

秘书礼仪知识：公关活动礼仪秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/518/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_518021.htm 公关聚会礼仪 公关聚会是一种不带具体任务、较为轻松的聚会，主要由企业、机关、团体发起，有内外部公众参加的诸如舞会、宴会、茶话会这样的活动，以联络感情，增进友谊为目的。宴会礼仪 宴会国际国内社会交往中比较常见的待客方式。宴会的参加者往往由宴请者（东道主组织）和赴宴者（应邀的内外公众）组成。宴请者根据活动的目的、内容、经费、人员数量等确定宴会的规模和规格。宴请形式 宴请是国际公务交往中最常见的交际活动形式之一。在形式是主要有：宴会、招待会、茶点、工作进餐等。宴会的种类复杂、形式多样。从规格上可把宴会分为国宴、正式宴会、便宴、家宴等；从餐别上可把宴会分为中餐宴会、西餐宴会、中西合餐宴会等；从时间上可把宴会分为早宴、午宴、晚宴等；从礼仪上可把宴会分为欢迎宴会、答谢宴会，饯行宴会等。国宴是国家元首、政府首脑为欢迎外国元首、政府首脑或举办大型庆典活动等而举办的宴会。国宴规格较高，宴会厅内悬挂国旗，有乐队伴奏。国宴一般专设主持人，宴会的主人致祝酒辞或欢迎辞，主要客人致答谢辞等。正式宴会指各类社会组织为欢迎来访的宾客、召开各种专题性活动答谢合作者和支持者，或是来访宾客为答谢主人而举行的宴会。正式宴会规模可大可小，规格可高可低。它一般由组织或部门负责人主持，不挂国旗，也没有乐队伴奏。便宴，常用于非正式宴请，通常是组织为招待小批客人、个别采访者、合作者等而举行的宴会

。便宴的规模较小，规格要求不高，不拘于严格的礼仪，宾主可随意，气氛比较宽松、和谐。家宴则是家庭为招待客人而举行的便宴。招待会是指各种不备正餐，只备食品、酒、水的一种方便灵活的招待宴请活动。招待会的形式主要有招待酒会（鸡尾酒会）、冷餐招待会（自助餐）等。

1. 招待酒会的礼仪

招待酒会是一种较为流行的招待宴请活动方式。它以酒水招待为主，配以食品等小吃。其规模可大可小，十几人、几百人均可。目前，招待酒会多用于庆贺节日、欢迎来访宾客、各种庆典、大型专题活动等。招待酒会的时间大多在下午2点至7点以前举行，有的也可以中午举行，时间一般为2-3小时。招待酒会一般不设桌椅，只设小桌或吧台，以便于将食品置于上面供客人自取。招待酒会可分为两种不同的类别：正餐之前的酒会（又称鸡尾酒会），正餐之后的酒会（又称招待会）。鸡尾酒是一种混合酒，它由多种酒按一定比例混合而成。目前，许多酒会并没有鸡尾酒，但也统称为鸡尾酒会。鸡尾酒会大多提供香槟酒、红葡萄酒或白葡萄酒、白兰地、威士忌、啤酒和各种烈性酒等。此外至少还要备好不含酒精的各种饮料，如汽水、矿泉水、果汁饮料等。举办招待酒会应注意选择一个宽敞明亮的环境，并加以精心布置，给人以亲切、融洽、和谐之感；主人应将客人作一一介绍，以免冷场；备足酒水、食品，并由专门的服务人员负责添酒水；主人应照应好每位客人，以免冷落某些客人；酒会上不可贪杯，以免出现尴尬局面。

2. 冷餐招待会（自助餐）

冷餐招待会，又称自助餐，也是比较流行的招待宴请活动形式。冷餐招待会设餐台，餐台上摆放着各种食品、酒水、餐具，供客人自行选用。有的冷餐招待会也准备少许热菜

。冷餐招待会有的设座位，有的不设座位，客人可自由活动，边吃边谈，交流信息，气氛融洽和谐。吃自助餐应注意一次取食品不要太多，可吃完再取，其它礼仪与招待酒会相同。茶话会，茶会是一种更为简单的招待方式，它一般在客厅举行，不排座位，请客人一边品茶一边交谈。工作进餐，工作进餐是现代国际交往中经常采用的一种非正式宴请形式，它不请配偶，只请与工作有关人员，利用进餐时间，边吃边谈问题。

