

二十一世纪素质教育教育指导

刘永艳 宋薇 著

礼仪



下



内蒙古文化出版社

礼 仪 学

(下)

刘永艳 宋 薇 编著

图书在版编目 (CIP) 数据

礼仪学/刘永艳, 宋薇编著. —呼伦贝尔: 内蒙古文化出版社, 2000. 5 (2009. 6 重印)

(21 世纪素质教育指导丛书)

ISBN 978 - 7 - 80506 - 845 - 3

I. 礼… II. ①刘…②宋… III. 礼仪—基本知识
IV. K891. 26

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 112825 号

21 世纪素质教育指导丛书

书 名: 礼仪学 (下)

著 者: 刘永艳 宋 薇

出版发行: 内蒙古文化出版社

(海拉尔市河东新春路 08 号)

经 销: 全国新华书店

激光排版: 内蒙古文化出版社微机室

装订印刷: 北京龙跃印务有限公司

责任编辑: 拉·格日乐

开 本: 850 × 1168 毫米 1/32

印 张: 5.5

字 数: 200 千字

印 数: 1 - 3000

2000 年 5 月第 1 版

2009 年 8 月第 2 次印刷

ISBN 978 - 7 - 80506 - 845 - 3/K · 159

定 价: 29.80 元

第八章 宴请礼仪

为了表达欢迎、答谢、祝贺等情感,以宴请的方式款待来宾,历来是团结欢庆、增进友谊的重要步骤和重要方式。人们许许多多的社交活动是在餐桌上来进行的。因此,遵循一定的宴请礼仪,无论是对于宴请者,还是被宴请者自身良好形象的塑造来说都是大有益处的。

一、宴请宾客非易事

宴请宾客绝不是一件轻松容易的事情,宴请活动的整个组织安排自始至终都应该严格、细致,合乎宴请礼仪规范。既要考虑宾客的人数和主要宾客的社会地位、宴请的时间、地点、桌次,同时也要兼顾其民族习惯、文化传统等因素的影响。只有如此,宴请才能取得成功,才能达到预期的目的。

(一) 宴请规格先明确

宴请宾客首先应根据宴请的目的和主要宾客的社会地位来确定宴请规格,宴请规格确定的是否合适,对礼仪效果的影响非常明显。

假如是主方有准备发起的宴会,则应根据主方活动的性质和准备出席的人的身份地位,或者客方可能应邀出席者的身份地位来确定宴会的规格;假如是一位客户突然来访,主人举行宴会就应以来访者身份地位最高者作宴请规格的基本参数,举办者出席人员的地位与身份应当和对方相当或略高于对方。规格过低显得失礼,规格过高亦无必要。宴请的种类要以活动的性质、内容和目的来定。

(二) 时间、地点细安排

宴请规格确定以后,接下来就要确定宴请的时间和地点。选择一个最佳时间和地点,可以收到最佳的宴请效果。

宴请时间的确定,有时可以按照主办者的实际需要安排,如企业开张、公司庆典、朋友聚会等;有时也可以在确定宴会之前,征求一下主宾的意见,然后再做出决定,以免发生冲突;有时也可根据其他因素的情况来确定,如接风送行,由客人的行期来确定;谈判成功,则根据谈判进程和成功程度而确定。

另外,宴请时间的确定还应该照顾到出席宴会活动的主要公众和大部分公众的习俗,尽量避开对方的禁忌日。如邀请西方人赴宴,尽量避开每月的13日,因为西方人把13看成是一个不吉利的数字,特别是13日又恰逢星期五。而且最好不要安排在对方的重大节日、假日和有重要活动的日子,如圣诞之夜,正如宴请中国人一般不安排在除夕夜一样。假如宾客中有伊斯兰教徒,这天又正遇他们的斋日,那么宴请活动最好能够安排在日落后进行。

西方正式宴会通常在晚上8点至9点钟开始,但一般都请客人提前半小时到达,有些在请柬上明确注明客人应到达的时间和宴会开始的列问。当你看到“八时到达,八时三十分开始(8:00 pm for 8:30 pm)”的请柬时,可不要大惊小怪。

宴请场所的确定,是宴请主办者应当重要考虑的一个问题。为把宴会办的圆满,应遵循以下几条原则:

(1)宴请场所应根据宴请的目的、性质和宾客中主宾的社会地位和身份来确定。如对一些地位较高的宾客的宴请,一般应在有一定档次的宾馆、饭店中进行,否则就有不尊重之嫌。

(2)宴请场所要能够充分表达主人对客人的敬意。如有的宴请适于在家中进行,家宴可更能显示主客之间亲密无间的友情;有的宴请可适于在清真饭店进行,以显示对伊斯兰民族客人民族习惯的尊重;而有的则适合于在星级宾馆中宴请,以示主人对客人的敬重。

(3)宴请场所还应考虑到交通是否便利、环境是否优雅、菜

肴是否精美、价格是否合理、服务态度是否满意等因素。

一个理想的场所不仅能恰当地体现出主人对客人的敬意,而且还能增添宴请的愉快和喜庆的气氛,达到宴请的目的。

(三)请柬精制作,发送须准确

制作并发送请柬是主人十分正规而有礼貌的一种邀请方式,一般比较正式的各种宴请都应该制发请柬。

大型宴请可以以单位名义发,也可以以个人名义发,小型宴会一般以个人名义或夫妇二人名义发;工作餐一般由单位名义发。如果主人是以夫妇名义发出邀请,那么主客、陪客的配偶均可被列为邀请对象;如果邀请对象是女性,则其夫婿自应一并邀请;如果受邀夫妇都有重要身份,则应该给夫妇二人分别发送请柬。

正式宴会的邀请不仅必须使用请柬,有时在请柬上还附有回帖,以备客人表示接受或婉谢之用。最好不要用电话邀请或请别人代转,用电话或请别人代转是不合乎礼仪的,对客人也显得没有礼貌。

