

《商务接待与拜访礼仪》

主讲：王思语

课程背景：

在商务交往活动中，接待与拜访是社会交往中必不可少的环节，也是企事业单位中最常见的任务，同时也是最复杂的。一个好的接待往往是企业的敲门砖，如果接待礼仪做的比较完善，完整，完美，就等于已经成功了一半；一个好的拜访礼仪，也是一种人际交往的艺术，有句古话说得好：不打无准备的仗。一个完美的拜访礼仪往往会给我们带来不一样的收获。掌握接待与拜访礼仪，会让我们的企业如虎添翼，轻松自如。

培训课时：两天（6小时/天）

培训形式：理论讲解+互动+教学 DV+案例研讨+训练+情景模拟

授课对象：

适合各企业，行业的职场精英，中高层管理人员，机关管理人员，行政人员，客户经理，营销人员，企业白领，想提升个人修养与交际水平的各界人士。

课程收获：

- 1, 树立自己的形象与企业的形象
- 2, 传递友好，尊重的信息，有助于事业发展
- 3, 增进人与人之间的感情，建立人际关系
- 4, 增加企业绩效

课程特色：

本课程由著名礼仪明星导师王思语老师授课，王思语老师具有丰富的专业性和实战性礼仪修养和理论实操。从2012年专注于礼仪培训，师从杨澜，于丹，金正昆，澳大利亚礼仪

皇后 Miss Dally....!荣获多项国内国际礼仪认证资格证书。王思语也受邀给很多国内大赛担任礼仪专家评委，2017年拍摄过院线电影《订制爱情》为主要演员，本色出演一名礼仪老师。目前也是上海交通大学 EMBA 特聘礼仪讲师，曾培训过的学员高达几万人以上。培训过的企业有银行，大学，航空，美业，酒店……!王思语老师培训注重专业性，实用性，灵活性；授课风格优雅亲切，幽默风趣，轻松互动；授课层次分明，思路清晰，课程内容丰富，永远以学生为主导，课程落地实用，并深受广大企业的好评与认可。

课程要求：

女士化淡妆，穿职业装；男士统一正装。

课程大纲：

一：商务接待礼仪

- 1，做好迎接宾客的准备工作
- 2，迎接人员形象，着装
- 3，迎接宾客

(机场迎接，酒店迎接，乘车座次，公司门口迎接，会议室门口迎接)

- 4，引导入座（引导礼仪，会见会谈座次，离开沏茶）
- 5，奉茶（选茶，茶具选用，沏茶文化，上茶，还礼）
- 6，寒暄介绍进入主题
- 7，送行——迎三分，送七分

二：商务拜访礼仪

- 1，如何邀约对方
- 2，拜访前的准备工作
- 3，拜访中的礼仪细节

遵守时间，从容赴约

登门有礼，遵守常规

为客有方，体谅主人

三：会议接待礼仪

1, 会议前的筹备工作

(会场布置，台型布置，会议用品准备，设施准备)

2, 接待人员仪容仪表

3, 接待人员行为规范

(站姿，行姿，蹲姿，微笑，鞠躬，引导)

4, 会议座次排定

5, 会议流程服务程序

6, 会议结束准备事项

四：商务接待宴请礼仪

1, 中餐礼仪

宴请的规格与邀请

席位与座次的安排

点菜的技巧与禁忌

吃和吃相的讲究

喝酒的文化

中餐礼仪禁忌

2, 西餐礼仪

西餐的座次礼仪

正式西餐的七道菜

西餐餐具使用

用餐中的举止礼仪与禁忌

如何优雅碰杯