

以真诚表达尊重，以礼仪体现教养

政务礼仪

【时间长度】 1-2 天

【对象】 政府工作人员

【内容大纲】

第一篇：政务接待礼仪——接站

接站人员的选择

接站礼仪与禁忌

交通工具的选择与人员安排

1、政务接待礼仪——餐饮招待

西餐风格与中餐风格

餐桌修养与礼仪

茶水招待礼仪

咖啡厅礼仪与禁忌

葡萄酒礼仪与禁忌

完美结账

完美退席

2、政务接待礼仪——参观游览

热情的尺度

完美迎送

第二篇：位次礼仪

会谈位次

会见位次

会议位次

餐桌位次

陪行位次

乘车位次

电梯位次

楼梯位次

剧场位次

第三篇：政务交往礼品馈赠礼仪

好心办坏事——失败政务交往礼品赠送案例分析

政务交往礼品选择的原则与禁忌

赠送的时机

赠送的方式

“受”与“拒收”的礼仪

涉外礼品往来禁忌

礼品包装的意义

国际鲜花礼仪与禁忌

第四篇：沟通艺术与谈吐

人际感情能否沟通，关键取决于交际者的谈吐，取决于交际者用什么方式，什

么感情交谈。美国前哈佛大学校长伊立特曾经说过：“在造就一个有教养的人的教育中，有一种训练必不可少。那就是优美、高雅的谈吐。”

语言沟通与谈吐贯穿于人际交往的各个环节，包括严肃的会谈、会见、电话、讲解，也包括貌似不重要的寒暄与闲谈，但确是营造氛围、维护关系、展示教养、传递身份的关键所在，本部分内容通过大量的正反面案例，帮助学员树立优雅的沟通心态，掌握愉快、畅通沟通的语言表达方式。

人际和谐沟通的原则

识别语境

识别对语者

宽容是一种教养

聪明的退让方式

把面子给别人，把里子留下

过度的关心是一种伤害

声音与社会身份的关系

倾听的艺术

从空间的距离到心灵的距离

得体的境界

高贵人生——成熟而不世故

第四篇：涉外交往礼仪与禁忌

不同国家肢体语言的含义与禁忌

会面礼节由来与禁忌

涉外交往习俗与禁忌

宗教礼仪与禁忌

境外公众场合礼仪与禁忌

尊人自尊——尊重他人的习俗与文化

尊重自己的习俗与文化