

# 最新商务演讲礼仪三要点(实用8篇)

欢迎大家出席此次盛会，让我们共同见证这一重要时刻。欢迎各位尊贵的嘉宾莅临，感谢您的光临！如何写一篇完美的欢迎词，需要注意哪些要素和技巧呢？以下是小编为大家收集的欢迎词范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 商务演讲礼仪三要点篇一

让我们携起手来，让礼仪之花开满社会的每一个角落，为构建和谐社会奉献自己的一份力量。那么你对商务礼仪要注意什么有兴趣吗？下面就由本站小编为你带来商务礼仪演讲稿，希望你喜欢商务礼仪培训内容。

### 通过亲戚、老乡关系来拉近距离

由于亲戚老乡这类较为亲密的关系会给人一种温馨的感觉，使交际双方易于建立信任感。特别是突然得知面前的陌生人与自己有某种关系，更有一种惊喜的感觉。故而，若得知与对方有这类关系，寒暄之后，不妨直接讲出，这样很容易拉近两人的距离，使人一见如故。现在许多大学里面，都存在一些老乡会、联谊会等组织，这些老乡会、联谊会就是通过老乡关系把同一地方的学生召集在一块，组织起来。同时也通过老乡会来相互帮助、联络感情、加强交流。从人的心理上来讲，每个人的潜意识中都有一种“排他性”，对自己的或跟自己有关的事物往往不自觉表现出更多的兴趣和热情；跟自己无关的则有一定的排斥性。因而在交谈中这类关系的点出就使对方意识到两人其实很“近”。这样，无论对方位在你上或你下，都能较好地形成坦诚相谈的气氛，打通初次见面由于生疏造成的心理上的“设防”。毛泽东同志就常用这种“拉关系”的技巧。建国后接见民主人士时，凡是与他有点亲戚关系的，以及通过师生、故友的关系有些瓜葛的，往往是刚一见着面，没出两三句话，他就爽直地和盘托出其间丝

丝缕缕的关系，在“我们是一家人”的爽朗笑声中，气氛亲热了许多，使被接见者倍感亲切。

### 以感谢方式来加强感情

我的一个同学在跟一个高年级学生接触时的头一句话就是：“开学时就是你帮我安置床铺的。”“是吗？”那个同学惊喜地说。接着两人的话题就打开了，气氛顿时也热乎了许多。那个高年级同学的确帮过我们许多人，不过开学初人多事杂，他也记不得了。而我这个同学则恰到好处地点出了这些，给对方很大的惊喜，也使两人的关系拉近了一层。一般说来，每个人都对自己无意中给别人很大的帮助感到高兴。见面时若能不失时机地点出，无疑能引起对方的极大兴趣。因此，初次见到曾帮过自己的人时，不妨当面讲出，一方面向对方表示了谢意，另外无形中也加深了两人的感情。

### 从对方的外貌谈起

每个人都对自己的相貌或多或少地感兴趣，恰当地从外貌谈起就是一种很不错的交际方式。有个善于交际的朋友在认识一个不喜言谈的新朋友时，很巧妙地把话题引向这个新朋友的相貌上。“你太像我的一个表兄了，刚才差点把你当作他，你们俩都高个头，白净脸，有一种沉稳之气……穿的衣服也太像了，深蓝色的西服……我真有点分不出你们俩了。”“真的”这个新朋友眼里闪着惊喜的光芒。当然，他们的话匣子都打开了。我们不得不佩服这个朋友谈话的灵活性。他把对方和自己表兄并提，无形中就缩短了两人之间的距离，接着在叙说两人相貌时，又巧妙地给对方以很大的赞扬，因而使这个不喜言谈的新朋友也动了心，愿意与其倾心交谈。

### 剖析对方的名字来引起对方的兴趣

名字不仅是一种代号，在很大程度上是一个人的象征。初次

见面时能说出对方的名字已经不错了，若再对对方的名字进行恰当的剖析，就更上一层楼。譬如一个叫“建领”的朋友，你可以谐音地称道：“高屋建瓴，顺江而下，可攻无不克，战无不胜，可谓意味深远呀！”对一位叫“细生”的朋友，可随口吟出“随风潜入夜，润物细无声”。或者用一种算命者的口吻剖析其姓名，引出大富大贵、前途无量之类的话，这也未尝不可。总之，适当地围绕对方的姓名来称道对方不失为一种好方法。

