

《涉外商务礼仪》

【课程时间】 1-2 天 (6 小时/天)

【课程方式】 理论讲授 + 现场示范讲解 + 实操训练 + 情景模拟演练 + 案例分析 + 现场答疑

【课程目录】

前言

- 一、现代涉外商务礼仪的基本准则
- 二、涉外商务礼仪通则
- 三、从不同角度解读涉外商务礼仪

正文

- 一、涉外商务“形象”礼仪
- 二、涉外商务“社交魅力”礼仪
- 三、涉外商务“行为举止与公务接待”礼仪
- 四、涉外商务“电话”礼仪
- 五、涉外商务“餐饮”礼仪
- 六、商务涉外“赠送”礼仪
- 七、世界主要国家的习俗礼仪

【课程提纲】

前言：

一、现代涉外商务礼仪的基本准则

- 1、 主权平等，相互尊重
- 2、 涉外礼仪的原则对等

二、涉外商务礼仪通则

- 1、 个人形象
- 2、 不卑不亢
- 3、 求同存异
- 4、 入乡随俗
- 5、 信守约定
- 6、 热情适度，内外有别
- 7、 谦虚适当
- 8、 尊重隐私

9、女士优先

10、以右为尊

三、从不同角度解读涉外商务礼仪

1、“商务”角度

2、“职业化”角度

3、“品位”角度

正文：

壹、涉外商务“形象”礼仪——设计你的第一印象

1、第一印象的重要性

2、场合着装四原则

3、女性场合着装要求与禁忌

A、商务正装的要求与示范

B、商务休闲装/日常上班装的选择与搭配

C、女性裙装五不准

D、佩戴首饰的教养与品位

E、魅力女人味的职场淡妆

F、优雅大气的发型

G、其他配饰的选用

4、男性场合着装要求与禁忌

A、公务西装的选择

B、公务衬衫穿着“五”原则

C、公务领带的选择

D、公务配饰三一定律

E、男性的“首饰”

F、关注细节（发型、鼻毛、体味）

G、商务休闲装/日常上班装的误区与搭配技巧

5、体现个人品位的技巧

A、指甲

B、香水

C、色彩的实际应用

贰、涉外商务“社交形象魅力”礼仪——成功人士的优雅与尊贵

1、女性社交“形象”魅力

A、关注款式

B、西式礼服——女士社交形象的五大款式风格

C、中式礼服——旗袍

D、丝巾风情

2、男性社交“形象”魅力

- A.、西式礼服的种类
 - a) 正式礼服
 - b) 日常礼服
- B.、中式礼服的种类
 - a) 唐装
 - b) 中山装
- C.、社交形象细节
 - a) 礼服衬衫
 - b) 领结
 - c) 皮鞋
 - d) 配饰

参、涉外商务“行为举止与公务接待”礼仪——举手投足间的修养

- 1、标准仪态
 - A、保持良好精神姿态的技巧
 - B、站姿
 - a) 男性的标准站姿
 - b) 女性的标准站姿
 - c) 女性优雅的动与静
 - C、坐姿
 - a) 男性的标准坐姿
 - b) 女性的标准坐姿
 - c) 坐姿的常规禁忌
 - d) 关于二郎腿
 - e) 男女通用的尊贵大气坐姿
 - f) 沟通中表示尊重的技巧
 - D、蹲姿
 - E、令人生畏的肢体行为解读
- 2、手势礼仪（引导、指示、行进中）
 - A、表示尊重的细节要求
 - B、不可不知的国际手势忌讳
 - C、适当借助工具
- 3、递送物品礼仪
 - A、递送的尊重技巧
 - B、杂志、书籍的递送
 - C、轻薄文件、单据的递送
 - D、特殊尖锐物品递送禁忌
 - E、茶杯、水杯的递送要求
 - F、递送名片的规范与禁忌
- 4、商务迎送礼仪
 - A.、人员准备
 - B.、环境准备
 - C.、关注细节

- D、成功迎送的设计
- 5、掌控好你的“脸面”
 - A、视线的安全距离把控
 - B、尊重的眼神——你的眼睛会说话
 - C、标准的微笑——抓住对方的心
- 6、电梯礼仪
 - A、进出电梯
 - B、电梯内的位置安排
 - C、交谈与话题把控
- 7、商务介绍礼仪
 - A、商务介绍的内容与技巧
 - B、商务介绍的顺序
- 8、握手礼仪
 - A、握手的时机
 - B、握手的正确规范与顺序
 - C、握手的禁忌
- 9、座次礼仪
 - A、会客厅式
 - B、谈判桌式
 - C、签约式
- 10、乘车礼仪
 - A、公务车
 - B、私家车
 - C、出租车
- 11、鼓掌礼仪
- 12、致辞礼仪
- 13、社交场合的行为举止
 - A、吻手礼
 - B、贴面礼
 - C、商务酒会举止礼仪
 - D、舞会举止礼仪
 - E、六不谈、无不问
- 14、日常交际中的主要忌讳
 - A、图案、图标
 - B、动物
 - C、配饰
 - D、颜色
 - E、数字

四、涉外商务“电话”礼仪——你的“听”比“看”更出色

- 1、商务涉外电话礼仪的重要性
- 2、电话中的尊重状态保持技巧
- 3、影响通话质量的因素

- 4、 接听电话的礼仪
- 5、 挂断电话的礼仪
- 6、 移动电话礼仪
- 7、 特殊状况的处理

五、涉外商务“餐饮”礼仪——有益亦有趣

- 1、 宴请准备
- 2、 餐桌上的话题把控
- 3、 中餐餐饮礼仪
 - A、 中餐餐饮的原则
 - B、 中餐的禁忌及常见误区
 - C、 餐具的正确使用方法
 - D、 中餐的座次原则
 - E、 中餐宴请外宾的注意事项
- 4、 西餐餐饮礼仪
 - A、 餐前预定
 - B、 西餐中的音乐
 - C、 西餐的座次原则
 - D、 “三样”不碰触餐桌
 - E、 点菜——正式西餐“七”道菜
 - F、 餐具的正确摆放与使用
 - G、 西餐厅乐曲的讲究
 - H、 葡萄酒的饮用与鉴赏常识
- 5、 社交宴会的用餐礼仪

六、商务涉外“赠送”礼仪——锦上添花的魅力

- 1、 商务涉外赠送的对象、时机
- 2、 赠送的时间、地点、方式
- 3、 商务涉外赠送的内容
 - A、 商务涉外礼品的六不送
 - B、 商务涉外礼品的六大特征
 - C、 商务涉外礼品的种类
 - D、 送花的寓意与礼仪

七、世界主要国家的习俗礼仪

- 1、 欧美国家
- 2、 非洲国家
- 3、 亚洲国家
- 4、 其他国家