

# 打造商务魅力 赢得人脉先机

## 高端商务礼仪培训方案

- **课程形式**：以讲授、案例、示范、参与、影视鉴赏为主，确保课程的轻松幽默、专业实用。
- **课程时间**：一至两天（每天 6 小时）。
- **培训收获**：
  - 了解商务礼仪也是一种竞争力；
  - 掌握个人形象设计技巧及禁忌；
  - 应该了解的仪态气质提升技巧；
  - 用见面礼节提升形象拉近关系；
  - 商务往来中怎样表现举止魅力；
  - 掌握商务往来中交谈沟通艺术；
  - 明确中国式饭局上的交际艺术；
  - 了解其他社交场合的举止礼仪；
  - 提升形象魅力和企业的竞争力；
  - .....
- **课程内容**：共分五大部分。

### 第一部分 自重者人重，自律者人敬

不学礼，无以立  
人际关系润滑剂，现代竞争附加值

培训方式：讲解、案例

### 第二部分 形象就是你的品味和尊严

#### 一、面容修饰技巧

- 1、面部修饰的禁忌
- 2、女士场合妆技巧

#### 二、着装 TOP 规范

- 1、商务装及与禁忌
  - (1) 男士  
西服/衬衫/领带/皮鞋/袜/皮带
  - (2) 女士

西服/裙装/丝袜/皮鞋

## 2、宴会/酒会场合

### (1) 男士

礼服/衬衫/袖扣/袜/鞋

### (2) 女士

礼服/袜/鞋/饰物

## 3、其他场合：签约/谈判/其他仪式

### (1) 男士

### (2) 女士

培训方式：分析、讲解、展示、参与

## 第三部分 打造商务往来魅力

### 一、仪态就是气质气场

- 1、亲和站姿的禁忌
- 2、优雅坐姿及禁忌
- 3、得体手势及禁忌
- 4、不受欢迎的表情
- 5、上下轿车的举止（男/女）
- 6、禁忌的其他仪态

◆互动：仪态练习示范与纠正◆

### 二、商务会客礼节

- 1、会客前的情况了解
- 2、记住并称呼姓氏职务
- 3、问候与寒暄（生/熟不同）
- 4、名片应知的妙用
- 5、陪同的关爱与方位
- 6、随行人员不可忽视
- 7、送客也要注意风度
- 8、做客注意适时告辞
- 9、优秀人士形象杀手

◆互动：会客模拟演练与纠正◆

### 三、宴会宴请

- 1、商务宴请的五 M
- 2、怎样点菜有乾坤
- 3、宴会祝酒词讲究
- 4、餐桌交际忌随意
- (1) 劝菜与关照
- (2) 敬酒礼要点

- (3) 话题选择宜忌
- (4) 莫作“潜水艇”
- (5) 莫专注“个别”
- 5、酒水饮料的礼仪
  - (1) 红酒礼仪
  - (2) 咖啡礼仪
  - (3) 饮茶礼仪
- 6、酒会的交际礼仪
- 7、西餐享用与举止
- 8、餐桌尴尬/突发情况

◆互动：餐桌礼仪视频鉴赏与讨论◆

#### 四、其他社交礼仪

- 1、签约礼仪
- 2、颁奖礼仪
- 3、欣赏演出
- 4、参加舞会

#### 五、国际礼仪常识

- 1、国际见面礼节
- 2、礼仪习俗对比
- 3、不同禁忌礼仪

◆互动：国际见面礼节练习与纠正◆

#### 六、特殊场合举止

- 1、让人反感“小动作”
- 2、礼品馈赠/接受举止
- 3、体现女士优先举止
- 4、商务交往尴尬应对

培训方式：讲解、案例、示范、参与、影视鉴赏

### 第四部分 打造商务沟通艺术

#### 一、交谈沟通艺术

- 1、获取对方好感六大法则
- 2、适度表达出亲和与关注
- 3、商务沟通中赞美艺术
- 4、幽默：注意适可而止
- 5、如何用客户的语言说话
- 6、避免沟通尴尬有技巧
- 7、交谈禁忌：勿碰雷区

8、身体语言-无声胜有声

## 二、会议与演讲

### 1、发言/演讲礼仪

- (1) 演讲上下场风度
- (2) 演讲站姿和手势
- (3) 演讲的眼神处理
- (4) 演讲中互动技巧

### 2、主持人的礼仪

- (1) 形象和仪态讲究
- (2) 邀请发言的讲究
- (3) 特殊情况的处理

### 3、会场礼仪禁忌

◆互动：会议演练模拟练习与纠正◆

## 三、安内方能攘外 (简)

### 1、尊重同事是本分

- (1) 团结合作/摒弃私情
- (2) 换位思考/积极配合

### 2、尊重下属是美德

- (1) 保持距离/树立威信
- (2) 以身作则/尊重鼓励

## 四、位次了解:洽谈/合影/会议/轿车/餐桌 (配图)

## 第五部分 提问、答疑、总结

### 👉培训其他说明

---

此不是最终内容。会根据客户方的要求，来针对性调整培训内容。