人与人交往中的行为准则和规范，是互相尊重的需要。

我国是一个历史悠久的文明古国,素以\"礼仪之邦\"的美称,讲\"礼\"重\"仪\"是中华民族世代相传的优秀传统,源远流长的礼仪文化是先人留给我们的一笔丰厚遗产.在中国更加向世界开放的今天,礼仪不仅体现出丰厚的历史优秀传统,更富 有鲜明的时代内涵.随着人与人,国与国之间交往的日益频繁,讲究礼仪,礼尚往来,对营造和谐的人际关系,显得尤为重要.人们对商务礼仪的需求,也达到了空 前的高涨.

商务礼仪是人在商务交往中的艺术,商务礼仪不仅体现着个人的自身素质,也折射出所在企业的企业文化水平和企业的管理境界.在商务场合当中,礼节,礼貌都是人际关系的\"润滑剂\",能够非常有效地减少人与人之间的摩擦,最大限度的避免人际冲突,使商务场合的人际交往成为一件非常愉快的事情.在满足人们的社会交往需求的同时,也满足了人们被尊重的需求.良好商务礼节能营造良好的商务交往氛围,为企业的合作奠定良好的基础.相反,可能会给企业造成不良的影响和带来巨大的损失.

首先，从老师的教学方式中，经常有互动的环节，对学生提出一些问题，让我们积极的回答，认真的思考，在这样一种教学方式下， 相比较于传统的单一式教学能让学生学到更多。

同时，老师经常结合实际的案例，对我们进行教授，能让学生觉得很有趣味，在吸引学生的同时能让学生学习到更多实际的东西。

其次，从老师的教学内容上也能体现出来，她并非只是单纯的讲ppt这样一种模式，还会有视频、文档等其他多媒体方式进行教学，还需要特别的提醒一点的就是，老师非常的注重实践和理论的结合，让我们真正的运用于生活实践中，会常常举出一些实际的例子，比如：吃饭的时候座次的安排，进出电梯的时候的

先后顺序等等，让我觉得获益良多。

就单纯的对商务礼仪来说，我觉得商务礼仪就是一种与人和谐相处的潜规则， 这里面包含了许多的国际惯例，让个人更加的国际化，同时也加入了很多民族文化特色，使之大包容大融合，从而演变成了现代的商务礼仪，在我所接触过的商务礼仪中有这么一些，标准的坐姿，走姿、站姿等，以前在学习这些东西的时候，多是通过网络的文件以及视频进行的学习，没有人进行专门的讲解，通过这次实训的专门学习，让的对我以前有所了解的商务礼仪有了更加深刻的了解，同时又让我学到了更多的东西，还接触到了一样东西，那便是商务谈判。

所谓商务谈判，是指不同的经济实体各方为了自身的经济利益和满足对方的需要，通过沟通、协商、妥协、策略等各种方式，把可能的商机确定下来的活动过程。

谈判中各方充分利用谈判技巧，在追求自身最佳得益的前提下， 获取最有利的交易条件。

总的来说， 本次实训让我明白了很多职场上以及生活中与人相处的技巧，同时锻炼了我的口才，让我真正的感觉到这门课是一门很实用的学问。以后会更加在这一方面花功夫，让自己的这一方面的知识更加完善。

**有关商务礼仪知识大赛范本七**

礼仪在商务谈判中的作用

摘 要: 随着经济的发展,商务活动也日益增多。商务谈判作为商务活动的起点,对交易的成功发挥着重要作用。在国际贸易与经济高速发展的今天,对从事商务谈判的人来说,学习掌握其理论知识与技能策略是极其必要的。商务礼仪是在商务活动中体现相互尊重的行为准则。商务礼仪的核心是这种行为的准则，用来约束我们日常商务活动的方方面面。商务礼仪的核心作用是为了体现人与人之间的相互尊重。这样我们学习商务礼仪就显得更为重要。我们可以用一种简单的方式来概括商务礼仪，它是商务活动中对人的仪容仪表和言谈举止的普遍要求。 本文从商务谈判和礼仪的涵义和原则出发,着眼于商务活动和礼仪教学,阐述商务礼仪在商务谈判中的作用,从而为更好地进行商务礼仪课程教学提供帮助。本文旨在说明礼仪对商务谈判的作用,以提高商务人员在商务活动中的礼仪意识,希望为商务人员在谈判中注意礼仪问题提供借鉴。

