

高级商务礼仪素质提升

主讲：胡金华

课程目标：

- 1、掌握管理经销商的技巧，让经销商真正成为企业的战略合作伙伴
- 2、让您的经销商管理政策超越竞争对手
- 3、有效防止窜货并能降低窜货管理费；
- 4、提升整体产品利润水平；
- 5、确保提升经销商的忠诚度和销售热忱；
- 6、能够大幅度提升销售金额；

课程对象：

总经理、营销副总、销售经理 一线营销人员

课程时长：

1天 pm9:00—12:00 pm14:00-17:00

课程提纲：

第一部分：礼仪与个人魅力——人生的必修课

一、礼仪内涵进一步认识

- 1、礼仪的含义及礼仪三要素
- 2、礼由心生将礼仪成为自己内心的一份修养

二、商务礼仪的基本理念

- 1、商务交往应遵循的原则
- 2、商务交往的基本特点

第二部分：科学管理完美形象与品位提升——魅力形象量身打造

一、形象的构成要素、传达的信息及作用

二、科学管理完美形象之----体态语言管理

- 1、展示个人气质的站姿
- 2、优雅得体的坐姿
- 3、自然端庄的蹲姿
- 4、洒脱自信的走姿
- 5、行为举止的管理

三、科学管理完美形象之----仪容管理

1、面部化妆的基本原则

2、让自己成为半个发型师

四、科学管理完美形象之-----着装管理

1、找对色彩就美丽

2、选对款式就时尚

3、职业形象---职业第一，美丽第二

4、约会装---传情达意

5、休闲装---不是怎么穿都可以

6、Party---出众的法则

7、饰品的佩戴，丝巾、领带的打法

8、鞋包是整体形象的一部分

9、职场着装禁忌

第三部分：常用商务礼仪

一、商务会面的礼仪

1、问候的礼仪

2、见面致意的礼节

3、自我介绍与为他人做介绍

4、握手的礼仪

5、名片的递送

二、位次排序的礼仪

1、会客、会议、洽谈、谈判的排序

2、行路、乘车次序

三、商务接待的礼仪

1、商务接待的流程

2、迎接与引导的礼仪

3、送客的礼仪

四、商务电话沟通的礼仪与技巧

第四部分：日常社交礼仪

一、言谈的礼仪

1、交往六不谈

2、私人交往五不问

3、适宜交谈的话题

4、谈话的禁忌

二、餐桌上的礼仪

- 1、宴请的座次排序
- 2、宴请场合的礼仪
- 3、中西方酒文化的比较
- 4、酒桌上的礼仪
- 5、表示尊敬的茶礼节

备注：本课程将根据企业实际培训需求予以适当调整，形成唯一的解决方案。