

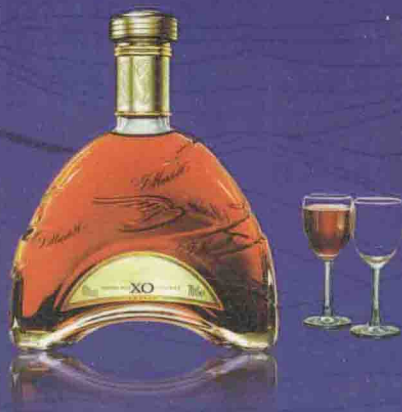
最佳实用宴会宝典

餐桌如战场，宴请无小事

一“菜”不慎，可能会全“桌”皆输

万事抒怀须纵酒，商宴成功靠祝辞

李世化◎编著



商务宴请 礼仪规范

商务宴请是宴请宾客相互交流情感的场所，也是商务应酬谈判的重要场合，宴请的对象不同，出席的场所不同，应对的方法也就不同，在什么场合就要做什么样的动作，在什么地方就要做什么事。

商务宴请 礼仪规范

李世化◎编著



 企业管理出版社
ENTERPRISE MANAGEMENT PUBLISHING HOUSE

图书在版编目 (CIP) 数据

商务宴请礼仪规范 / 李世化编著. — 北京 :

企业管理出版社, 2015.1

ISBN 978-7-5164-0980-0

I . ①商… II . ①李… III . ①商务—宴会—礼仪

IV . ① K891.26

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 277329 号

书 名: 商务宴请礼仪规范

作 者: 李世化

责任编辑: 杨苏敏

书 号: ISBN 978-7-5164-0980-0

出版发行: 企业管理出版社

地 址: 北京市海淀区紫竹院南路 17 号 邮编:100048

网 址: <http://www.emph.cn>

电 话: 总编室 68701719 发行部 68467871 编辑部 68701408

电子邮箱: 80147@sina.com zbs@emph.cn

印 刷: 北京嘉业印刷厂

经 销: 新华书店

规 格: 170 毫米 × 240 毫米 16 开本 18 印张 210 千字

版 次: 2015 年 1 月第 1 版 2015 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 38.00 元

版权所有 翻印必究 印装有误 负责调换

前言

对于现代商务人士来说，商务宴请往来是必不可少的，商务宴请是广交朋友的好办法，它不仅能快速缩短宾主之间的距离，有助于消除误解与摩擦，而且可以扩大视野和圈子，也能展示一个人的素质和才华，并且有许多生意是在觥筹交错中谈成的。

文人雅士坐在一起讲的是趣味，群贤毕集，一觴一咏，畅叙幽情，才有了千古传奇的《兰亭序》；政客骚人在一起难免的是权谋，夫英雄者，胸怀大志，腹有良谋，才有了精彩的一幕《煮酒论英雄》；美人贵妇唯以争风吃醋为烦恼，酒入愁肠，万种情怀，三杯亦醉，才有了传唱至今的《贵妃醉酒》。无论是轻松惬意还是愁肠百转都在杯酒之中化为云烟。商务宴请则是职场精英汇聚一堂，喝酒不在酒而在乎说谈之间也。把宴请作为一种媒介，用筵席来连接起千千万万的关系，你推我让中达成或大或小的共识，商务宴请无疑成了工作场所的延续。

在商务宴请中，可以体现一个人的能力、一个企业的文化，还能体现企业领导者的智慧。在商务宴请中领悟人生百态，面对纷繁复杂的局面，做到胸有成竹，得心应手，这其中的学问不可不知。古人云：“世事洞察皆学问，人情练达即文章。”商务宴请也需如此才能在觥筹交错间马到成功。

一个宴请，有时候可以改变一个人的一生；一桌筵席，甚至可以影响

一个企业的成功与失败。商务宴请作为商务人士重要的社交方式，它的礼仪规范尤其重要。无论是宴请的理由、宴请对象、订餐、点菜、点酒、排座次、或是祝酒、敬酒、劝酒、劝菜、席间话语以及结账、迎送等等都不可忽视。

《商务宴请礼仪规范》从入席礼仪、点菜礼仪、祝酒礼仪、说话礼仪、敬酒礼仪、拒酒礼仪、应对礼仪、交际礼仪和买单礼仪九个方面全面总结和详细讲解了商务宴请过程中的礼仪、规则、技巧和注意事项。举例剖析商务宴请中经常遇到的重要问题及处理方法，让你在餐桌上尽显绅士风度和淑女风范，在觥筹交错间展现风采、结交贵人、搞定生意。