请柬有着双重作用,一是对客人提醒以防忘记,二是可以作为赴宴入门的通行证。

请柬应尽量早一点发出,一般应提前一周至二周,以便使被邀请的宾客调整时间,做好准备。有时为了表达主人的诚意,也为了减少活动的失误,在宴请前夕,不妨再用电话联系一下,进行

确认。对方如果能够出席宴会,应向对方表示感谢;如果不能前来,应该表示理解,可以及早考虑候补之宾;假如是小规模的而且是十分必要的宴请,应再与对方商量是否换一个时间等等。

请柬的制作应精心设计,体现特色。内容则简明扼要,使人一目了然。

(四) 不要小看一张小小菜单

饭菜是否符合宾客的口味,精心定制一份菜单是非常必要的。定制菜单不应以主人的爱好为准,要充分考虑宾客的不同口味、饮食习惯和他们的好恶与宗教禁忌,尽量使宾主双方都感到满意。

如佛教徒素食忌荤,回教徒不吃猪肉,印度教徒不吃牛肉,非洲黑人厌恶猪肉和淡水鱼类等。有些菜虽然中国人喜欢吃,但西方人不一定喜欢,如海参、海蜇等海产。西方人把甜点放在最后,我国饭后则上水果。因此最好能事先了解主宾的嗜好来确定菜色。至于宴会中饭前酒、席上酒,饭后酒以及佛教徒与部分回教徒应戒饮,都应事先考虑,做好准备。如果宴会上有个别人有特殊需要也可单独为其上菜。

宴会酒水最好能在三种以上,以供不同口味的客人饮用。在允许吸烟的地方还应准备好香烟和打火机。

总之,根据来宾的年龄、风俗、习惯、宗教、健康状况等件确定菜单是宴请取得成功的一个关键环节。

(五) 桌席排次有学问

无论是一桌宴请还是多桌宴请,无论是中餐宴请还是西餐宴请,都会遇到排定礼宾桌次和席位的问题。一般说来,正式宴会活动中的桌次以及每一桌的席位排列都有一个比较严格的礼仪规范。但也可只排主桌席位,其他只排桌次或者自由入座。无论何种形式排列,主方都应事先通知出席人,以便使客人胸中有数。宴会现场一般有人引导。

大型宴会最好是排桌次席位,以免发生混乱。

宴会通常是8-12人为一桌,宾客较多时可平均分成几桌。桌次有主次之分,一桌的座位也有主次之分。一般是先定主桌主位,然后再排出座位的高低。

按照国际惯例,桌次高低以离主桌位置远近而定,右高左低。同一桌上席位高低以离主人位置的远近而定。一般是面对门的桌次为主桌次,背对门的为次要桌次;每一桌,面对门的座位为主位,离门口最近的为次位;主桌或主人、主宾的位置,设在宴请场所中的重要位置上,如果是多桌宴请,应当将主桌安排在餐厅的重要位置,其他桌次则按照离主桌的远近来安排。原则是主为近,远为次,平行桌以右为主,左为次。

各桌的主位可与主桌的主位位置安排相同,也可以方向相对。有时,为了表现一种平等、友好的关系,也可以在确定主桌位置后,其他各桌围绕主桌等距离排放。也就是说,主桌处在一个

圆的圆心位置上,其他各桌处于圆的圆周上。如果只有一桌,那么可以在确定主人位置后,以面对门或主人座位的方向为准,确定宾客的位置,右面为第一主宾,左面为第二主宾,其他宾客位置依据距离主人、主宾的位置由近到远的原则,依次排列。

1. 中式宴会桌席排列

中式宴会的桌席排次颇为讲究,当餐桌在两张或两张以上时,应该比较严格地按照一定的礼仪次序进行桌次排列。排列的总体方法有横排、竖排、花排等多种形式,具体采取哪一种排法应根据场地美观原则来确定。

