

简化礼仪不能减少尊重 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\\_AE\\_80\\_E5\\_8C\\_96\\_E7\\_A4\\_BC\\_E4\\_c39\\_59873.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E7_AE_80_E5_8C_96_E7_A4_BC_E4_c39_59873.htm)

职业道德与职业礼仪紧密相连，职业礼仪又日益与效率相接，现在社会的发展已不允许在礼仪上有那么多的繁文缛节，信息化的社会要求速度与高效，效率是时代生活的主旋律，所以礼仪也在日益简化，但有几点在职业场所还是需要注意：一、接电话。这在外企和在酒店行业做得较好，先报自家单位名称或个人职务姓名，如果对方要找的通话人不在场，就应要求留下联系方式，包括对方姓名、回电号码等，但我们多数职业人员都缺乏必要的耐心，殊不知由此丧失很多商机。二、咨询对话。我们常常看到在一些酒店、邮局、银行、商场等大门内都设有大堂副理又称咨询台、值班主任专柜等设施，但有一点常常使人不快的是客人站着问话，而职业员工却坐着对话，遗憾的是一些职业人员并不知道这是失礼行为。其实只要把顾客当成和你一样有时也会需要别人帮助的人，平等相待就可以了。三、预约制度。我常常受人之托邀请一位外国朋友出席一些会议、仪式等等，但常因没有留给他人一定的时间余地，所以只能作罢。这说明如果缺少职业礼仪将会对业务发展构成损失。不仅对外，对待国内各行业、各部门之间，事务往来都应尊重对方的工作秩序与计划，提前两三天通知对方，在异地更要考虑对方的方便等等，这样做才会使对方感到你是一位训练有素的职业化的合作者，有利于交流。

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](http://www.100test.com)