

秘书商务礼仪指导：接待礼仪经典总结 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_95_86_E5_c39_59350.htm

一、握手 1、握手时力度要适中，大家可以练练。太轻给人以轻视。太重，也不好。时间：在心里默数1,2,3,4,5后才紧开手。二、迎接礼仪 1、要先介绍最高领导，依次介绍。你好！这位是我们公司的姚主席，这位是张副主席。 2、把男士介绍给女士。"你好，这是王先生"。 3、把小的介绍给老的。"刘总，你好，这是小王"。千万别调换了。 4、飞机场接人时，拿行李，安排住宿。"你好！辛苦了！旅程怎么样？" 三、接待礼仪 1、引导，要走在客人前面。上楼、下楼都走在客人前面距离为一、两个台阶，不要走的太快。一步走两、三个台阶，有的客人尤其是女的，穿着小裙子，走不动，你一下迈两、三个台阶，她要在后面跑，才能跟上你，会累坏人家的。 2、要让客人走楼梯的内侧。主人走外侧。所谓内侧是绕着中心的一侧。

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