经过长期洽谈之后，南方某市的一家公司终于同美国的一家跨国公司谈妥了一笔大生意。双方在达成合约之后，决定正式为此而举行一次签字仪式。

因为当时双方的洽谈在我国举行，故此签字仪式便由中方负责。在仪式正式举行的那一天，让中方出乎意料的是，美方差一点要在正式签字之前“临场变卦”。

原来，中方的工作人员在签字桌上摆放中美两国国旗时，误以中国的传统作法“以左为上”代替了目前所通行的国际惯例“以右为上”，将中方国旗摆到了签字桌的右侧，而将美方国旗摆到签字桌的左侧。结果让美方人员恼火不已，他们甚至因此而拒绝进入签字厅。这场风波经过调解虽然平息了，但它给了人们一个教训：在商务交往中，对于签约的礼仪不可不知。

签约，即合同的签署。它在商务交往中，被视为一项标志着有关各方的相互关系取得了更大的进展，以及为消除彼此之间的误会或抵触而达成了一致性见解的重大的成果。因此，它极受商界人士的重视。

在商务交往的实践中，尽管君子协定、口头承诺、“说话算数”，在一定程度上有着作用，但是更有效的取信于人、让交往对象心安理得的，则是“口说无凭，立此为据”的文字性合同。

商务合同，是指有关各方之间在进行某种商务合作时，为了确定各自的权利和义务，而正式依法订立的、并且经过公证的、必须共同遵守的条文。在许多情况下，合同又被叫作合约。而在另外一些时候，人们所说的合约则是指条文比较简单的合同。在商务往来中，带有先决条件的合同，如等待律师审查、有待正式签字、需要落实许可证的合同，又被叫做准合同。严格地说，准合同是合同的前身，也是最终达到合同的一个步骤。

为了省事，在一般场合，商界人士往往将合同、合约与准合同混为一谈，统统把它们都叫做合同。这样做虽不甚精确，但也有助于大家“删繁就简”，减少麻烦。

根据仪式礼仪的规定：对签署合同这类称得上有关各方的关系发展史上“里程碑”式的重大事件，应当严格地依照规范，来讲究礼仪，应用礼仪。为郑重起见，在具体签署合同之际，往往会依例举行一系列的程式化的活动，此即所谓签约的仪式。在具体操作时，它又分为草拟阶段与签署阶段等两大部分。

在现实生活中，商界人士所接触到的商务合同的种类繁多。常见的就有购销合同、借贷合同、租赁合同、协作合同、加工合同、基建合同、仓保合同、保险合同、货运合同、责任合同，等等。以下，先来介绍一下合同的草拟的正规作法。

礼仪是在人际交往中，以一定的、约定俗成的程序方式来表现的律己敬人的过程，涉及穿着、交往、沟通、情商等内容。从个人修养的角度来看，礼仪可以说是一个人内在修养和素质的外在表现。从交际的角度来看，礼仪可以说是人际交往中适用的一种艺术、一种交际方式或交际方法，是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯做法。。从传播的角度来看，礼仪可以说是在人际交往中进行相互沟通的技巧。可以大致分为政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪等五大分支。

礼仪是人们生活和社会交往中约定俗成的，人们可以根据各式各样的礼仪规范，正确把握与外界的人际交往尺度，合理的处理好人与人的关系。如果没有这些礼仪规范，往往会使人们在交往中感到手足无措，乃至失礼于人，闹出笑话，所以熟悉和掌握礼仪，就可以做到触类旁通，待人接物恰到好处。

礼仪是塑造形象的重要手段。在社会活动中，交谈讲究礼仪，可以变得文明；举止讲究礼仪可以变得高雅；穿着讲究礼仪，可以变得大方；行为讲究礼仪，可以变得美好……只要讲究礼仪，事情都会做的恰到好处。总之一个人讲究礼仪，就可以变得充满魅力。

礼仪对规范人们的社会行为，协调人际关系，促进人类社会发展具有积极的作用。

所以无论何时何地，我们都要以最恰当的方式去待人接物。这个时候“礼”就成了我们生命中最重要的一部分。礼仪是人际关系中的一种艺术，是人与人之间沟通的桥梁，礼仪是人际关系中必须遵守的一种惯例，是一种习惯形式，即在在人与人的交往中约定俗成的一种习惯做法。

## 商务演讲礼仪三要点篇二

与其他行业有所不同的是，公关知识结构为t字型，即专业知识要达到很深的程度，一般知识要达到博的程度。所谓纵，是指专业知识。包括公关专业理论和公关技术的应用理论。公关专业理论包括：公关的原理、公关的历史、公关的规划、社会责任感和职业道德、公关的组织机构和管理机构、公关的传播理论、媒介理论和社会舆论的研究。公关技术的应用包括：公关的实务、技巧、方法、公关实习和案例分析、运用传播媒介和制作各种宣传材料、进行公众调查等。