关键词: 礼仪 商务谈判 作用

一、礼仪和商务谈判的定义

礼仪是在人际交往中,以一定的、约定俗成的程序方式来表现的律己敬人的过程,涉及穿着、交往、沟通、情商等内容。从个人修养的角度来看,礼仪可以说是一个人内在修养和素质的外在表现。从交际的角度来看,礼仪可以说是人际交往中适用的一种艺术、一种交际方式或交际方法,是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯

关于商务礼仪的论文

做法。从传播的角度来看,礼仪可以说是在人际交往中进行相互沟通的技巧,用于表示尊重、亲善和友好的首选行为规范和惯用形式。可以大致分为政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪等五大分支。

商务谈判,是国际商务活动中不同的利益主体,为了达成某笔交易,而就交易的各项条件进行协商的过程。可以说,商务谈判是一种对外经济贸易活动中普遍存在的一项十分重要的经济活动,是调整和解决不同国家和地区政府,以及商业机构之间不可避免的经济利益冲突的必不可少的一种手段。

二、礼仪在谈判准备阶段的作用

人际关系是公司的重要财产,与客户会晤时留下的第一印象,往往影响到日后两者之间的关系。如果客户来你的公司拜访,你应尽量到接待室迎接客户,再一起走到办公室,如果有可能,尽量派人到机场或车站去接。如果是初次见面,在一步之距时,以握手表示欢迎。握手之后立即递上名片。身为主人你应先递上名片表示急于认识的诚意。在收下对方的名片之后,应看一遍对方的姓名、职称以示尊重,看完后应将名片慎重地放进皮夹或名片夹中。

商务谈判之前首先要确定谈判人员,双方谈判代表的身份、职务。谈判代表要有良好的综合素质,谈判前应整理好自己的仪容仪表,穿着要整洁、正式、庄重。男士应整洁干净,穿西服、打领带,显得庄重大方;女士穿着应稳重,宜化淡妆,切忌花哨艳丽。布置谈判会场宜采用长方形或椭圆形谈判桌。

关于商务礼仪的论文

三、礼仪在商务谈判中的作用

1.有利于建立合作关系。

说话时期望受话人的赞同是人类交际过程中共同的心理需要。在利益攸关的情况下,说话人可能会表达强烈的思想情感,从而破坏双方贸易合作关系。这时人们要尽量避免观点不一致导致的矛盾。礼貌语言可以帮助谈判双方在意见相左时,避免矛盾产生。

2.有利于策略变通。

在表达方式上和使用功能上,语言交际是多变的。对于言语策略来说,同样,有多少种情景就有多少种谋略。比如模糊语言是一种“消极礼貌”策略,但在商务谈判中它还可以是一种谈判策略,促成谈判的顺利进行。在被问及无法精确回答的问题时,一种有效的策略就是用宽泛的模糊语言来回答。模糊回答可以减少对对方面子的威胁,又给自己留出余地。

3.创造良好氛围,拉近双方距离。

一个企业,如果能够热情周到、大方得体地接待客户,想对方之所想,帮助对方解决困难,解决疑问,尊重对方,就会使客户感到你是有诚意的,乐意同你打交道。在一个宽松和谐的氛围中谈判,就会自然地缩短双方的距离,容易找到一个双方均能接受、彼此都可受益的结合点。

4.塑造良好形象,推动交易成功。

在商务谈判中,交易双方可能并不了解,而个人形象往往是企业形象的代表。有这样一种常见的现象:在商务活动中,一方往往通过对方的仪容仪表、举止言谈来判断对方,并通过对方来分析他所代表的企

关于商务礼仪的论文

业的可信程度,进而影响与其交往的程度。由此可见,在商务活动中,双方人员高尚的道德情操,彬彬有礼的言谈举止,渊博的知识,得体的礼遇,都会给对方留下深刻的印象,并对企业产生好感,减少谈判阻力,推动交易成功。