常见的排次方法参见下图所示,图中圆圈里的序号就是桌次的高低序号。

①两圆桌排法。



图 8-1 两桌横排



图 8-2 两桌竖排

②三圆桌排法

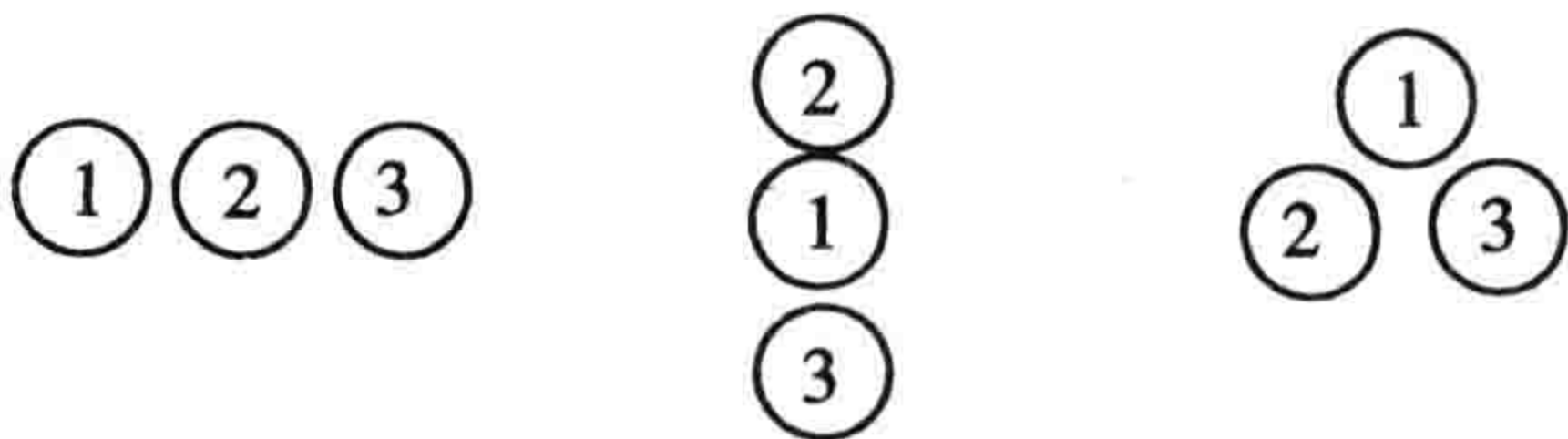


图 8-3 三桌横排 图 8-4 三桌竖排 图 8-5 三桌花排

③四圆桌排法

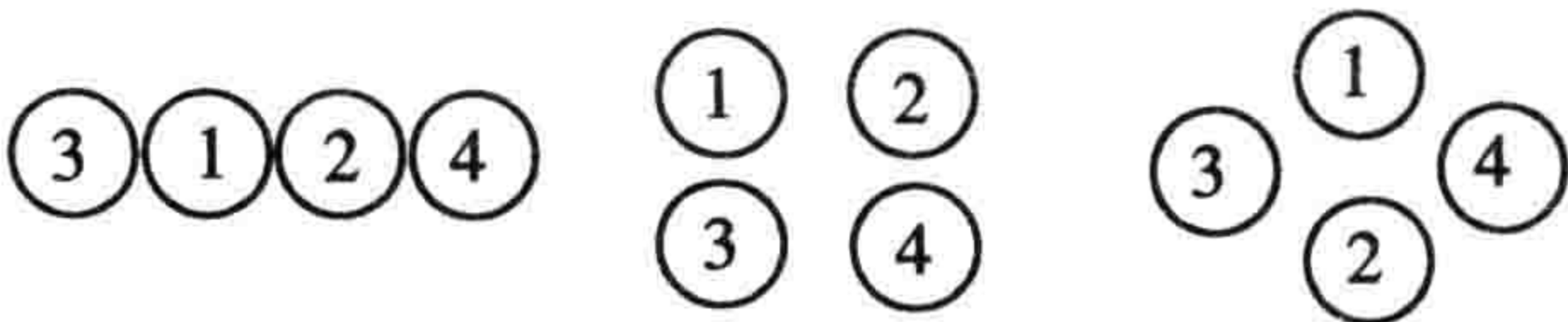


图 8-6 四桌横排 图 8-7 四桌正排 图 8-8 四桌花排

④五圆桌排法



图 8-9 五桌竖排

图 8-10 五桌花排

⑤六圆桌排法

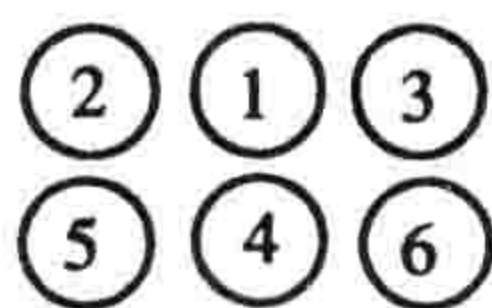


图 8-11 六桌横排

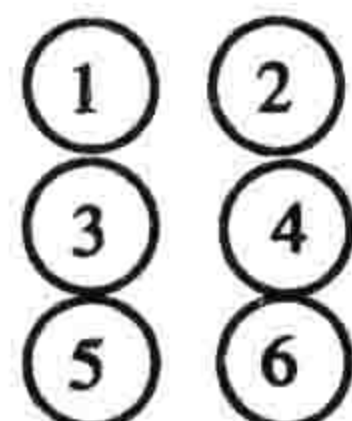


图 8-12 六桌竖排

⑥七圆桌排法

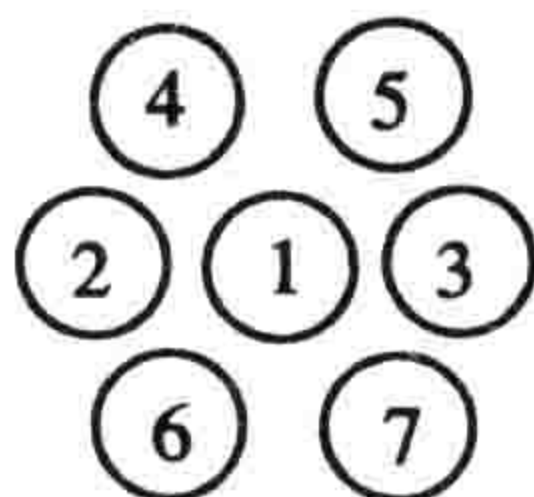


图 8-13 七桌横排

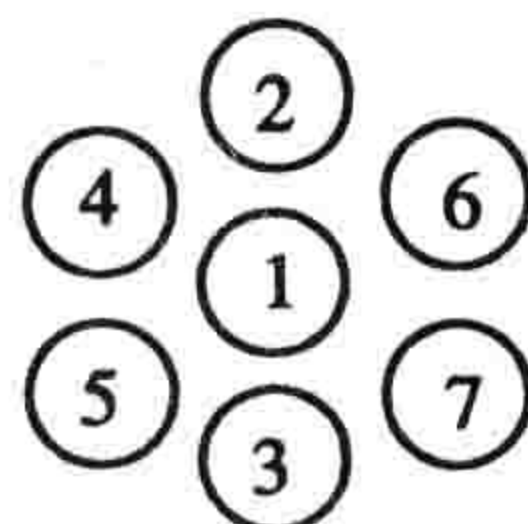


图 8-14 七桌竖排