所谓横，是指知识的一般性。指与公共关系专业理论和应用技术相应的社会科学、人文科学、自然科学及外语等。

与“纵”的概念相关的知识涉及到社会学、心理学、新闻传播学、管理学、国际关系学、对外关系学等。

## 公关礼仪

公关人员接触到的人最为广泛，而且经常代表企业出席各种场合，礼仪是公关人员的必修课程，每一个细节的完美体现都代表着企业的形象，力求完美也就成了一名优秀公关人员所追求的。

### 日常交往礼仪：

见面与介绍。见面应留给他人谦虚、和蔼的形象。介绍应由职位高到职位低、由长到幼来介绍。

探访与接待。热情是应该遵循的最基本原则，探访应遵守对方的习惯。

握手与问候。在握手时不要后仰着身子，这样给人一种很孤独的感觉，好象你与对方握手是对对方的一种施舍，让人反感。你要把身子倾向于对方，表现出谦虚之意，让对方感到你主动与他们握手是一种良好的愿望。如果对方当中的人，有坐得较远的，不方便握手，你也不要忽视与他交流。当然你不可能走过去握手，那样显得太做作了，你要用眼睛和手势向对方致意。但不要只简单地招一下手就匆匆而过，那样不会引起对方的重视，达不到感情交流的目的。

仪容和服饰。仪容应端正整洁，不穿大胆夸张的衣服，在公共场合应遵循国际公共场合穿衣原则即tpo(time□place□object)原则。

### 各类活动的礼仪：

公关人员可能出席的场合有：会见、会谈、参观、展览、仪式、文艺演出、舞会。在这些公共场合的着装尽量符合场合要求，可咨询主办方服务人员的意见。

## 公关技巧

谈话的技巧。与人谈话要注意三个方面：第一，想想对方是否愿意听。与人交谈时，不要只考虑自己说得痛快，而不考虑对方听得高兴与否。第二，该文即文，该俗即俗。是指用特有的用语来表达意思。见了没文化的人，就要用一些通俗的，容易让人明白的语句表达；见了知识分子，就得用一些文，不要简单地理解为“见什么人说什么话”，注意这一点不是为了讨好对方，而是尊重对方，为了与对方更好地交流。以对方喜欢的方式与对方交流，会让对方有一种被人接受，被人承认的感觉，他会感到亲切，愿意与你谈下去。第三，他不说你说，他说你就听。许多人性格比较稳重、内向、好静，他们在与生人交往时往往不愿多说，不愿先开口。当你与这种人交谈时，可以滔滔不绝地谈，让对方听。人想说话的愿望都是一样的，只是要对交谈者有了了解之后，才乐意谈。所以，一开始你自己讲，边讲边观察对方，看他有插话的欲望时就让他讲，千万不能不看对方的情绪不停的讲。对方一开始插话你就要认真的听，变换个角色，变成他讲你听。

扰乱对方的技巧。在对方向你诉说的时候，为了打断对方的思路，你要把对方所说的主要问题甩开不谈，专说次要问题，象原因、条件、要素等等。并详细地问他一些并不重要的问题。在他解释时，再刨根问底问个没完。这样，他的主要问题就淹没在这些细枝末节里了。谈的时间长了，他自己也不知道什么重要了。对方当然也是很不愿谈这些小问题的，他怕自己的思路被打断，就会一心一意地谈主要问题，恨不得马上谈完让你明白。而你却偏问这些问题，问了就不得不回答，问得多了，回答也就多了，这样他的思路就会被打断，你的目的也达到了。

## 商务演讲礼仪三要点篇三

演讲就是鼓舞员工努力干活，在商务礼仪活动上演讲要怎么讲呢?下面是本站小编为大家整理几篇范文，希望对你有帮助。

各位领导、各位代表、女士们、先生们、朋友们：

经过一天的紧张工作，第六届“青洽会”筹备会已经圆满完成了预定的各项议程，胜利闭会了。今天，青海省政府在这里举行晚宴，大家聚集一堂，畅叙友谊，广交朋友，共谋合作大计，首先，我代表青海省人民政府、代表第六届“青洽会”组委会，对各位的光临表示热烈地欢迎，向一年来大家给予青海的关心和支持，表示衷心地感谢！