目 录

第一章 商务宴请中的入席礼仪

1. 座次安排妥善有序.....(2)
2. 喧宾夺“座”难免尴尬.....(5)
3. 入座礼仪不容忽视.....(7)
4. 干净的手会“握”来成功.....(9)
5. 递接名片有学问.....(13)
6. 这些动作会毁了你.....(15)
7. 商务宴请赢得他人好感的秘诀.....(19)
8. 进餐时必须知道的礼仪.....(22)

第二章 商务宴请中的点菜礼仪

1. 谁来点菜更合适.....(27)
2. 练就专业点菜师的本领.....(29)

3. 成功点菜的要领..... (32)
4. 切莫得不偿失..... (36)
5. 无酒不成席，好席配好酒..... (38)
6. 点菜禁忌..... (41)

第三章 商务宴请中的祝酒礼仪

1. 喝酒前也要有好彩头..... (44)
2. 什么样的祝酒词才有魅力..... (47)
3. 风格迥异的祝酒词..... (50)
4. 说祝酒词也要把握时机..... (52)
5. 商务宴请中祝酒应多变..... (54)
6. 以水代酒如何圆场..... (57)
7. 该说不该说，心中有个数..... (59)
8. 巧借菜名的祝酒词..... (62)
9. 打动人心的祝酒词..... (65)
10. 商务宴请祝酒致谢有窍门..... (70)
11. 正式酒会的书面祝酒词写法..... (72)

第四章 商务宴请中的说话礼仪

1. 打好招呼是成功的开始..... (76)
2. 举杯巧说话，陌生人变朋友..... (80)
3. 插话之前要学会倾听..... (82)

4. 妙用幽默和笑话	(85)
5. 没话就要找话题	(87)
6. 夸人减龄，遇货添钱	(91)
7. 恭维别人的话如何说	(94)
8. 自嘲是门语言艺术	(97)
9. 商务宴请中忌讳的谈话主题	(99)
10. 商务宴请中的话外之音	(102)
11. 当心说者无心听者有意	(104)
12. 商务宴请如何与高端人群交流	(107)
13. 活跃商务宴请气氛的高招	(109)
14. 一些能登大雅之堂的经典笑话和绕口令	(112)

第五章 商务宴请中的敬酒礼仪

1. 敬酒之道，内含玄机	(117)
2. 商务酒宴更要注重敬酒技巧	(120)
3. 斟酒也有讲究	(123)
4. 不可不知的敬酒方式	(126)
5. 劝酒要掌握火候和分寸	(128)
6. 敬好第一杯酒很重要	(131)
7. 再次举杯加深感情	(133)
8. 女士敬酒五大秘笈	(135)
9. 破解陌生女性劝酒难题	(138)
10. 劝酒有道，把你的层次亮出来	(141)
11. 缓和紧张气氛，敬酒方为上策	(143)

12. 借景生情巧敬酒.....(145)
13. 敬酒不是灌酒，喝好不是喝倒.....(148)
14. 商务宴请中劝酒语集锦.....(150)

第六章 商务宴请中的拒酒礼仪

1. 情真意切的拒酒法.....(153)
2. 以礼还礼巧拒对方敬酒.....(157)
3. 商务宴请中拒酒看谁更强.....(159)
4. 自我调侃化解斗酒攻势.....(161)
5. 避强击弱，避实击虚.....(164)
6. 有备而来，拼酒也不怕.....(167)
7. 不同性格的人之拒酒妙策.....(170)
8. 如何应对“车轮战”式的酒场.....(172)
9. 如何拒酒还不得罪人.....(174)
10. 商务宴请中经典拒酒方法.....(176)

第七章 商务宴请中的应对礼仪

1. 商务酒宴的应对之道.....(184)
2. 学会以貌取人.....(187)
3. 从肢体语言读懂人心.....(192)
4. 从“话里”洞悉人心.....(197)
5. 盘点商务宴请上十种类型的人.....(200)

6. 怎样与陌生人喝酒.....	(204)
7. 应对商务宴请中的“恶作剧者”.....	(206)
8. 谨慎应对深藏不露的人.....	(209)
9. 对自私自利的人敬而远之.....	(211)
10. 别人当众刁难你时该这么办.....	(214)
11. 善意的谎言，成事的关键.....	(217)
12. 商务宴请中的品饮之道.....	(219)
13. 商务宴请中如何奉上你的“小礼物”.....	(221)

