

秘书技巧心得:与客户见面要守时 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/267/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E6_8A_80_E5_c39_267323.htm 现代社会讲究效率。时间就是金钱，时间就是效率，已成为人们的口头禅。鲁迅先生说过：“无端地浪费人家的时间其实是无异于谋财害命的”。这句话正在迅速体现出它的真理性。遵守时间，珍惜对象公众的时间是公共关系交往活动极为重要的礼仪。在快节奏、高速度发展的社会里，公众的时间表总是安排得满满的。一个大公司的老板在一个上午主持两个会议。会见五个客户可能是司空见惯的事。各种活动都得严格按时间表顺序进行，倘若来访者不准时赴约，就可能打扰人家的整个计划；或者让人家不便继续与他人交谈其它工作。即使在休息时间上家里拜访，也应守时。去得太早，人家可能没有来得及收拾房间，叫人显得尴尬。因为每个人，特别是经常穿戴整齐出人各种社交场合的人，恐怕都不情愿人家见到他们家庭私人生活中有时不得不显现出的零乱不整的一面。去得太晚，可能影响人家休息、娱乐或从事其他休闲活动。参加任何公务活动或私人拜访，都应该养成严格遵时守约的好习惯。在决定参加一个活动的时候，首先，应明确活动的具体时间和地点，然后估计行车或步行到达活动地点所需的时间；并将堵车或其他偶然事件可能耗费的时间考虑进去。当然，所谓准时到达也是有一定的时间余地的，这一点不同地区、不同国家有一定差别，如果可能应事先搞清楚。一般说来，在我国，提前二至三分钟到达最好；在外国，特别是欧美，晚到二至三分钟显得更有礼貌。如果是中方组织的活动，最好

遵从咱们中国人的习惯；如果是外方组织的活动，则应考虑外国人的习惯。如果到达的时间太早了一点，应当在街上转转，到时候再去。如果因故迟到，应向主人说明理由和表示道歉，必要时还应向其他客人表示歉意。对于公众的约会，没有十分特殊的理由，一般不应拒绝，确因同一时间已安排有别的活动应向对方说明，表示歉意、如果对方单独约见，为了表达自己的诚意，应与对方商量改期进行。对于不能前往的理由，如不便直接解释，可告诉对方：“很抱歉，我已安排有其它的应酬，下次如再有机会，一定前往。”如在答应赴约以后，中途因故不得不改变原计划，应尽早通知对方，并讲明原委，请对方理解。无故失约，是绝对失礼的行为。如果是外国人约请赴宴、参加酒会等等，一定要给予肯定或否定的明确答案。如果你同意去，不要用中国人的习惯连声说：“谢谢”，“谢谢”来表示。因为对方很难把握你谢的是什么。因此，他很有可能具体安排宴会时不再考虑你的席位，如果你到时真的去了，那不是很尴尬吗？100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

www.100test.com