在过去的一年中，在党中央、国务院和省委、省政府的正确领导下，青海各族人民以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真落实科学发展观，大力推进西部大开发，紧紧围绕“消除贫困、富民强省”和“深化改革、创新体制”两大历史任务，群策群力，开拓进取，保持了经济社会持续快速协调健康发展的好势头，保持了各族人民群众生活水平不断提高，保持了社会稳定、各族人民团结和谐、积极奋进的好势头，国民经济持续快速发展，质量效益明显提高。全省生产总值465.73亿元，比上年增长12.3%；人均生产总值超过1000美元，达到8606元人民币，比上年增长11.2%；全省完成固定资产投资318.06亿元，比上年增长11.6%。全省对外经济贸易工作力度进一步加大，招商引资和经贸交流活动富有成效，与东部地区的交流与协作取得新进展，对外经济贸易发展成果丰硕。全年外商直接投资合同金额3.53亿美元；外商直接投资实际使用金额2.25亿美元，比上年增长33.0%；引进到位省外资金73.75亿元，比上年增长30.8%。

今天召开的筹备工作会议，我们确定了主题，理清了思路，明确了任务，把握了重点，形成了共识。会议之后，第六

届“青洽会”的各项筹备工作将全面展开。为此，也希望各有关部门、单位和同志们再接再厉，在今后的工作中，加强沟通，密切合作，一如既往地给会议给予更大的关心和支持，为把这届“青洽会”办成务实、团结、高效的会议而共同努力。

现在我提议，为我们的友谊与合作，为“青洽会”的圆满成功，也为各位的身体健康，干杯！

众所周知，在当今社会知识和智力的价值是巨大的，面对我国高科技产业自主创新的现实需求，迫切需要进一步强化大学的社会服务功能，大学科技园正是实现这一功能的有效载体。清华科技园善于把握市场机遇、勇于实践、锐意进取的精神值得借鉴，希望大学科技园之间进一步加强交流、分享经验，共同为我国的科技创新事业做出应有的贡献。

尊敬的×××总裁，各位领导、各位代表：大家晚上好！

阳春三月逢盛会，盛世榕城迎嘉宾。在全国农业保险工作会议召开之际，来自全国系统的与会代表欢聚一堂，畅叙友情，我感到非常高兴。受×××总经理委托，在此，我谨代表×××分公司，再次向各位领导、向所有关心和支持×××分公司发展的同仁们，表示热烈的欢迎和诚挚的问候！

这次会议传达贯彻了全国分公司总经理会议精神，回顾总结了去年工作，深入分析了当前形势，全面部署了今年工作，同时也为我们工作提供了一个互相学习、交流经验、取长补短、共同进步的平台。这次×××总裁、×××副总裁还亲临会议，对今年公司农业保险工作作了重要指示，更是让我们深受鼓舞、信心倍增。我相信，在国家强农惠农政策的大力支持下，在上级公司的坚强领导下，在各级公司和广大员工的不懈努力下，农业保险工作就一定能够再谱新篇章、再创新辉煌，不断取得新的更大的进步。

总公司把农业保险工作会议放在福建召开，这是对福建工作的鼓舞和鞭策。作为会议东道主，我们将珍惜这次难得的机会，认真学习兄弟公司的好做法、好经验，努力开创我省农业保险工作新局面，绝不辜负总公司领导和兄弟公司同仁们的期望。福建分公司的发展和进步，离不开在座各位领导和同仁的关心、支持和帮助。我衷心地希望各位领导和同仁们经常来福建走一走、看一看，加深感情、增进交流、携手共进！同时我也衷心地希望与会代表对我们会议保障中存在的问题和不足多提宝贵意见和建议。

## 招商引资大会招待晚宴祝酒词

尊敬的各位女士们、先生们、朋友们：

晚上好！

我们今晚相聚在兴通这块历史悠久、人文荟萃、资源富集的投资热土上。兴通四套班子领导在这里与来自浙江和其他省市的各位董事长、老总、各位嘉宾及各位新闻界朋友欢聚一堂，感到非常高兴。我谨代表兴通市委、市人民政府和全市人民，对各位的光临表示热烈的欢迎。我愿借此机会，向你们并通过你们，向所有关心和支持兴通发展的朋友们，表示诚挚的谢意和良好的祝愿！

兴通是一块正待开发和投资的热土，百业竞兴，商机无限。我们将努力创造一流的政务环境、法制环境、人文环境、市场环境和社会环境，以真诚的友谊和优质的服务，真诚地欢迎在座的各位嘉宾到云南兴通考察、投资、兴业。我一直期待各位朋友的到来，听取和了解你们对兴通经济社会发展的真知灼见。我们今天欢聚在这里，为的是一个共同的目标：加强合作交流，拓展发展空间，为兴通的经济和社会发展增添活力，也为你们事业的发展创造机会。