⑦九圆桌排法

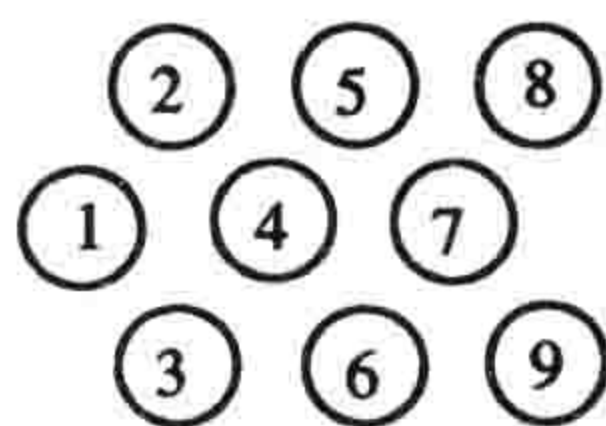


图 8-15 九桌横排

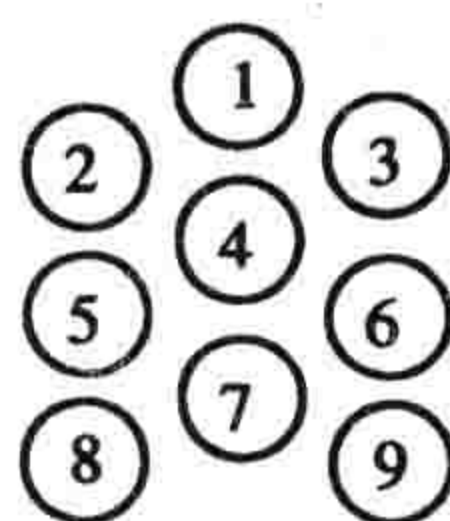


图 8-16 九桌竖排

桌次排定以后,重要的是排定每一桌上宾客的席次,这项工作礼仪要求十分严格。在国际交往场合和商务交际场合习惯于按职务与身份的高低排列席位。

席次的高低与桌次的高低原理基本相同,即右高左低,先右后左。

按照国际惯例,坐席安排应男女穿插,以女主人为准,主宾在女主人右上方,主宾夫人在男主人右上方;如果夫人或女士出席,通常将女方排在一起,让主宾夫人坐在女主人的右侧;如果主宾

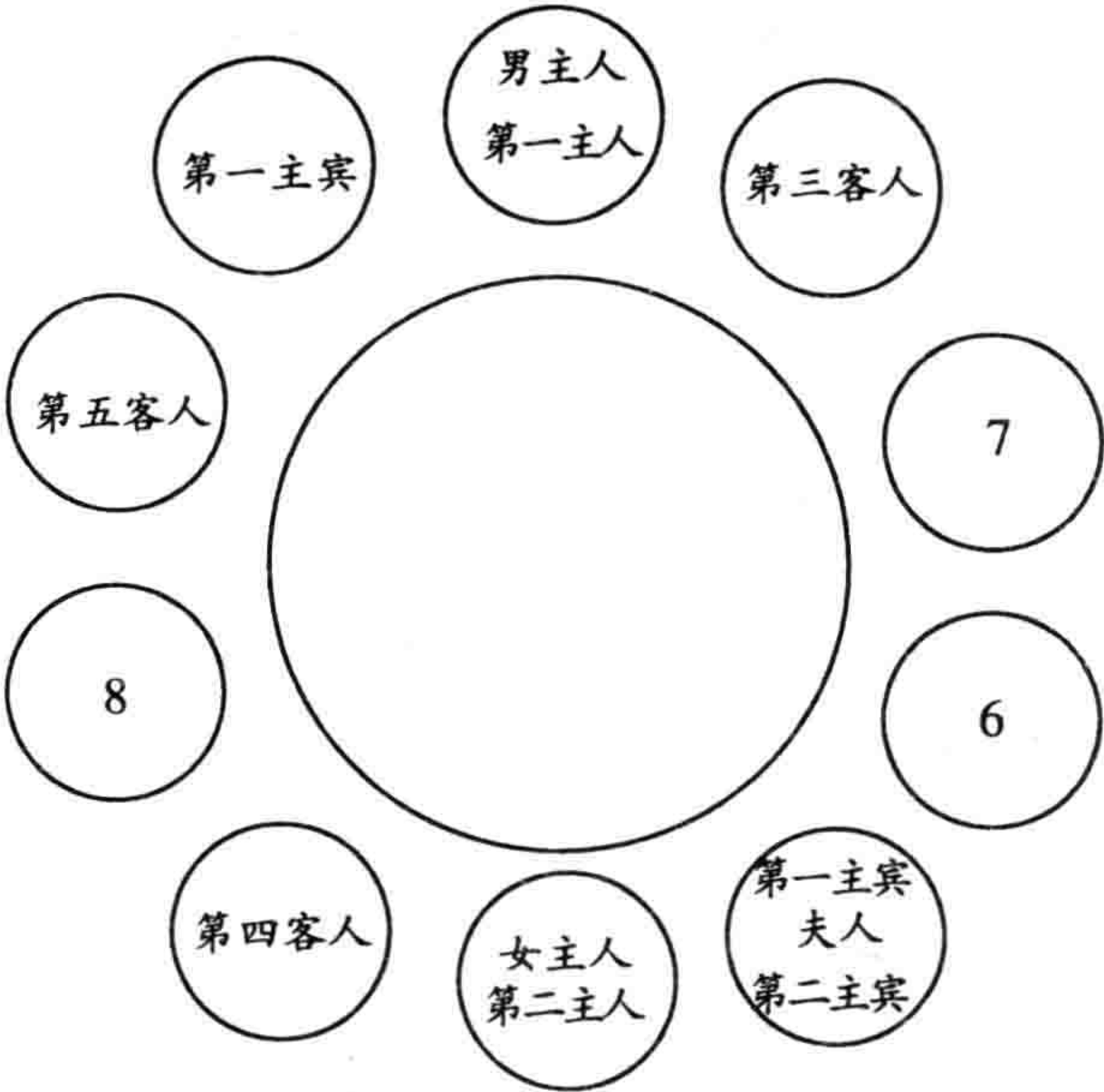


图 8-17 西餐桌席的排列

身份高于主人时,为表示敬重,主人应主动将第一客人(主宾)排在第一主人的位置,主人退至主宾位置,第二主人坐在主宾的左侧或按常规排列;主宾携夫人,而主人夫人因故不能出席时,可请与主人有联系而且身份也相当的女士作第二主人,如果没有适当的女士出席,也可把主宾夫妇安排在主人的左右两侧。当需要翻

