

秘书资格考试技巧心得：剪彩秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/514/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c39_514701.htm 剪彩仪式是有关的企业、单位为了庆贺企业成立开业、大型建筑物落成、新造的车船和飞机出厂、道路桥梁的首次通车、大型展销会、博览会的开幕而举行的一种庆祝活动。剪彩作为一种庆典形式可以在开业典礼中进行，也可举行专门的剪彩仪式，以期引起社会各界的重视。剪彩的由来 剪彩仪式源于美国。在本世纪初，在美国的一个小镇，有一家商店即将开业，店主在门前拉了一条布带子以阻挡蜂拥而来的顾客进入店内，同时也为了吸引更多的顾客。正在顾客迫不及待要进店购物的时候，店主的小女儿牵着一只小狗突然从店里跑了出来，那条“不谙世事”的小狗若无其事地把店门上拴着的布带子碰落了，等候在门前的顾客以为是店主开张喜的“新花样”，便一拥而入，争相购物，从此，小店顾客盈门，财源茂盛。店主从这一次偶然的故事中得到启迪，在此后他开的几家“连锁商店”开张时也如法炮制。后来，人们纷纷模仿，以讨个吉利，并赋予它一个美妙的名词“剪彩”。剪彩在从一次偶发的故事演化为一种热烈而隆重仪式的过程中，其自身也有所发展和变化。起初，“剪彩者”是由人牵着小狗来充当，接着改由儿童担任，后来由花容月貌的大美人去撞落拴在门口的大红色的缎带，最后被定型为邀请当地官员或名流剪断由佳丽们手拉的红缎带。这样，剪彩就从最初的一种促销手段发展成为商务活动中一种重要仪式，并约定俗成地形成了一套礼仪要求。剪彩仪式的准备 剪彩仪式的准备工作与开业典礼

的准备工作大同小异。（1）剪彩仪式的会场一般选在展销会、博览会门口，如果是新建设施、新建工程竣工启用，会场一般安排在新建设施、工程的现场。会标上可写“某某商厦开张典礼”或“某某大桥通车仪式”等字样。会场四周可适当张灯结彩，悬挂气球等。（2）事前（一周或半月）向有关单位和个人发送请柬或刊发广告和张贴告示，特别是对剪彩者应发出郑重邀请。剪彩者一般是上级领导、主管部门负责人或某一方面的知名人士，而且是有较高威望、深受大家尊敬和信任的人。百考试题整理（3）为了增加热烈而隆重的喜庆气氛，可以邀请礼仪小姐参加仪式。礼仪小姐可从本企业中挑选，或到公关、旅游、宾馆、文艺单位聘请。一般要求仪容、仪表、仪态文雅、大方、庄重。着装宜选择西式套装或中式礼服红色旗袍，穿高跟鞋，配长统丝袜，化淡妆，并以盘起发髻的发型为佳。人员确定后，要进行必要的分工和演练。剪彩仪式的用品如剪刀、白纱手套、托盘应按剪彩者人数配备，系有花结的大红缎带2米左右，以及馈赠的纪念性小礼品等，也应做好准备。（4）剪彩者是剪彩仪式的主角，其仪表举止直接关系到剪彩仪式的效果和企业的形象。因此作为剪彩者，要有荣誉感和责任感，衣着要大方、整洁、挺括，容貌要适当修饰，剪彩过程中要保持稳重的姿态、洒脱的风度和优雅的举止。剪彩仪式的程序剪彩仪式的时间以短为佳，原则上不应超过1小时，有时15分钟即可。其程序大致如下：（1）请出席者各就各位。会场座席一般只安排剪彩者、来宾以及本单位主要领导和部门负责人的坐位。剪彩仪式开始，应敬请剪彩者和来宾入坐。剪彩人员最好安排在前排，有几位剪彩者时，应按剪彩时的位置就坐。

(2) 主持人宣布剪彩仪式正式开始，介绍重要来宾并向他们表示谢意，鼓掌向与会者表示谢意。并请乐队奏乐或燃放鞭炮，以烘托现场的热烈气氛。(3) 安排简短发言。发言者一般有：东道主的代表；向东道主表示祝贺的上级主管部门、地方政府及其他协作单位的代表，这种发言应言简意赅，充满热情，两三分钟即可。(4) 进行剪彩。主持人宣布正式剪彩之后，剪彩者应在礼仪小姐引导下，步履稳健走向剪彩位置，如有几位剪彩者时，应让中间主剪者走在前面，其他剪彩者紧随其后走向自己的剪彩位置。主席台上的人员一般要尾随至剪彩者之后 1 ~ 2 米处站立。当礼仪小姐用托盘呈上白手套、新剪刀时，剪彩者可用微笑表示谢意并随即接过手套和剪刀。剪彩前要向手拉缎带的礼仪小姐点头示意，然后，全神贯注、表情庄重地将缎带一刀两断；如几位剪彩者共同剪彩，则要协调行动，处在外端的剪彩者应用眼睛余光注视处于中间位置的剪彩者的动作，力争同时剪断彩带。同时，还应和礼仪小姐配合，注意让彩球落于托盘内。剪彩者在放下剪刀之后，应转身向四周的人们鼓掌致意，并与主人进行礼节性的谈话，然后在礼仪小姐引导下退场。(5) 参观现场，即参观被剪彩的项目。按照商界惯例，在剪彩仪式结束之后，通常以自助餐招待来宾，或以纪念性的小礼品相赠。F8F8" 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