充满蓬勃生机和广阔前景的兴通经济，正以强劲的姿态向新

的高度跨越。让我们大家携起手来，为重树兴通辉煌和我们共同的繁荣发展而努力！

现在，我提议：为这次会议的圆满成功，为我们的真挚友谊，为我们的精诚合作、双赢，为在座各位的事业辉煌、身体健康、家庭幸福。

## 商务演讲礼仪三要点篇四

同政治家的演讲重在鼓动、科学家的演讲重在论证稍有不同的是，在商务活动中，商界人士发表的演讲，多数都是礼仪性的。比如，商务人员更多需要准备的，是致欢迎词、欢送词、祝贺词、答谢词、介绍词、解说词，等等。这类商界人士不可掉以轻心的演讲，往往具有临时性、广泛性、应酬性等特点。故此，它又被称为即席演讲。

当众发表即席演讲，如同对商界人士学识、口才、应变能力、表达能力的一场公开考试。极个别的商务人员平日胡吹八打，果真需要他上台演讲时，却立即会卡壳，不是结结巴巴，语无伦次，就是颠三倒四，絮叨烦人，再不然就是来一番大话、假话、空话、费话。不动声色地浪费时间。这种演讲时的表现，对个人形象与单位声誉，都会损害极大。

即席的演讲，实际上也有一定的礼仪规范可循。在声音上，它应当抑扬顿挫，有所变化，借以突出重点，表在感情，或是调动听众的情绪。

在语言上，它应当尽量生动、形象、幽默、风趣。可以多举例证，多打比方多使用名言警句，但不要乱开玩笑，尤其不是讲下流话和脏话、黑话。

在内容上，它应当言之有物，力戒陈词滥调，无病呻吟，无的放矢。从结构上讲，任何演讲的内容都不外乎由开场白，

正题与结束语三部分构成。演讲的重头戏，务必要放在正题之上。

它在表情与动作上，应是当喜则喜，当悲则悲。不要面沉似水，或表情失当。应当站着演讲，辅以适当的手势亦可，但不要摇头晃脑，指手划脚，将拳头煞有介事地挥来挥去。

它在时间上，应当力求点到为止，短而又短。照常理来说，发表即席的演讲，讲上三分钟左右即可，一般不要超过五分钟。遇上限时演讲，即演讲的时间有所规定，则宁肯时间没用完，也不要超过。切勿被人叫停，罚下场去。

为了便于掌握，以下分别介绍一下商界人士在进行常见的欢迎、欢送、致贺、答谢、简介、解说等几种不同形式的即席演讲时，所需要注意的礼仪问题。

其一，是欢迎时的演讲。在商界，遇上来宾参观、访问，或是有新职员加入，在见面之初，致上一篇热情洋溢的欢迎词，往往必不可少。

准备欢迎词时，通常应考虑对象、场合、内容与态度等几大问题。不要忘记，其重点是欢迎二字。

对象不同，欢迎词便有所不当。总的说来，对下来检查的上级人员，应当谦恭。对初来乍到的客户，应当诚恳。对新加入的职员，应当热情。

至欢迎词的最佳地点，首推经过特意布置的接待室、会客室或会议室。站在人来人往的大门口或人声嘈杂的楼道里，都会影响效果。

在内容上，欢迎词应包括自我介绍、郑重表示的欢迎之意，对被欢迎者的建议与希望等等。其中尤以致词者的自我介绍为不可或缺。要不然，致词者一开口，下面的人就会相互询

问：此君何人？那还能不乱套。

在演讲时的态度上，要胸有成竹，充满自信，面带微笑。特别要注意，在与听众交流眼神时，要坚持等距离之际，不要只看着上司、熟人、异性、而让其他人被冷落。

致欢迎词时，演讲者既可以提前撰写演讲稿，届时照本宣科，也可以不照稿宣读。用不用稿子，可以依个人状况而定。

附 欢迎新职员所致的欢迎词范例一篇：各位小姐、先生，大家好！

我是飞达公司董事长潘毅。很高兴在各位新职员加入本公司的第一天，就和大家相识。

首先，让我代表公司，代表公司领导和同事们，向各位新同事表示热烈的欢迎。

正如大家所知，我们公司在社会上有着良好的声誉与一定的影响。但是我们依旧不断进取，毫不懈怠。今天，见到各位朝气蓬勃的新同事加入本公司，使我颇感欣慰。因为以大家所具有的真才实学，定然有助于使本公司更上一层楼。

