

秘书礼仪知识：女性的职场礼仪秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/533/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_A4_BC_E4_c39_533770.htm 1.

在你离开总部之前，记住一定要和你的上司沟通，搞清楚自己的权限范围，这样你就可以当场对某些事情做出决定。因为在国外做生意，如果你总不断地说“我得先和总部汇报一下”，你的客户就可能被激怒。而相反，如果你向客户表现出你有权做重大决定，这不仅满足了你的虚荣心而且也提高了你的身份。

2. 不要把同行对你的惊讶理解成一种失望或对你的冒犯。他们所表现的惊讶也许仅仅是惊讶而已。不要自以为你的同行对女性有偏见。

3. 要考虑到，作为女性，实际上你可能在男性占主导地位的社会中还有很大的优势呢。许多年以前，荷兰的派克笔公司曾尝试使用女销售员拨打推销电话。这些女销售员比男销售员更顺利地得到了更多的订单。无论是出于惊讶、礼貌、好奇还是出于骑士风度，毕竟妇女在这方面占据了独特的优势。

4. 绝对不要做那种可能被认为是轻浮的行为。

5. 把美国的女权主义暂时留在家中，因为其他国家这方面的进展还没有我们那么快。如果你海外的男客户坚持要替你开门或坚持要餐后买单，就随他便吧。这只不过是他们几十年来的习惯反应罢了。

6. 不要生气发火。要明白如果你能在这一系统内工作，会比你对抗这种系统得到的实惠更多。你的工作就是要在你所处的社会文化内完成你公司的目标。

7. 观察你周围人的礼仪方式。比如在接待行列中，要观察其他女性与人问候时是否和人握手还是只点点头而已。不过你最好还是去和移民居住在当地国家的美国人、加

拿大人谈谈，请他们给你提一些当地礼仪的建议。最重要的，还是那句话“所有的行为都要彻底的职业化”，你应该将这句话牢记于心。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