译陪同时,可将翻译安排在主宾的右侧座位上。同一桌如需安排第二译员,可将其安排在第二主人右侧,与第三宾客隔开两个的席位上。见 8-17 图所示。

2. 西式宴会桌席排列

西式宴会同中式宴会一样,也是首先排定桌次。

西式餐会习惯用长桌,桌子的设置方法可以根据参加用餐人数多少和场地的大小而定,常见设置方法可参考图 8-18 至图 8-21。



图 8-18

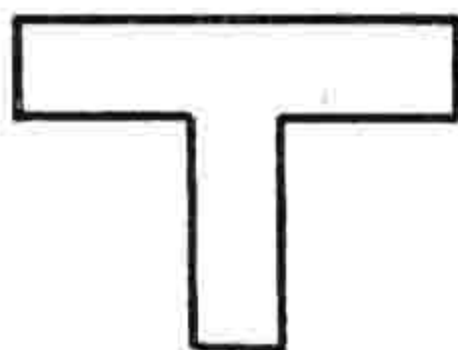


图 8-19

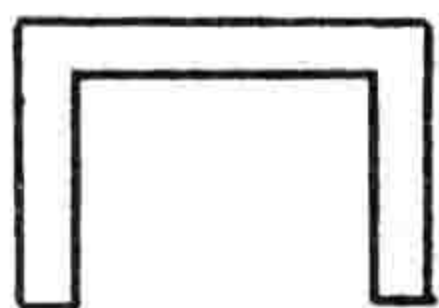


图 8-20

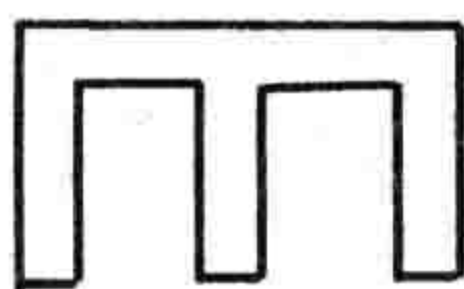


图 8-21

西式宴会席次排列原理与中式宴会席次排列相同,也是右高左低,同一桌上席位的高低以距离主人座位远近而定。如果男、女主人并肩坐于一桌,则男左女右,尊女性为右席,男士则居左席;如男女主人各据一桌,则女主人居右桌,为首桌,男主人居左

桌,为次桌;如果男主人或女主人据中央之席,朝门而坐,则其右方桌子为尊,左方桌子次之;其右手旁的客人为尊,左手旁的客人次之;如果男女主人一桌对坐,女主人之右为首席,男主人的右为第二席,女主人之左为第三席,男主人的右为第四席,依序而分其席次的高低。

西式宴会席次的安排,也可根据宾客地位考虑,即职位高者坐首席,依序定位。女宾席次则依据丈夫地位而定。另外西式宴会还可按类别分坐,如男女分坐、夫妇分坐、华洋分坐、杂坐等。我国用西餐宴请客人,一般是按职务高低男女分坐。