相信各位都是有志之士，都是真正来这里干事业的。那么让我们一道友好合作，同舟共济，发奋图强吧！本公司鼓励各位出人头地，并愿意为此而向大家提供各种方便。

再一次向各位表示欢迎！

## 商务演讲礼仪三要点篇五

各位朋友，晚上好！

今天很高兴在这里跟大家一起讨论关于商务礼仪的问题。

谈到商务礼仪，很多人认为那是花拳秀腿，对企业的发展无足轻重；也有的人认为企业不讲商务礼仪，照样能够很好的发展；但是越来越多的朋友认识到商务礼仪对企业的发展非常重要，但是他们又很困惑，不知道商务礼仪该怎么样操作，下面我将向在座的朋友们详细介绍什么是商务礼仪？商务礼仪的内涵及其理念，商务礼仪的操作规则，商务人员的形象设计，以及商务人员在重要的礼仪场合，该怎么样树立自己的形象等，这都是各位朋友非常关注的话题。

商务礼仪严格的说，就是我们在商务交往中，应该遵守的交往艺术，是讲交往艺术问题；既然是人和人打交道，就要讲交往艺术，但是我讲商务礼仪，是指商务人员要讲的交往艺术；还有一个商务交往特定范围问题，作为内行看门道，外行看热闹；那你吃过几碗干饭，你见过什么世面，你是什么档次的人，商务礼仪这个一定之规会使你有表现。

比如举个日常生活中各位耳熟能详的案例：索取名片，你公关也好，营销也好，保险销售人员也好，有的时候见了客人以后，你要索取名片，一是要把人家的名片要过来，要确保要过来，要而不给没面子；二是要在索取名片的过程中，给别人留下良好印象，同时推广企业形象；这个有难度，我不知道你们有没有见过有的人，劳而无功，不得要领；那天有个同事问我要名片，上来献给我说，小姐你有片子吗？我说俺没有，你的意思就是寒碜俺没有；那次有同事打电话，他不打电话还好，一打电话上来就破坏了企业形象，拿起话筒，上来第一句话：喂喂喂，噗噗，再问一声，有人吗？难道我们接电话的不是人吗？话不是这么说的啊。所以这个商务交往中索取名片，它其实有一定之规，我们专业讲法，你比方说，从保险营销这个角度来看，索取个人名片有四种常规方法，我想我们在座朋友，大概对这个都是有经验的，内行看门道，你索要人家的名片，第一个办法，遵守交易式办法，我想你王先生的名片，我把我的名片递给你就行了，将欲取之，必先欲之；来而不往非礼也，你想要我曾小姐的名片，太容易了，上来递给我曾小姐多指教，你把名片给我了，我

不想给你也得给你，我不至于告诉你收到了，不行啊；但有的时候你在商务交往中，你会遇到另外一种情况，就是你把名片给他了，他有自我保护意识，他不了解你，不摸你的底不给你，你把名片递给他了，他告诉你谢谢，谢谢就没下文了，是吧，当然这个有个分寸，那你要想把他的名片要过来，你要考虑到这个对象大概你这个路子的人，你要想要过来，你有第二个办法，比方你想要盖烈夫老师的名片，你把名片递给他的同时你寒暄一下，老师，能不能有幸和你交换一下名片，你将他一军，他就不至于告诉你，不换，就是不换，那不是人话；第一种方法，把名片递过去，要人家的名片，换回人家的名片，这个叫做交易法；第二个办法，我把名片给他的时候，问他能不能交换一下名片，这个办法我们一般叫激将法；还有第三种方法就是面对尊长，名人，我们营销上叫vip□大企业，大人物；要他的名片用第三个方法，第三个我们叫谦恭法；比方说，盖老师，刚才听你讲的o管理模式，我很有启发，不知道以后有没有机会能够向你继续请教，这是客气话，这个客气话完了就只奔主题了，盖老师，不知道以后如何向你请教？其眼下之意就是老盖，以后怎么样才能找到你？但是他要给你就给你，不给你你也有面子；但是这个谦恭法，你不是对谁都可以用的，比如金正昆教授对面坐着一位小姐，你才20岁，金教授今年50多了，金教授上来以后就问你，以后如何向你请教，你什么感觉，你什么感觉？碰上坏人了，比较酸；所以长辈对晚辈，上级对下级，平辈平级的人之间我们采用第四种方法，我们叫平等法；比方这位小姐年龄跟金教授差不多，或者她不知道金教授是教授，他们在朋友家里见面了，都是成年人了，这位小姐姓李；金教授说李小姐，我认识你很荣幸，你搞这个银行理财业务；我也有俩小钱，以后想向你咨询请教了；那李小姐不知道以后如何向你请教，比方说以后如何和你联系，平等法跟谦恭法的区别是，谦恭法是以后如何向你请教，平等法是讲以后如何和你联系。所以说李小姐，我以后怎么和你联系，这都是平等话，其深刻含义就是小李，以后怎么才能找到你；你要看得起我，你给我；你要看不起我，你有退路。教授以后我跟你联系吧，其深刻含义是，俺不跟你联系。