5.加深理解,促进友谊。

在商务谈判中,双方都要维护各自的经济利益,难免会发生一些冲突。企业与企业、人与人之间因商务活动而产生的冲突不是对抗,更不可把交易中的矛盾变为对某个企业或个人的攻击,而要把人和事区分开来。在商务谈判双方相持不下的时候,也要注意礼仪规范,通过理解和沟通,找出双方都能接受的方案,通过交易,双方建立友谊,成为长期的合作伙伴。即使交易不成,由于待人真诚,礼仪有加,双方也会沟通感情,建立友谊,日后会寻找其他的合作途径。商务谈判是在人与人之间进行的,因此谈判的过程又是一个人际交往的过程。

6.有利于提高商务人员的个人素质。

市场竞争最终是人员素质的竞争,对商务人员来说,就是商务人员的素质修养和个人素质表现的竞争,有助于建立良好的人际关系。交往中不懂礼貌、不懂规矩有时会把事情搞砸。再就是用于维护形象。商务人员的形象设计很重要,因为商务人员的个人形象代表的是企业形象、产品形象、服务形象,在跨文化交往中还代表民族形象、地方形象和国家形象。

四、签约阶段的礼仪

1.签字厅的布置。

关于商务礼仪的论文

由于签字的种类不同,各国的风俗习惯不同,我国一般在签字厅内设置长方桌一张,作为签字桌。桌面覆盖深绿色台呢,桌后放两把椅子,作为双方签字的座位,面对正门主左客右。座前摆的是各自的文本,文本上端分别放置签字的文具。国际商务谈判协议的签字桌中间摆一个旗架,悬挂签字国双方的国旗。

2.签字仪式的程序。

以我国为例,双方参加签字的人员进入签字厅。当签字入座时,其他人员分主方、客方,按身份顺序排列于各方的签字人员座位之后。主签人在签完本国保存的文本后,由助签人员互相传递文本,再在对方保存的文本上签字,然后由双方签字人交换文本,相互握手。有时签字后备有香槟酒,共同举杯庆贺。

总之,随着社会的发展,商务礼仪已成为现代社会经济交往的必需,对于商务谈判商务交往等具有重要的作用,已成为我们在商务交往中对传统文化礼仪的继承与发展。著名礼仪专家金正昆教授说:“礼是尊重别人,仪是尊重的形式。”为了更好地进行现代商务来往,我们必须重视商务礼仪培训与教育,从而更好地发挥其积极作用。

参考文献:

[1]金正昆.职场礼仪[m].北京:中国人民大学出版社,20xx.

[2]金正昆.商务礼仪[m].北京:北京大学出版社,20xx.

[3]金正昆.现代商务礼仪[m].北京:中国人民大学出版社,20xx.

[4]吕维霞,刘彦波.现代商务礼仪[m].北京:对外经济贸易大学出版社,20xx.

关于商务礼仪的论文

[5]金正昆.商务礼仪简论[j].北京:北京工商大学学报(社会科学版),20xx.

**有关商务礼仪知识大赛范本八**

商务礼仪案例导入

1、 案例导入：商务礼仪的作用

某医疗机械厂与外商达成了引进“大输液管”生产线的协议，第二天就要签字了。可当这个厂的厂长陪同外商参观车间时，习惯性地向墙角吐了一口痰，然后用鞋底去擦。这一幕让外商彻夜难眠，第二天让翻译送给厂长一封信：“恕我直言，一个厂长的卫生习惯可以反映一个工厂的管理素质。况且，我们今后要生产的是用来治病的输液皮管。‘人命关天’，请原谅我的不辞而别”。一项以基本谈成的项目，就这样被“吐”掉了。

2、 案例导入：商务人员的礼仪修养

高职毕业的李明陪同学到一家知名企业应聘。李明一贯注重个人修养，从他整洁的衣服、干净的指甲、整齐的头发上看，就给人一种精明、干练的感觉。来到企业人事部，临进门前，李明自觉地擦了擦鞋底，待进入室内后随手将门轻轻关上。见有长者来到人事部，他礼貌的起身让座。