宴会的礼仪

1. 宴会前期准备工作
- (1) 确定宴会的宴请形式、规模、规格。
- (2) 确定主持人。主持人必须有一定的组织能力、交际能力、表达能力和控制能力。
- (3) 确定宴会的时间、地点，并准备好请柬。
- (4) 确定邀请的对象、范围，并及时发出请柬。邀请的对象必须是与本组织或与本次宴会有直接利益关系的代表人物参加，既不要遗漏，也不能随便乱请。参加宴会者的身份应该相当，否则会使宾客感到有点“滥竽充数”。邀请对象一旦确定，就必须马上发请柬，以免误时误事。通常应提前一周左右将请柬发出，以便于客人及早安排和回复。
- (5) 订菜。订菜应尽量适合宾客的口味，尽量考虑宾客的年龄、性别、风俗习惯、健康状况等，尤其要注意各民族不同的饮食习惯。菜单一经确定，即可印制。菜单可一桌一份或两份，也可每人一份做纪念。
- (6) 安排好桌次和席位。正式宴会和比较讲究的一般宴会都需安排好桌次和席位。按照国际上习惯，桌次高低以离主桌位置远近而定，一般是右高左低，桌数多时安排桌次牌。正式宴会一般都事先安排好席位座次，并且要在入席前通知每一位出席者。在安排席位时应注意以下几点：

- ①以主人

为中心。若有女主人出席，则以主人和女主人

靠主人位置远近来体现主次。②以右为上。即主人的右手位置是最主要位置。③把主宾和主宾夫人安排在显要位置。按国际惯例，主宾常安排在女主人右边，女主宾安排在男主人右边。④夫妇一般不相邻而坐。西方国家习惯上把女主人安排在男主人对面，男女穿插安排。女主人通常面向上菜的门，是宴会的中心位置。我国和其他一些国家一般都以男主人作为中心，将主宾夫妇分别安排在男主人的右边和左边，女主人则安排在女主宾的左边。⑤在涉外交往中，译员一般安排在主宾的右边，以便于翻译。⑥主宾双方人员应穿插安排，并注意礼宾次序。如遇特殊情况，如某人本该出席因故未出席，而座次已事先排好，此时应灵活调整。

2. 宴请的礼仪

在宴会的组织和进行过程中，公共关系人员应注意一些礼节和行为规范。这主要包括以下几个方面：

- (1) 迎接宾客。公共关系人员、主持人应提前到达宴会地点，在一切安排就绪后，到门口准备迎宾。宾客到达时，作为主人应在门口热情相迎，问候，握手，寒暄几句以示欢迎。
- (2) 引宾入席。公共关系接待人员指引来宾到事先指定的位置坐好。一般是先引主宾，后引一般来宾依次入座。如果有女宾，则先引女宾后引男宾入座。如若宴会规模较大，也可先将一般客人引入座位，然后引主宾入座。接待人员应将椅子从桌子下面拉出，扶好后请客人落座。
- (3) 上菜。主宾及大部分客人落座后便可上菜。上菜是从女主宾开始的。如果没有女主宾则从男主宾开始。上菜一般从主宾的左边上，饮料从右边上。新上的菜要先放在主宾面前，并介绍名称。如果上全鸡、全鱼菜时，应将其头部对准主宾或主人。宴会行将开始时，为所有的来宾斟酒。
- (4) 祝酒。主持人宣布宴会正式开始后，东道主的主人

致祝酒辞，接着是全体干杯，然后由主宾致答谢辞（一般宴会也可省略）。当主宾祝酒致辞时，接待人员和服务人员应停止一切活动，找一个适当位置站好，在干杯之后将酒斟满。（5）主持人和主人应注意活跃会场气氛。主持人、主人、公共关系人员应抓住时机，提出一些大家共同感兴趣的问题，引出话题，调动大家的积极性，使宴会自始至终处于热烈、亲切、友好的气氛之中。作为主人，应适当向客人敬酒，以示友好和尊重。（6）送客。当主客双方酒足饭饱时，主人与主宾起立，大家随之，这时宴会即告结束。此时接待服务人员应将主宾等的椅子向后移动，方便主宾等客人离座。当主宾及客人休息片刻准备告辞时，主人及东道主的接待服务人员应送到门口，握手话别。