第八章 商务宴请中的交际礼仪

1. 职场新人要面对的商务宴请规则.....	(225)
2. 跟尊贵者喝酒不能没规矩.....	(228)
3. 学会向尊贵者敬酒.....	(230)
4. 要懂得为老板挡酒替酒.....	(231)
5. 商务宴请中怎么说话上司才高兴.....	(234)
6. 商务宴请离不开人情世故.....	(238)
7. 商务宴请中的生意经.....	(241)
8. 商务宴请中的酒桌文化.....	(244)
9. 巧妙应对商务宴请中的麻辣问题.....	(246)

第九章 商务宴请中的埋单礼仪

1. 小买单，大学问.....	(250)
-----------------	-------

2. 到底该谁买单呢.....	(252)
3. 拒绝吃“霸王餐”.....	(254)
4. 买单不得不注意的事项.....	(255)
5. 完美买单，方能尽显魅力.....	(261)
6. 这样买单能加分.....	(264)
7. 抢单的尴尬事.....	(266)
8. 为你的买单赢得最大性价比.....	(269)
9. 穷人买单还是富人买单.....	(272)
10. 人已离席，交情不散.....	(275)



第一章 商务宴请中的入席礼仪

商务宴请是宴请宾客相互交流情感的场所，也是商务应酬谈判的重要场合，宴请的对象不同，出席的场所不同，应对的方法也就不同，如正式的商务宴请和普通的生意宴请就有天壤之别。在什么场合就要做什么样的动作，在什么地方就要做什么事，别小觑了吃饭喝酒，其中的入席礼仪不可不重视。

1. 座次安排妥善有序

小赵大学刚毕业，到M大酒店公关部经过几年的艰苦奋斗，勤恳工作，被酒店聘为科长。一次，酒店接待一位前来投资合作的大老板，经理把接待任务交给小赵来安排。小赵准备的很认真，可是，一不小心，还是把客人的主宾位置给弄错了。由于很忙，大家当时都没有及时发现。等到发现时已经迟了。结果这次投资项目也告吹了，小赵也被调离了公关部。在中国的饮食文化中，座次是很重要的一部分，讲究尊卑有序，座次安排原则是“尚左尊东”、“面朝大门为尊”，家宴首席为辈份最高的长者，末席为辈份最低者。具体说来为：

如果是圆桌，则正对大门的为主客，主客左右手边的位置，则以离主客的距离来看，越靠近主客位置越尊，相同距离则左侧尊于右侧。如果是八仙桌，如果有正对大门的座位，则正对大门一侧的右位为主客。如果不正对大门，则面东的一侧右席为首席。

如果为大宴，桌与桌间的排列讲究首席居前居中，左边依次二四六席，右边为三五七席，根据主客身份、地位，亲疏分坐。

如果客人很多，则有主桌、副桌之分。主桌坐主人和最重要的客人，副桌招待的客人稍逊之，其他桌子的客人都不必太讲究了。

而在国际礼仪中，座次的安排也很有讲究：

1. 正式或大型宴会

正式或大型宴会一般都排席位，也可只排部分客人席位，其他人员只

排桌次或自由入座。

宴会席位主要是根据出席人员礼宾次序安排的，同时还要综合考虑政治关系、语言使用、宗教信仰等因素。

如遇主宾身份高于主人，为表示对他的尊重，可以把主宾摆在主人的位置上，而主人则坐在主宾位置上，第二主人在主宾的左侧。

有女宾时，中餐座次习惯把女方排在一起，即主宾坐男主人右上方，主宾夫人坐女主人右上方。按照国际一般惯例，不安排夫妇坐在一起，通常是将男女穿插安排，以女主人为主，主宾在女主人右上方，主宾夫人在男主人右上方。

主宾带夫人，而主人的夫人又不能出席，通常可请其他身份相当的妇女做第二主人。如无适当身份的妇女出席，也可以把主宾夫妇安排在主人的左右两侧。

如使用长桌，一桌6人、10人或14人时，男女主人可坐在餐桌两端的传统位置上。如果一桌8人或12人时，男女主人宜坐在长桌两端。

如使用圆桌，译员一般安排在主宾的右侧；使用长桌时，也可以安排在主宾与主人的对面。译员不上席时，则坐在主宾和主人的身后。

2. 较小型或非正式餐会中餐座次

招待客人进餐时，必须判断上、下位的正确位置。以下座位是上位：窗边的席位、里面的席位、能眺望美景的席位。

安排中餐座次时，请客人先入座；和上司同席时，请上司在身旁的席位坐下，你应站在椅子的左侧，右手拉开椅子，而且不发出声响。

其实，现在很多中餐的座次礼仪也不再像以前那么繁琐，在参考国外礼仪的基础上已变为：座次以右为上，第一主宾就坐于主人右侧，第二主宾在主人左侧或第一主宾右侧，斟酒上菜由宾客右侧进行，先主宾，后主人，先女宾，后男宾。