人事部经理询问他时，尽管有别人谈话干扰，他仍能注意力集中地倾听并准确迅速地予以回答，同人说话时，他神情专注，目不旁视，从容交谈。这一切，都被来人事部察看情况的企业总经理看在眼里。尽管李明这次只是陪同学来应试，总经理还是诚邀李明加入这家企业。现在，李明已成为这家企业的销售部经理。

3、 案例导入：仪容的修饰

刘桓是某服装厂的业务员，论口才和业务能力，都让老板“一百个放心”。可没想到，在一次国际性的订货会上，当他风尘仆仆找到一家商场后，接待人员看他胡子拉碴，且衣冠又不整，看也不看他带的样品，就把他给打发走了。因为这家商场认为：“就这样一副尊荣，厂里能生产出高档服装?”刘桓好窝火，这不是以貌取人吗?可连续跑了好几家商场，费劲口舌也没有如愿。一气之下，他来到美容院做了美容，然后换上了本长生产的名牌服装，气宇轩啊的找到一家商场的总经理。对付见到刘桓气度不凡，且其产品质量上乘，当即签订了60万元的合同。

4、 案例导入：形象设计的魔力

陈黎萍的名字，对于很多人来说还比较陌生，但在航空界，陈黎萍则是个名人。作

为国行乘务中心的美容形体科的首任科长和唯一的一任科长，她创立了国行乘务人员的美容化妆和形体训练课，也是由她开始了中国空中小姐化妆美容与形体的正规训练。 20xx年4月，某名航学院航空运输专业的领导驱车来北京，请陈黎萍前去授课。其实这

一切的背后有着一个尴尬的数字，那一届该学院的100多名“准空姐”毕业生，只有10人被各航空公司挑走，剩下的毕业生成了“嫁不出去的姑娘”。

陈黎萍的训练课是在阶梯教室进行的。年轻姑娘们质朴的装束告诉她，姑娘们还不

懂化妆，衣服颜色的搭配，发型也不胜理想，神采气质更欠锤炼。但从她们的面容和形体看，她们是一块块还没有雕琢的“美玉”青春靓丽的风采还没有充分展现出来。陈黎萍围绕如何包装自己以及空中小姐应该具有的气质进行了精心的传授。

奇迹发生了，姑娘们在陈黎萍的指导下一下子变的靓丽起来，很大部分姑娘被航空公司选走。北京武警总医院钦佩陈黎萍形象设计的魔力，请她为全院护士做形象设计并对她们进行训练。因为院领导发现，本院的护士虽然着装很整齐，但却没有清爽亲和的感觉，缺少那么一点“精气神”。经过陈黎萍的培训，护士形象变了样，院领导发自内心的笑了。

5、 案例导入：着装的基本原则

某省级电视台在一次晚间的摇奖节目中，当主持人宣布“请特邀嘉宾，××大型企业的老总为我们开奖”时，以为四十多岁的男人冲上舞台。他身穿黑色衬衣，打着让人眼花缭乱。五颜六色的的领带，蓝色牛仔裤，手戴一块金表，脚穿白色名牌运动鞋，夹着公文包。企业老总的这种形象，立即被全国几亿观众看到，这对企业会有什么影响?

6、 案例导入：谈判失败

家效益很好的大型企业的总经理叶明，年轻有为，精明能干，在管理企业方面很有经验。为使企业得到更大的发展，叶明经过多方面的努力和上级有关部门的牵线搭桥终于使德国一家著名的家电企业同意与自己的企业合作，在与德国企业董事长谈判时，为了给对方留下精明能干。

时尚新潮的好印象，叶明没有穿西服，而是选择了上身穿一件名牌t恤，下穿一条牛仔裤，脚穿一双运动鞋。当他精神抖擞，兴高采烈地带着秘书出现在对方面前时，对放登着不解眼睛看着他上下打量的了半天，非常不满意。虽然谈判准时开始，但这次合作并未成功。

