

外企面试要注重哪些礼仪 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E5_A4_96_E4_BC_81_E9_9D_A2_E8_c96_645618.htm

一：不能迟到 迟到会影响自身的形象，而且大公司的面试往往一次要安排很多人，迟到了几分钟，就很可能永远与这家公司失之交臂了。但招聘人员是允许迟到的。这一点一定要清楚，否则，招聘人员一迟到，您的不满情绪就流于言表，这样招聘人员对您的第一印象就大打折扣了。请注意前面的“前三分钟决策原则”，因此您一但稍露愠色，就满盘皆输了。况且招聘人员的确有其迟到的理由：一是业务人员作招聘时，公司业务自然优先于招聘事宜，因此可能会因业务而延误了时间；二是前一个面试可能会长于预定的时间；三是人事部或秘书没协调好，这种情况经常发生。还有的主管人员由于整天与高级客户打交道，做招聘时难免会有一种高高在上的感觉，因此对很多面试细节都会看得比较马虎，这样也就难免搞错。也有人故意要晚，这也是一种拿派的方式，因此您对招聘人员迟到千万不要太介意。记住，现在是您在求职，而不是别人在求您上岗。同时，您也不要太介意面试人员的礼仪、素养。如果他们有不妥之处，如迟到等，您应尽量表现得大度开朗一些，这样往往能使坏事变好事。前面提到，面试无外是一种人际磨合能力的考查，您得体周到的表现自是有百利而无一害的。

1：最好提前10-15分钟到，熟悉一下环境

卡耐基的故事：我在香港上卡耐基心理与人际沟通培训课的时候，老师给我们讲了一个例子。有位卡耐基总部的副总裁来香港给培训老师讲课。培训中心地处铜锣湾，这位副总裁下榻的

饭店也在铜锣湾，不过五分钟的路程，可他却整整提前了半个小时。我们的老师就问他，为什么提前这么早到。这位副总裁说：“我早到，心里就踏实，就能镇定一下，就更有自信了。我们搞心理培训的人都明白，如果一旦迟到，就很容易心怀愧疚，在课堂上的发挥以及在逻辑思维、语言表达方面都会大打折扣了。听了这一席话以后，每次培训他也都提前到达。这样即使遇上交通堵塞，也都有一定的余地。如果路程较远，宁可早到30分钟，甚至一个小时。北京很大，路上堵车的情形很普遍，对于不熟悉的地方也难免迷路。但早到后不宜提早进入办公室，最好不要提前10分钟以上出现在面谈地点，否则聘用者很可能因为手头的事情没处理完而觉得很不方便。外企的老板往往是说几点就是几点，一般绝不提前。当然，如果事先通知了很多人来面试，早到者可提早面试或是在空闲的会议室等候，那就另当别论。对面试地点比较远，地理位置也比较复杂的，不妨先跑一趟，熟悉交通线路、地形、甚至事先搞清洗手间的位置，这样您就知道面试的具体地点，同时也了解路上所需的时间。提到“洗手间”，大家不要笑，实际上这很重要。这里给大家讲一个在国家机关工作的人去外企面试的故事。他在面试前突然想去洗手间，但因对写字楼的环境不熟悉，面试前也没去过，自然一时搞不清到底哪个门是。结果竟一头撞进了火警通道，还冒失地按了火警铃，结果整个楼响成一片，着实轰动了一把。他慌慌张张地躲了一阵之后才去了洗手间，等到再去面试的时候，已错过了预约的时间，此时面试主考已起程去机场了。他也就永远地失去了进入这家公司的机会了。

2. 把握进屋时机

进屋后，若发现招聘人员正在填写上一个人的评估

表，不要打扰，表现得理解与合作。但也不要自作聪明，在招聘人员不知晓的情况下等在门外不进去，这是不对的。对招聘人员来说，什么时候填写评估表，写多长时间，都是他自己的工作安排；对您来说，如果面试的时间到了，您就应该按点敲门。不过如果招聘人员请您在门外等一下，那就另当别论，此时您就应按他的要求做。其实有的时候，招聘人员已填完了表格，并已开始看自己的文件了，这时，如果您仍自作主张地在外面等，就会落得“哑巴吃黄连，有苦说不出”的后果。有的人会让您进来在屋内等一下，您就按他的安排做，不要东张西望、动手动脚、闭目养神或中间插话。这段时间虽然会比较难熬，但忍一忍也就过去了。如果实在无所事事，边上又有可以看的杂志，那么在经过允许之后，可以翻阅。一般填这种评估表时间都不会太长，不必一定要省这个时间看点什么或干点什么。有经验的招聘人员会妥善处理这种尴尬的局面。比如，他觉得您等的时间长了，就会建议您先看一下桌面上的杂志。这时即使您不想看，也别拒绝，您看不看是另外一回事，但礼貌上要友善地接受。

二：彬彬有礼 面试人员与秘书都应礼貌对待 许多人对秘书很不礼貌，觉得秘书级别低，不重要。尤其是那些自己有一官半职的人见到比自己级别低的人就想摆出一副官架子。殊不知在外企文化中，级别只代表工作分工的不同，平时大家都是平等的。当然这也不是教您对秘书要阿谀奉承，只是想强调一下外企文化中平等性的原则。有的人虽与招聘人员很谈得来，但秘书对他却很反感。负面的评语传到招聘人员的耳朵里，也会对面试结果产生不利影响。不仅对招聘人员，对秘书，对别的人也应以礼相待。这主要是一个人的修养问题，要

有礼有节。希望大家从现在开始养成习惯。要是现在不养成习惯，到时候再刻意的对别人热情，很可能会显得殷勤过头，这种例子在中国、尤其是在北京见得特别多。大家在初次见面的时候，都要亮出自己的头衔。一旦发现对方比自己级别低或是自己比对方资历浅，高的一方很自然地就摆出了一副长者或资深人员的架势，其实这是很缺乏修养的表现。在北京，这种习气已蔓延到各个行业，遍及各个年龄层了，所以我们要格外注意，从现在开始就要养成对任何人都要有礼貌的习惯。相关推荐：[英文求职简历范文](#) [外企英语口语面试经历分享](#) [英语面试注重考察软技能](#) [外企英文面试考题集锦](#) [英语面试自我介绍经验谈\(电话用语\)](#) 编辑推荐：[办公室里怎样妙用英语](#) [终身受益的英文自我介绍汇总](#) [求职应征英语面试会话大全](#) [经典面试英语系列对话练习汇总](#) [面试过程中绝对用得到的面试英语](#) 更多信息进入：[实用英语考试交流空间](#) [实用英语考试辅导](#)！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