无论那种形式都应该体现出一定的礼节。具体排列次序见图 8-22 至图 8-27。

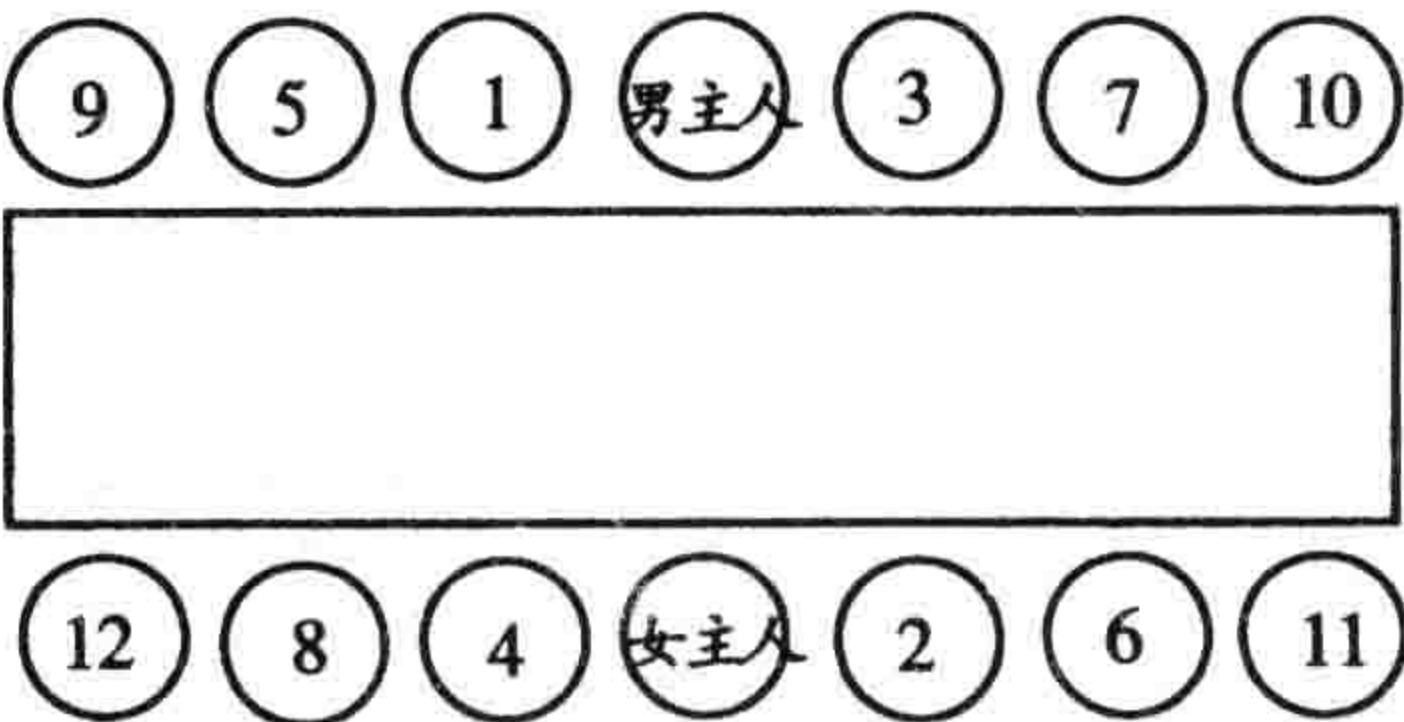


图 8-22

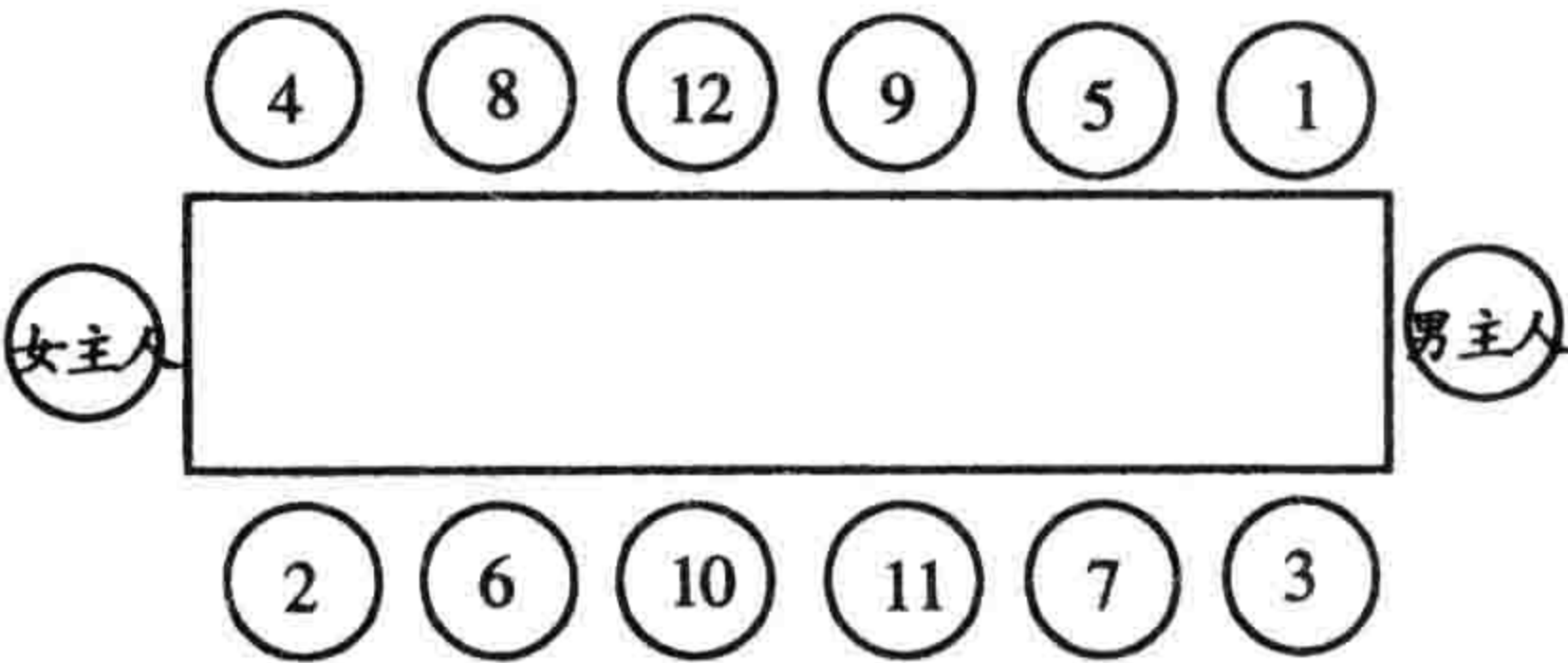


图 8-23

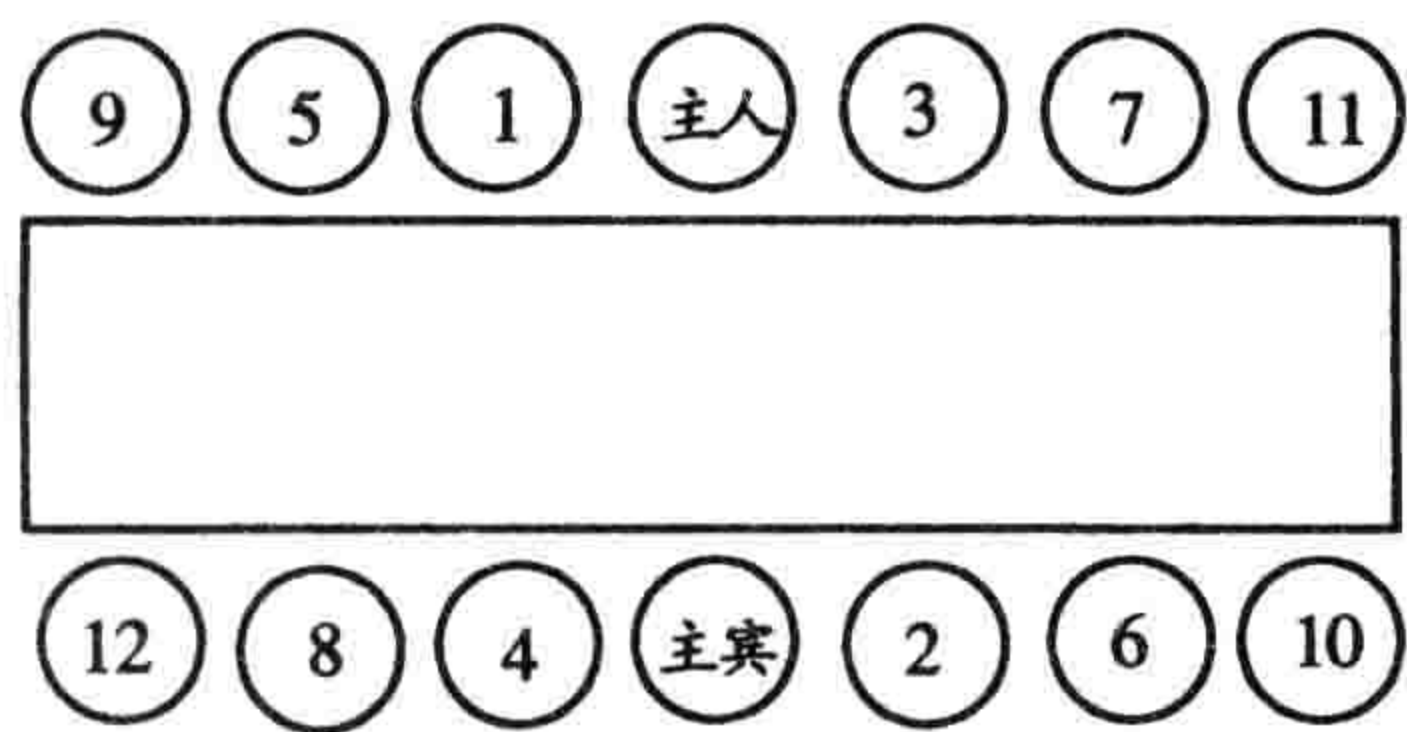


图 8-24

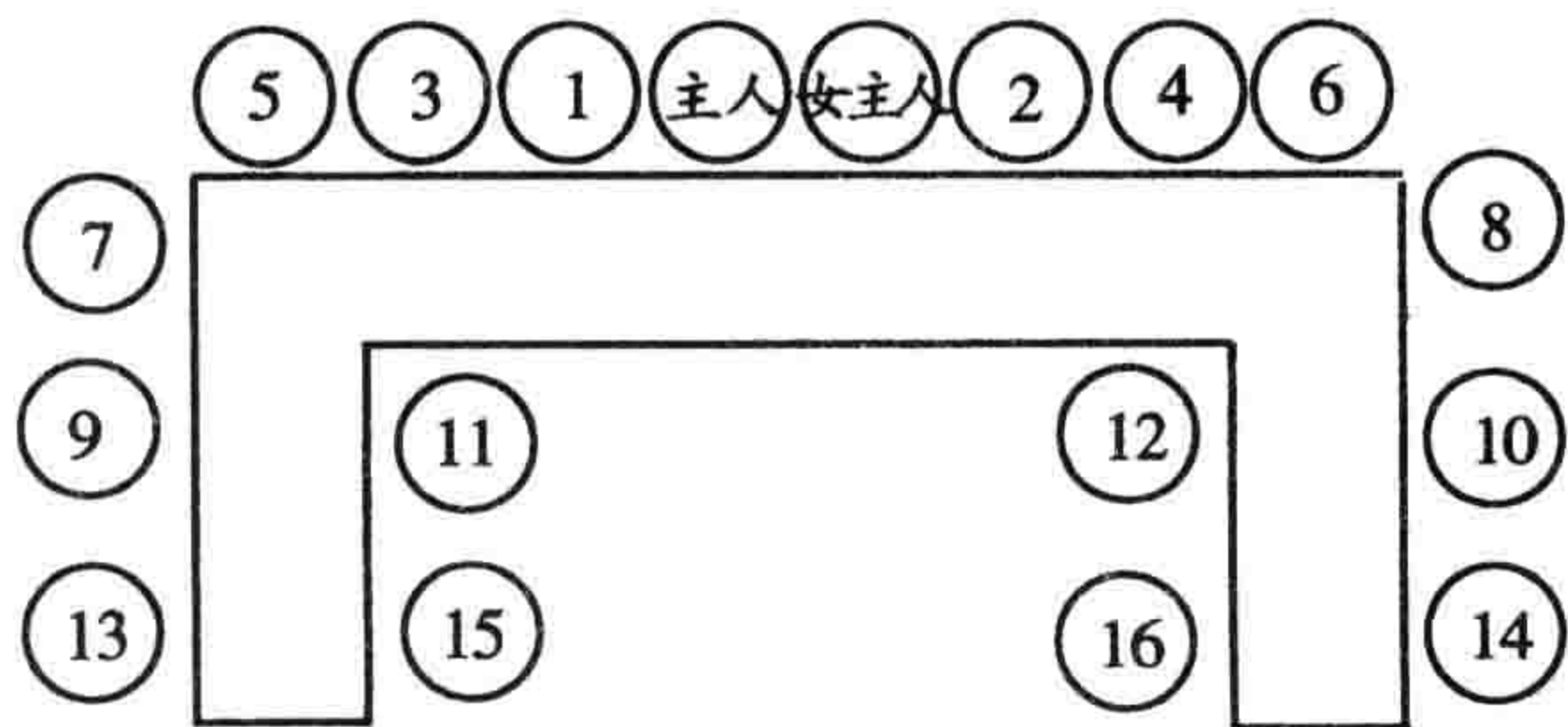


