

秘书资格考试技巧心得：接待外国客人 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/275/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c67_275443.htm 秘书接待外国客人时

，须注意：1、严格遵守时间，不迟到、早退，或无故缺席。否则须事先向主办单位负责人或外宾说明情况及理由。2、参加接待活动前，文秘不要吃大蒜等有强烈辛辣气味的食物，以免带有口臭。3、在外宾面前，举止要文雅，不要抠鼻，张嘴剔牙，挖耳，伸懒腰，哼小调等。尽量不要打哈欠。4、态度应不卑不亢、热情大方。5、遇到身体不适，尤其当患有易传染的疾病，如感冒咳嗽、打喷嚏和发烧等，不可带病参加活动，以免引起外宾反感。6、在公共场所，不要随地吐痰，应吐在纸巾或手帕里，用过的手帕不可打开来看。不要随地扔瓜皮果壳。7、尊重外宾的生活、风俗习惯，对外宾的服饰打扮、形貌、动作、表情等不要评头论足。8、不要私自接受外宾的礼品，更不能暗示外宾送礼。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