

礼仪培训-不会问好会毁了你的生意

一、商务着装的基本要求

- 1、选择正装
- 2、制作精良
- 3、外观整洁
- 4、讲究文明

二、男士着装基本要求

- 1、三色原则
- 2、着西装八忌
- 3、西服的选择与穿着
- 4、领带与衬衫的搭配
- 5、鞋子与袜子的选择及搭配
- 6、配饰的选择

三、女士着装基本要求

- 1、女士着套裙时要注意“六不”
- 2、套裙的选择
- 3、套裙的穿法
- 4、袜子的选择
- 5、行政女性的六类时尚衣装
- 6、女性配饰的选择

四、服装色彩搭配技巧

- 1、对比色搭配
- 2、协调色搭配
- 3、各种颜色的搭配原则
- 4、各种颜色代表的意义

一、站姿 二、行姿 三、手势礼仪 四、坐姿 五、微笑礼仪

一开门、电梯礼仪、奉茶、握手

- 5、五到：身到、笑到、手到、眼到、问候到
- 6、介绍礼仪：名片礼仪：同行礼节：距离礼仪：鼓掌礼仪：
- 7、公众沟通
 - 1) 公众的不认可将会导致的问题
 - 2) 公众常见类型及特点
- 8、同事沟通
 - 1) 彼此尊重，换位思考
 - 2) 工作场合，摒弃私人感情沟通
 - 3) 如有误会，诚心化解障碍

语言规范：问答用语、致谢用语、道歉用语、工作忌语