员工素质竞争，从个人来讲，竞争的是员工素质；进而言之，从企业来讲，竞争的是企业形象，所以我们学习商务礼仪，有助于提升员工个人素质，教养体现于细节，细节展示素质，金正昆教授作客《名家论坛》，他就不能擤鼻涕；至少他不能象个别不自觉的市民似的，在街上进行单管发射，有的朋友，噗，就出去了；有的朋友一边跟别人说话，一边捉鼻子，然后再把它搓成球，这样的人在公司里发现一个，你要在客户面前，你损不损害企业形象；你破不破坏个人素质？所以学习商务礼仪，讲究商务礼仪，第一个作用是提升个人素质，第二方便于我们的交往应酬，商务交往是有交往对象的，企业交往，跨行业交往，人的交往，对方不是你，你就不能拿自己的习惯，去对人家，你跟人家谈话，你得知道他爱听什么？不爱听什么，很重要啊。那天一个朋友跟金正昆教授谈，谈的话金教授就不爱听，他跟金教授讲，他说教授，我早就知道你啊，金教授是在一个论坛上见到他，他跟金教授寒暄，金教授说那我也很荣幸啊，他说教授，真的知道你，没有恭维你的意思，金教授说是是是，我知道，他说我早就知道你在礼仪研究方面小有名气，一句话说得老金不爽；你没有必要见了人家，就夸人家有名气，但是要夸也可以嘛，一般意义上既然要夸，让他痛快点，应该说大有名气，应该说很有名气，不能说小有名气，什么叫小有名气，据我理解就是刚混出点模样，还不咋的，你让金教授高兴就得愉快点，不能除二，所以商务交往有助于跟交往对象沟通；学习商务礼仪第三个作用，有助于维护企业形象；在商务交往中，个体代表整体，个人形象代表企业形象，你个人的所作所为，就是本企业典型的活体广告，你的一举一动，一言一行，此时无声胜有声，所以这是商务礼仪，要讲规矩的基本原因。

## 商务演讲礼仪三要点篇六

荷兰人信奉的主要宗教为天主教和新教。其中天主教徒占全国人口的三分之一略多些；新教徒占不到三分之一。他们忌讳“13”、“星期五”。他们认为“13”象征着厄运，“星期五”象征着灾难。他们忌讳交叉式握手和交叉式的谈话。

认为这些都是极不礼貌的举止。他们在相互交往中，不愿谈论美国以、钱和物价等方面的问题。荷兰的古城史塔荷斯特被视为“神秘的女人村”。这里的妇女对现代化设施、器械以及社会风尚都很反感，甚至表示憎恶。另外，他们还特别忌讳别人对他们的拍照。

荷兰忌讳有人询问他们的宗教信仰、工资情况、婚姻状况、个人去向等问题。他们认为私人事宜不需要他人过问。他们喝咖啡忌讳一杯倒满。他们视倒满为失礼的行为和缺乏教养，认为只能倒到杯子的三分之二处才为合适。

## 商务演讲礼仪三要点篇七

大家好!我是实验小学\_年级\_班的\_\_\_，今天我演讲的题目是《做一个讲文明懂礼仪的小学生》。春风送暖，菜花飘香，我们又迎来了新的一年，新的一学期。俗话说“新年新气象”，同学们!我想问问大家，作为一个文明社会的少先队员，我们是不是该展现出我们应有风采呢?是的!我们就应该做一个讲文明懂礼仪的小学生!这就是我们的风采!大家都知道，我们中国是人类历四大文明古国之一，是一个地大物博、历史悠久的礼仪之邦。

中华民族五千年的发展历程，代代传承了许许多多传统和美德。从孔融四岁让梨、到少年的周总理为中华之崛起而读书，从做好事不留名的雷锋叔叔到当代雷锋郭明义、从身残志坚学习不止的张海迪阿姨到最美老师龚全珍奶奶，他们都是中华民族传统美德的具体体现，他们为我们树立了榜样，是我们每一位小学生应该学习的楷模!

