

商务接待礼仪：接待外商参观是应注意的事项秘书资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/545/2021_2022__E5_95_86_E5_8A_A1_E6_8E_A5_E5_c39_545596.htm

1、外商来本地区(单位)参观时，对本地区(单位)介绍应简明扼要、实事求是；内容要真实、材料要丰富、形式要活泼多样，既不夸大成绩，也不掩饰不足。2、外商参观工厂、学校不应停工、停课，工作和学习都要照常进行。当客人主动与我方人员握手、攀谈时，可热情地做相应表示。3、外商参观的单位不应自行悬挂标语、国旗和外国领袖像等，应听从接待单位的统一安排。4、陪同参观人员不宜过多，同时应做好保卫工作。指定陪同人员不应半途离去或不辞而别。5、介绍情况应面向全体，注意避免冷落另一些客人。对方提出的问题，应区别情况慎做简明答复，不要不懂装懂，不要轻易表态，更不要随意允诺送给客人礼品、产品、资料等，注意内外有别，遵守保密规定。6、参观时，不仅要照顾好主宾，还应照顾好其他客人，防止队伍首尾不接。7、我方陪同人员应利用有益于对外宣传的事物，及时向客人介绍。

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