7、 案例导入：言谈的基本原则

某学校元旦前举行教师聚餐。一位刚参加工作不久的小伙子举杯对一位即将退休的老教师说：“王老师，您多吃菜，多喝几杯!”王老师听了很高兴。但听完小伙子下面的话。王老师脸色陡变。这小伙子接着说的是：“您跟我们不一样，我们今后吃吃喝喝的机会还多着呢!您可是吃一顿少一顿”旁边的老师都用眼色示意小伙子住口，王老师为了照顾聚餐的气氛也强忍着不快没发作。他紧绷着脸，眼睛看着别处，装作没听见。可是这小伙子一点也不会察言观色，还是说：“我这是真心诚意的敬您一杯，这一年您给我不少帮助，喝一杯吧，不喝就再也喝不着了\"王老师大怒，脸色苍白拂袖离席而去。

8、 案例导入：言谈的语言技巧

有一个故事，是讲在一只游艇上，来自各国的一些实业家边观光边开会。突然，船出事了，慢慢下沉，船长命令大副：“赶紧通知那些先生们，穿上救生衣，马上从甲板上跳海。”几分钟之后大副回来报告：“真急人，谁都不肯往下跳。”于是，船长亲自出马，说来也怪，没多久，这些实业家们都顺从跳下海去。“您是怎样说服他们的呀?”大副请教船长，船长说：“我告诉英国人，跳海也是一项运动;对法国人，我就说跳海是一种别出心裁的游戏;我同时警告德国人，跳海可不是闹着玩的!在俄国人面前，我就认真地表示：跳海是革命的壮举。”“你又怎样说服那个美国人呢?”“那还不容易，”船长得意的说：“我说已经为他办理了巨额保险”

9、 案例导入：言谈中应注意的问题

航班上，有一位空中小姐对一位82岁高龄来华旅游并参加汉语短期学习班的外籍老太太说：“您这么大年纪了，还到国外来旅游、学习，可真不容易呀!”这位异国老太太一听，脸色立刻晴转多云，冷冷地应了句：“噢，你认为老人出国旅游是奇怪的事情吗?”弄得这位好心的中国空姐十分尴尬。

10、案例导入：打招呼与握手

高职毕业的小黄到一家知名企业应聘。小黄一贯注重个人修养，从他整洁的衣服、干净的指甲、整齐的头发上看，就给人一种精明、干练的感觉。但是来到企业人事部后，由于不熟悉环境，就呆呆地站在门口，人事部经理询问他，他只是“嗯嗯啊啊”，向人事部经理点点头。大约过了十几分钟，面试结束告辞时，人事部经理主动伸出手同小黄握手，小黄看了一下，伸出左手。可能是由于紧张的原因，小黄的手很僵硬，而且，刚让人事部经理碰到就赶紧缩了回来，也没道谢告辞就急匆匆地走出了办公室。最终小黄面试失败。

11、案例导入：称谓礼仪

有一位先生为一位外国朋友定做生日蛋糕。他来到一家酒店的餐厅，对服务小姐说：“小姐，您好，我要为我的一位外国朋友定一份生日蛋糕，同时打一份贺卡，你看可以吗?”小姐接过订单一看，忙说：“对不起，请问先生，您的朋友是小姐还是太太?”这位先生也不清楚这位外国的朋友结婚没有，从来没有打听过，他为难地抓了抓后脑勺想想说：“小姐?太太?一大把岁数了，太太。”生日蛋糕做好后，服务员小姐按地址到酒店客房送生日蛋糕，敲门，一女子开门，服务员小姐礼貌地说：“请问，您是怀特太太吗?”女子愣了愣，不高兴地说：“错了!”服务员小姐丈二和尚摸不着头脑，抬头看看门牌号，立即打了个电话去问

那位先生，没错，房间号码没错。再敲了一遍，开门，“没错，怀特太太，这是您的蛋糕”。那女子大声说：“告诉你错了，这里只有怀特小姐，没有怀特太太。”啪一声，门被大力关上，蛋糕掉地。

12、案例导入：介绍礼仪

王晓是一高职院校的学生，在一家知名企业工作。一天，经理叫他一起接待一个海外访问团。访问团到达后，王晓马上非常热情地伸出手去：“你们好!我是公司的员工，这是我们公司的总经理。早就听说你们要来，今天见到你们很开心，以后希望你们能多多提拔我!请随我来!”这时，经理和访问团都非常尴尬。等访问团走后，王晓被开除了。

