

秘书考试指导：答谢词的要求 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_58719.htm (1) 客套话与真情。

在礼仪场合，必要的客套话是不能省略的，比如“感谢”、“致敬”之类热情洋溢、充满真情的词语。(2) 尊重对方习惯。在异地作客，要了解当地的民情、风俗、尊重对方习惯。(3) 注意照应欢迎词。主人已经致词在前，作为客人不能“充耳不闻”。答谢词要注意与欢迎词的某些内容照应。这是对主人的尊重。即使预先准备了答谢词，也要在现场紧急修改补充，或因情因境临场应变发挥。(4) 篇幅力求简短。欢迎词、答谢词都是应酬性讲话，而且往往是在一次公关礼仪活动刚开始时发表的，下面还有一系列的活动等着进行。因此篇幅要力求简短，不宜冗长拖沓，以免令人生烦

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