是的，作为一名新世纪的小学生，作为祖国的花朵、世界的未来，我们必须做一个讲文明懂礼仪的小学生!但是，如何才能做一名文明的小学生呢?是的，那就是在学校，我们争做一个好学生，要遵守校规，上课遵守纪律，发言先举手，认真听老师讲课;尊敬老师，见到老师主动问好;能和同学们和睦

相处，同学们要相互帮助；在学习上刻苦努力，不怕苦不怕累；我们还要爱护校园里的花草树木和一切公共设施，不乱丢乱扔，服从老师的管理；还要讲究卫生，热爱劳动，关爱班集体，为班集体争光等等。在家里，我们要争做一个好儿女，要尊敬长辈，体贴、孝敬父母，与邻里和睦相处；能做力所能及的家务事，为父母分忧解愁；对父母长辈的批评，应虚心接受，不发脾气，不顶撞长辈；家里来了客人，要热情、大方、有礼貌的招待等等。

在公共场所，我争做讲文明的小公民。遵守交通法规；保护环境卫生；自觉遵守公共秩序，不大声喧哗，不妨碍他人；尊老爱幼，帮助有困难人，时时处处为别人着想等等。是的，养成好的习惯并不难，只要从自己做起，从身边的小事做起，我们就一定会成为一名优秀的小学生！在这里，我以少先队员的名义呼吁：行动起来，少先队员们！争做一个讲文明、懂礼仪的好学生！

同学们，“勿以善小而不为、勿以恶小而为之”。让我们快快行动起来吧，从现在做起、从我做起、从点点滴滴做起，不断继承和发扬中华民族的传统美德，做一名讲卫生、懂礼貌、守纪律、爱学习的文明的小学生，为我们实验小学更加美好而努力奋斗吧！

谢谢大家！我的演讲到此结束！

## 商务演讲礼仪三要点篇八

学习商务礼仪心得礼仪，是一个人内在修养和素质的外在体现。学习礼仪，有助于提升我们的个人魅力。生活中一个不经意的小动作，往往体现了一个人的素养。学习商务礼仪，不仅纠正了我们日常生活中的一些不良习惯，也为我们今后的就业提供了一些借鉴。

还没开始学商务礼仪时，就对这门课充满了期待。在真正接

触了商务礼仪这门课之后，我才发现，原来要真正做到优雅并不是那么容易的。一个人举止得体，言语文雅，就给别人留下了良好的印象。

正所谓，爱美之心，人皆有之。虽说现今崇尚的是自然美，但两者并不冲突。恰到好处的打扮和修饰，不仅不会显得过分招摇，反而塑造了个人的良好形象，展现了个人的道德素养。

在此之前，我总认为，只有未经任何修饰的美才叫自然美。然而经老师一讲，我逐渐改变了以前的观点。学习商务礼仪，不仅仅局限于应用在正式的社交场合，生活中，礼仪同样随处可见。通过对一个人仪表风度，服饰着装，行为举止以及语言谈吐的'观察，我们能够大致了解其生活习惯、个人喜好、思想品德等其他方面的信息。因此，学好礼仪，对我们大有用处。

每当看到荧幕上的亚运会礼仪小姐迎面走来，个个气质非凡，举手投足间无不散发着一股优雅。这时，我们往往不由心生艳羡。禁不住感慨，如果我们能有她们一半的气质……然而，我们或许无须去羡慕别人，只要我们用心，肯努力，一样可以做的很好。

通过一个学期的礼仪课的学习，我收获颇多。比如着装，在不同的季节、场合，就要有适合其季节、场合的不同的装扮。并不见得非得穿着漂亮、时尚才是美，这也不是我们要追求的目标。得体大方的衣着，同样能展现个人的美好形象。在这一系列的礼仪指导课程中，自我感觉收获最大的是行为举止。如果在平时，我们大都随意任行，从来没有注意过自己的一些行为举止是否得体。上了礼仪课后，我才察觉，以前的一些行为在现在看来是多么地不雅，着实有失淑女风范。

在礼仪课的学习过程中，我们获得了很多的乐趣。仅一个简简单单的蹲坐姿势，就蕴含着不少学问。课堂上，当老师说

到，坐不能超过椅子的三分之二时，几乎所有的同学都不由地欠了欠身。这时才惊觉，自己的整个身体几乎全瘫坐在椅子上，于是不禁一阵窃笑。有些人则暗暗自喜，庆幸自己没坐多。又如，当不小心掉了东西时，捡的时候要半蹲着身子，并膝盖靠拢……有时候，我偶尔会自我开玩笑地说：连捡个东西也表现得如此有绅士风度和淑女风范，这还真有点古代的韵味了。不过，这也正好展现了我们“礼仪之邦”固有的大国风范。

上一篇：礼仪心得体会作文300字数下一篇：工作计划写作技巧