3. 赴宴的礼仪

（1）应注意仪表修饰，尽可能整齐、干净、美观地赴宴。（2）遵守时间，既不要过早，给人急于就餐的感觉，又不能迟到，对主人和来客不礼貌。可以比主人约定时间早到一会儿。（3）到了以后要在接待桌上签名，向主人打招呼，对其他宾客笑脸相向。（4）宴会开始前，可与邻近来宾交谈、自我介绍，不要把自己封闭起来，不与他人交流。（5）入席要遵守主人的安排，不要随便乱坐。如果邻座是妇女或年长者，应抽开座椅，主动协助她们先坐下。（6）宴会开始或结束都要听主人的招呼，没有宣布开始不要动筷子；没有宣布结束，即使吃饱了，也不能擅自离席。散席时，要与主人道别，不要悄无声息地走了。

4. 西餐的礼仪

西餐是西方国家的一种宴请形式。由于受民族习俗的影响，西餐的餐具、摆台、酒水菜点、用餐方式、礼仪等都与中餐有较大差别。目前，由于我国对外交往活动的不断增多，西餐也已成为我国招待宴请活动的一种方式。因此，

了解西餐的一般常识和礼仪是十分必要的。西餐的餐具多种多样。常见的西餐餐具有叉、刀、匙、杯、盘等。摆台是宴请活动中的一项专门的技艺，也是必不可少的一个礼仪程序。它直接关系到用餐过程、民族习俗和礼仪规范等。西餐的摆台因国家不同也有所不同，常见的有英美式、法国式、国际式西餐摆台。这里我们介绍一下国际式摆台方法。国际上的常见的西餐摆台方法是：座位前正中是垫盘，垫盘上放餐巾（口布）。盘左放叉，盘右放刀、匙，刀尖向上、刀口朝盘，主食靠左，饮具靠右上方。正餐的刀叉数目应与上菜的道数相等，并按上菜顺序由外至里排列、用餐时也从外向里依序取用。饮具的数目和种类也应根据上酒的品种而定，通常的摆放顺序是从右起依次为葡萄酒杯、香槟酒杯、啤酒杯（水杯）。吃西餐时，应注意掌握以下几个方面的礼仪：(1)餐巾的摆放与使用。入座后先取下餐巾，打开，铺在双腿上。如果餐巾较大，可折叠一下，放在双腿上，切不可将餐巾别在衣领上或裙腰处。用餐时可用餐巾的一角擦嘴，但不可用餐巾擦脸、或擦刀叉等。用餐过程中若想暂时离开座位，可将餐巾放在椅背上，表示你还要回来；若将餐巾放在餐桌上则表示你已用餐完毕，服务员则不再为你上菜。(2)上菜顺序。西餐上菜的一般顺序是：①开胃前食；②汤；③鱼；④肉；⑤色拉；⑥甜点；⑦水果；⑧咖啡或茶等。菜肴从左边上，饮料从右边上。(3)刀叉的使用。吃西餐时，通常用左手持叉、右手持刀。用叉按住食物，用刀子切割，然后用叉子叉起食物送入口中，切不可用刀送食物入口。如果只使用叉子，也可用右手使用叉子。使用刀叉时应避免发出碰撞声。用餐过程中，若想放下刀叉，应将刀叉呈“八”字形放在盘

子上。用餐完毕，则应将刀叉并拢放在盘内。(4) 用餐礼仪。当全体客人面前都上了菜，主人示意后开始用餐，切不可自行用餐；喝汤时不要发出声响；面包要用手去取，不可用叉子去取，也不可用刀子去切，面包应用手掰着吃；吃色拉时只能使用叉子；用餐过程中，若需用手取食物，要在西餐桌上事先备好的水盂里洗手（沾湿双手拇指、食指和中指），然后用餐巾擦干，切不可将水盂中的水当成饮用水喝掉；最好避免在用餐时剔牙，若非剔不可，必须用手挡住嘴；当招待员依次为客人上菜时，一定要待招待员走到你左边时，才轮到你取菜，如果在你的右边，不可急着去取；吃水果不要整个咬着吃，应先切成小瓣，用叉取食；若不慎将餐具掉在地上，可由服务员更换；若将油水或汤菜溅到邻座身上，应表示歉意，并由服务员协助擦干。

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