图 8-25

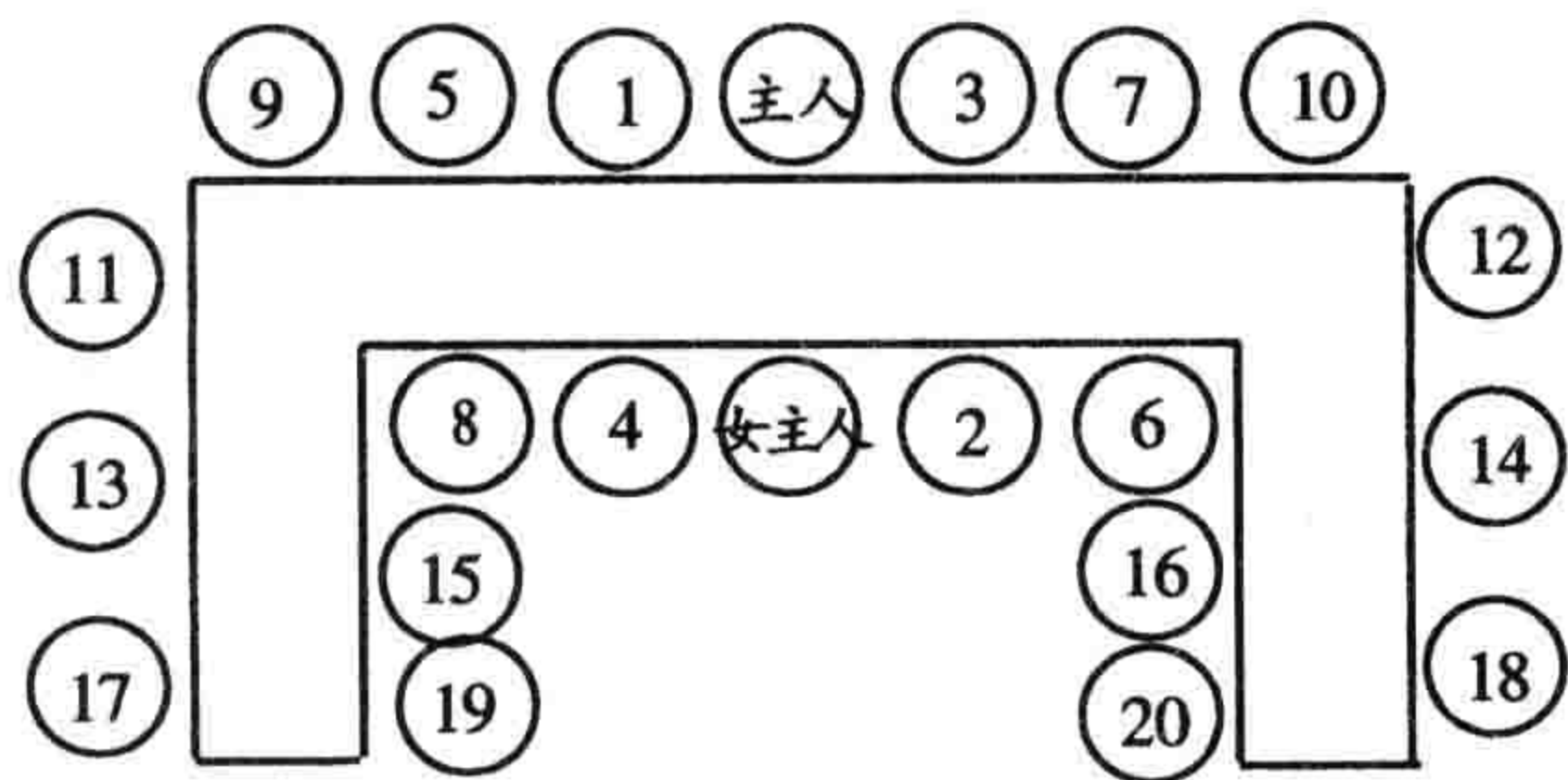


图 8-26

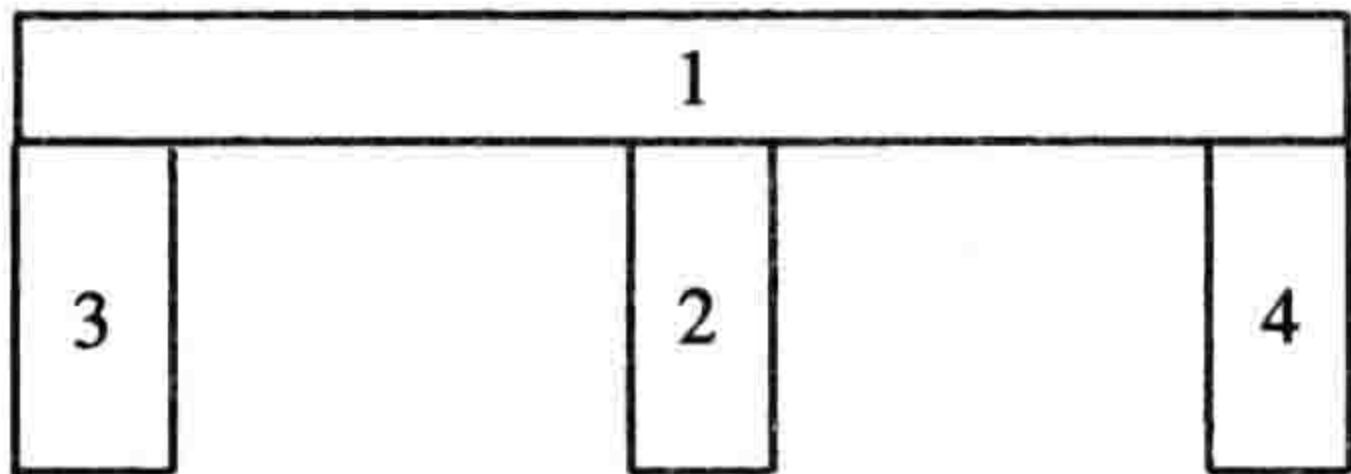


图 8 - 27

(六) 笑脸相迎, 热情相送

主人出于礼貌,在宴请前应提前到达宴请地点,在门口迎接客人们的到来。对客人们的到来,主人应表示热烈欢迎,并握手问候、寒暄,万万不能有远有近,冷落任何一位客人。

如果客人相互之间并不认识或不熟悉,主人应主动热情地按照介绍的基本原则进行介绍,以增加宴会的友好气氛,并按照预先排好的座次,引客人就坐。

如果宴会宴请的是具有一定社会地位的贵宾,那么当贵宾到来后,主人应热情地将贵宾迎进接待室休息,并由身份相同的人员照顾。其他宾客到达并进入宴会厅后。主人陪同贵宾一同进入宴会厅,宴会即可开始。

宴会入场时,为表示隆重热烈的气氛,工作人员、服务人员也理应在门口迎客,向客人致意,并一一引导客人们入座。

宴会开始后,当第一道主菜端上桌时,一般由服务小姐报出菜名,介绍这道菜的色、香、味等方面的特色。作为主人要主