13、案例导入：名片礼仪

小王刚从大学毕业，现在因为业务需要，去拜访一位日本教授，但小王在许多细小礼节上的反差，令人汗颜。小王见到那位教授后用左手递出名片，教授双手接过名片，端详一刻，口中念念有词，然后微笑着放入公文包，再致谢。教授回赠名片时，小王单手接过名片，随即放入口袋，然后就与教授谈起了业务，可是教授确是一脸的不高兴，拒绝谈业务，最终这次拜访以失败而告终。

14、案例导入：宴请礼仪

某公司为同社会各界联络感情，密切关系，扩大企业的影响而专门举行了一次盛大的宴会。宴会厅内布置豪华，主席台上悬挂着国旗，一侧有军乐队伴奏。菜肴丰富，酒水繁多，餐具精致，服务规范。虽然宴会规格很高，场面宏大，但没有收到预期的效果。

15、案例导入：中、西餐礼仪

陈先生和客户到一家西餐厅就餐，他拿起刀叉，用力切割，发出刺耳的响声;他狼吞虎咽，将鱼刺随便的吐在洁白的台布上;他随意将刀叉并排放在餐盘上，把餐巾放在餐桌上，起身去了一趟洗手间，回来之后发现饭菜已被端走，餐桌收拾干净，服务员拿着账单请他结账。他非常生气，与服务员争吵起来。客户对陈先生的印象大打折扣。

16、案例导入：邀请与拒绝舞伴

在一个商务活动的社交舞会上，a男生想邀请他的营销对象——某公司老总的夫人，a男士急匆匆走到夫人面前，微笑着弯着90度腰，点头双手覆盖着膝盖上，毕恭毕敬地低着头说：“我可以请你跳舞吗?”夫人望了望身边的丈夫，停顿片刻说：“对不起，我累了”这时又来了一位男士b,姿态端庄，微笑着，彬彬有礼地走到夫人面前说：“夫人，您好啊?”然后又转向夫人的丈夫说：“你好，先生，我可以邀请您的夫人共舞吗?”丈夫微笑着看了看身边的夫人说：“你请便吧!”然后b先生转向夫人同时伸出右手掌心向上，手指向舞池并说：“我可以请您跳舞吗?”夫人欣然同意，共同步入舞池

17、案例导入：接待与拜访礼仪

小张大学毕业后在扬州昌盛玩具厂办公室工作。中秋节前两天办公室陈主任通知他，明天下午三点本公司的合作伙伴上海华强贸易有限公司的刘军副总经理将到本市，这次主要目的是了解昌盛玩具厂是否有能力在60天内完成美国的一批圣诞玩具订单，昌盛玩具厂很希望拿到这份利润丰厚的订单，李厂长将亲自到车站接站。由于陈主任第二天有更重要的事，所以临时安排小张随同李厂长一起去接刘副总。

小张接到任务后，征得厂长同意，在一个四星级宾馆预定了房间，安排厂里最好的一辆轿车去接刘副总。第二天上午，小张忙着布置会议室，准备欢迎条幅和水果，一直忙到下午2:30，穿着休闲服的小张急急忙忙随李厂长一起车站，不料，市内交通拥挤，到车站后，迟到了十分钟，李厂长不住地打招呼，表示抱歉。这时，小张拉开车前门请刘副总上车说：“这里视线好，您可以看看我们扬州的市貌”。

随后，又拉开车右后门请李厂长入座，自己则做到了左后门的位置。车到达宾馆后，小张直奔总台，询问预订房间状况，由刘副总自己提行李。刘副总进入房间后，李厂长与其交流着第二天的安排，但小张在房间里走来走去，片刻后，李厂长告辞。小张随李厂长出来后，却受到了李

厂长的批评。

18、案例导入：电话礼仪

杨小姐是金心公司总经理的秘书，在她上午上班的时，电话铃响了，杨小姐在铃响第二声接起：“您好!这里是金心公司，我是杨秘书。”电话是上司打来的，让杨小姐通知各部门主管下午3：00到会议室开会，会议主题是关于新产品发布的事项。