如果你参加的宴会涉及外宴，你应该先了解一下各国的宴请座次，这样可以有备无患，避免发生失礼于人的情况。

在一些国家和地区，人们进屋吃饭前得先脱鞋。比如摩洛哥、日本、韩国、土耳其、新加坡和阿拉伯国家，以及中国台湾省。



在美国和中国，尊贵的客人一般是在主人的右侧。而在瑞典和丹麦，尊贵的客人一般是在主人的左侧。

在瑞士，主人坐在桌子的一端，而贵客坐在另一端。

在日本，贵客的位置总是在壁龛的前面，而且客人先坐。由于这是尊贵的位置，客人应该首先坚持让主人坐在那里，尽管最后客人要顺从主人并礼貌地就座。此外，在国外不要自己找座位，要等主人示意你该坐在何处。

2. 喧宾夺“座”难免尴尬

一次，小王参加别人的70大寿的生日宴会，到现场时参加宴会的人已经来得差不多了。小王想赶紧找个空位坐下来，可是目光所及之处都是人，根本不见有空位子。突然，小王看到一个空座，他赶紧走过去，以迅雷不及掩耳之势入座，并与同桌的客人打招呼，同桌的客人尽管都给予了回应，但表情都十分勉强。小王只当那不过是别人不认识自己的正常反应，也就不多想了，安下心来等待开席。过了一会儿，小王感觉众人都将目光转向他，心里正纳闷呢，这时，有一位先生指了指他身后，小王转过身一看，只见后方墙壁上竟挂着巨大的红色“寿”字，原来小王情急之下竟坐了寿星的位置，他顿时感到脸上火辣辣的，尴尬地站了起来，在好心人的指点下找了个角落的位置坐下。万众瞩目能不尴尬吗？

小王由于疏忽大意，一不小心喧宾夺“座”，惹来众人“关注”的眼光，场面真是尴尬之极。尽管小王此举是无心之过，在场的其他与宴者不会这么认为，他们只会觉得小王是个不懂座次之礼之人。

上一节我们已经介绍了如何才是妥善有序的座次，按照此法入座当然不会出错，但如果遇到和小王一样的情况，我们该怎么办呢？

首先我们应该知道什么是座次之理。参加宴会时，除要知道自己当天所扮演的角色外，还要了解男女主人在餐桌上的位置，男女主宾的位置，以及其他男女陪客的位置，然后再按照自己所扮演的角色入座，切不可像小王一样做出喧宾夺“座”的行为来。

那么，到底怎么坐才不会失礼呢？这需要注意以下几点。



1. 听从主人安排，按主办方给定的座位就座，切不可见到空位就自行坐下。进入酒席之前，应先了解自己的桌次和座位，在一些重大的宴请以及商务酒席上，入座时注意桌上座位卡是否写着自己的名字，不要随意乱坐。一般的酒席或亲人朋友聚餐，也应先同东道主打招呼，听从安排。

2. 不要随心所欲地寻找熟人或与想要结识的人为邻，或过分客气，以至于拉拉扯扯。另外，入座时，应让年长者、地位高者和女士优先，如邻座是年长者或妇女，应主动协助他们先坐下。然后，自己以右手拉开椅子，从椅子左边入座。同时，应与同桌点头致意。

3. 礼貌入座很重要。客人到达自己的座位时，一屁股坐下来，是不礼貌的行为。正确的入座方式为从左侧入座，先用一只脚踏入桌椅间的空隙，另一只脚再随后跟上。等到双脚到达定位时，上半身保持挺直，下半身弯曲垂直坐下。

4. 如果你是第一个走近桌子的人，那就顺势向里移，以方便其他人就座。当人多椅子不够用时不可乱拉旁桌的椅子，应请服务员协助搬椅子，或另找个宽敞的餐桌入座。

5. 工作餐是一种非正式的商务宴请，对于座次的安排一般没有严格的要求，双方可自由入座。但出于礼貌，主人应等客人落座后再坐，且应把座向较好的位置让给客人。如果主人与客人是同性，主人可坐于客人的对面，也可坐于客人左侧。如果客人是异性，主人应选择客人对面的位置入座。

6. 中式的宴会，大部分是圆桌，在主人两旁的座位，一般是留给上宾或主客，如不是主人邀请，则不宜选此座位入座。