



燕欣礼仪

用礼仪助你成为职场精英

常驻海外人员的工作礼仪与商务交往礼仪

主讲：曹燕欣

导语：

国际商务礼仪课程是专为中国商务人士开发的课程，结合目前国际商务环境及中国企业国际角色，融汇中西方礼仪标准与要求，着力帮助海外商务人士建立专业、职业、自信、坦荡的国际商务形象，提升国际商务交往中的魅力。

课程时长：1天

学员对象：常驻海外人员

授课形式：传统：视频、案例、小组讨论，现场辅导、情境模拟
独特：探讨与碰撞，开放式交流与对话，教与学平等理念。

课程目标

- 了解当下国际商务合作环境的特质与行为要求
- 了解不同国家的礼仪特征及商务交往中的礼仪要求
- 学习通用的国际商务礼仪标准与运用技巧
- 学习不同国家不同文化下的交往方式，掌握国际商务交往中的礼仪禁忌

课程纲要：

第一部分：国际商务交往与国内商务交往的区别——基本的国际关系认知

- 1、国内商务礼仪与国际商务礼仪区别
- 2、中国企业在国际商务合作中的原则与态度
- 3、国际商务交往中的核心原则

第二部分：常驻海外人员的身份定位——国家身份，企业身份，个人身份

- 1：不同身份的要求与底线
- 2：个人行为与国家形象之间的关联性

第三部分：国际商务礼仪——驻外人员的常用礼仪

- 1、国际商务交往中的礼仪原则：入乡随俗+我方特色+互相尊重
- 2、驻外工作出发前的基本要求：
 - 详细调研（对双方国家关系了解\对方国家习俗、文化、政治、文化特点的了解）
 - 做出规划（工作方式、行为要求、着装要求、禁忌说明等）
- 3：驻外人员在工作中的常用礼仪——着装之礼（国际着装礼仪，当地着装习俗及礼仪，我方的着装习俗）
 - 举止之礼（不同国家在举止方面的不同特点及禁忌）
 - 沟通交流礼仪（常用交流方式及不同国家在沟通交流中的注意事项）
- 4：驻外人员的商务礼仪——商务会面礼仪（迎接或拜访、见面礼、位置礼、陪同引领礼、交流礼、乘车、用餐礼仪、告别礼仪等）



燕欣礼仪

用礼仪助你成为职场精英

5：驻外工作中与当地人员的交往礼仪——尊重、平等、自信、坦诚

——尊重对方习俗是与当地人来往的第一要求

——到当地工作伙伴家做客的礼仪

——我方宴请当地人员的礼仪礼节

——外出时的基本礼仪与注意事项

——与本地人交流交往中的礼仪与注意事项

——如何在国际通用礼仪，本国礼仪，当地礼仪之间恰当得体的展现良好形象

6：驻外工作人员国际交往中的特别之处——宗教信仰无小事，严格约束自己，不碰，不非议，不歧视

——不干涉他国政治是国家态度也是企业交往中的原则

——国际商务交往中的其他注意事项

第四部分：国际商务交往中的宴请与用餐礼仪——彬彬有礼，优雅得体

1、国内商务接待晚宴——中式用餐礼仪+对方饮食习惯关照

2、国际商务用餐中的态度——饮食是一个国家的习俗与文化代表，尊重客方习俗但也不能贬低自己国家的饮食

3、国外商务出访晚宴礼仪——酒会、欢迎晚宴、自助餐等

4、国外出访西餐厅用餐的基本礼仪——就餐姿势、点菜、点酒、点茶、突发状况的处理

5、西餐的基本常识与食用礼仪——西餐餐具的使用之礼

——西餐餐桌上的规矩

6、不同国家在用餐方面的特点与禁忌：东南亚、中东、欧洲等国家

第五部分：国际商务出访中的公共场合的礼仪——公共空间的举止不仅关系教养更关系安危

1、建立公共空间与私人空间概念

2、公共场合的礼仪要求（手机、吸烟区、讲话、自身清洁、公共卫生间、排队）

3、公交设施上的礼仪（飞机、火车、出租车、公交地铁等）

4、酒店入住的礼仪（入住、客房内、酒店公共区域、退房等）

5、其他公共场所的礼仪（剧院、音乐厅、博物馆等）

6、中国人应该如何应对小费文化

7、不同国家在公共场所中的要求及行为禁忌

(本课程课前请客户提供具体国家名单，详细内容可结合所驻国家设计)

(本课程为燕欣老师原创课程，版权所有，抄袭必究)