杨小姐在电话记录本上记下时间、地点、内容。挂断电话后，杨小姐把所有要通知的部门在便签上列出，然后逐个打电话通知。通知销售主管时，杨小姐在电话里这样说的：“李主管，您好!我是杨秘书，今天下午3:00在会议室有一个关于公司新产品发布事项的会议，会议由总经理主持，希望您准时参加。”得到肯定答复后，杨小姐等对方挂断电话后再挂断电话。

**有关商务礼仪知识大赛范本九**

这是我第一次完整的学习有关商务礼仪和商务谈判的课程，这对我来说，受益良多。

在商务活动、公务活动、社交活动中越来越重视交往的细节，也许一个微小的细节决定了一个人的第一印象。俗话说：“没有规矩，不成方圆。”所以，做任何事情，都应有一定之规。礼仪，是一种在人与人交往中的行为准则和规范，是互相尊重的需要。

我国是一个历史悠久的文明古国,素以\"礼仪之邦\"的美称,讲\"礼\"重\"仪\"是中华民族世代相传的优秀传统,源远流长的礼仪文化是先人留给我们的一笔丰厚遗产.在中国更加向世界开放的今天,礼仪不仅体现出丰厚的历史优秀传统,更富 有鲜明的时代内涵.随着人与人,国与国之间交往的日益频繁,讲究礼仪,礼尚往来,对营造和谐的人际关系,显得尤为重要.人们对商务礼仪的需求,也达到了空 前的高涨.

商务礼仪是人在商务交往中的艺术,商务礼仪不仅体现着个人的自身素质,也折射出所在企业的企业文化水平和企业的管理境界.在商务场合当中,礼节,礼貌都是人际关系的\"润滑剂\",能够非常有效地减少人与人之间的摩擦,最大限度的避免人际冲突,使商务场合的人际交往成为一件非常愉快的事情.在满足人们的社会交往需求的同时,也满足了人们被尊重的需求.良好商务礼节能营造良好的商务交往氛围,为企业的合作奠定良好的基础.相反,可能会给企业造成不良的影响和带来巨大的损失.

首先，从老师的教学方式中，经常有互动的环节，对学生提出一些问题，让我们积极的回答，认真的思考，在这样一种教学方式下， 相比较于传统的单一式教学能让学生学到更多。

同时，老师经常结合实际的案例，对我们进行教授，能让学生觉得很有趣味，在吸引学生的同时能让学生学习到更多实际的东西。

其次，从老师的教学内容上也能体现出来，她并非只是单纯的讲ppt这样一种模式，还会有视频、文档等其他多媒体方式进行教学，还需要特别的提醒一点的就是，老师非常的注重实践和理论的结合，让我们真正的运用于生活实践中，会常常举出一些实际的例子，比如：吃饭的时候座次的安排，进出电梯的时候的

先后顺序等等，让我觉得获益良多。

就单纯的对商务礼仪来说，我觉得商务礼仪就是一种与人和谐相处的潜规则， 这里面包含了许多的国际惯例，让个人更加的国际化，同时也加入了很多民族文化特色，使之大包容大融合，从而演变成了现代的商务礼仪，在我所接触过的商务礼仪中有这么一些，标准的坐姿，走姿、站姿等，以前在学习这些东西的时候，多是通过网络的文件以及视频进行的学习，没有人进行专门的讲解，通过这次实训的专门学习，让的对我以前有所了解的商务礼仪有了更加深刻的了解，同时又让我学到了更多的东西，还接触到了一样东西，那便是商务谈判。

所谓商务谈判，是指不同的经济实体各方为了自身的经济利益和满足对方的需要，通过沟通、协商、妥协、策略等各种方式，把可能的商机确定下来的活动过程。

谈判中各方充分利用谈判技巧，在追求自身最佳得益的前提下， 获取最有利的交易条件。

总的来说， 本次实训让我明白了很多职场上以及生活中与人相处的技巧，同时锻炼了我的口才，让我真正的感觉到这门课是一门很实用的学问。以后会更加在这一方面花功夫，让自己的这一方面的知识更加完善。

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！