# 商务交谈礼仪常识

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-07-30

*交谈礼仪的基本要求交谈，是表达思想及情感的重要工具，是人际交往的主要手段。在人际关系中的礼尚往来中有着十分突出的作用。可以说，在万紫千红、色彩斑斓的礼仪形式中，交谈礼仪占据主要地位。下面有小编整理的商务交谈礼仪常识，欢迎阅读!【商务交谈原则...*

交谈礼仪的基本要求交谈，是表达思想及情感的重要工具，是人际交往的主要手段。在人际关系中的礼尚往来中有着十分突出的作用。可以说，在万紫千红、色彩斑斓的礼仪形式中，交谈礼仪占据主要地位。下面有小编整理的商务交谈礼仪常识，欢迎阅读!

【商务交谈原则】

1、尊重对方，谅解对方

在交谈活动中，只有尊重对方，理解对方，才能赢得对方感情上的接近，从而获得对方的尊重和信任。因此，谈判人员在交谈之前，应当调查研究对方的心理状态，考虑和选择令对方容易接受的方法和态度;了解对方讲话的习惯、文化程度、生活阅历等因素对谈判可能造成的种种影响，做到多手准备，有的放矢。交谈时应当意识到，说和听是相互的、平等的，双方发言时都要掌握各自所占有的时间，不能出现一方独霸的局面。

2、及时肯定对方

在谈判过程中，当双方的观点出现类似或基本一致的情况时，谈判者应当迅速抓住时机，用溢美的言词，中肯的肯定这些共同点。赞同、肯定的语言在交谈中常常会产生异乎寻常的积极作用。当交谈一方适时中肯地确认另一方的观点之后，会使整个交谈气氛变得活跃、和谐起来，陌生的双方从众多差异中开始产生了一致感，进而十分微妙地将心理距离接近。当对方赞同或肯定我方的意见和观点时，我方应以动作、语言进行反馈交流。这种有来有往的双向交流，易于双方谈判人员感情融洽，从而为达成一致协议奠定良好基础。

3、态度和气，语言得体

交谈时要自然，要充满自信。态度要和气，语言表达要得体。手势不要过多，谈话距离要适当，内容一般不要涉及不愉快的事情。

4、注意语速、语调和音量

在交谈中语速、语调和音量对意思的表达有比较大的影响。交谈中陈述意见要尽量做到平稳中速。在特定的场合下，可以通过改变语速来引起对方的注意，加强表达的效果。一般问题的阐述应使用正常的语调，保持能让对方清晰听见而不引起反感的高低适中的音量。

【商务交谈要素】

商务上如果说穿着打扮形成了他人对你的第一印象，那么巧妙的举止言谈是你在人群中脱颖而出的捷径之一，活到老学到老，商务交谈中需要注意哪些因素呢?

声音大小：全场听得见，声音有强弱变化;

讲话速度：快慢适中，约100~120字/分钟;

音调变化：配合面部表情，根据内容改变;

善于提问：能打开僵局和沉默，善于诱导启发和提出话题;

措辞格调：通俗易懂，深入浅出，避免粗俗和咬文嚼字;

幽默处理：通过语言反常组合构造幽默意境,营造谈话气氛，调动对方情绪;

委婉含蓄：不直接提及不愉快的事情，用侧面言辞来传递信息，通过幽默，转折，诱导等方法否定，不直接说不

耐心倾听：耐心，目光专注;不轻易打断，补充，纠正，质疑对方;及时予以回应，不显烦躁。

工作中多观察他人，交谈中善于发现别人的长处，总结和改进自身的不足，每天进步一点点，你，当然会越来越优秀!!

【商务交谈禁忌】

商务交往中，交谈是必不可少的，注意交谈的礼仪往往可以事半功倍。切记，商务交谈有几大禁忌。

忌打断对方

双方交谈时，上级可以打断下级，长辈可以打断晚辈，平等身份的人是没有权力打断对方谈话的。

万一你与对方同时开口说话，你应该说您请，让对方先说。

忌补充对方

有些人好为人师，总想显得知道得比对方多，比对方技高一筹。出现这一问题，实际上是没有摆正位置，因为人们站在不同角度，对同一问题的看法会产生很大的差异。

当然如果谈话双方身份平等，彼此熟悉，有时候适当补充对方的谈话也并无大碍，但是在谈判桌上绝不能互相补充。

忌纠正对方

十里不同风，百里不同俗。不同国家、不同地区、不同文化背景的人考虑同一问题，得出的结论未必一致。

一个真正有教养的人，是懂得尊重别人的人。尊重别人就是要尊重对方的选择。除了大是大非的问题必须旗帜鲜明地回答外，人际交往中的一般性问题不随便与对方论争是或不是，不要随便去判断，因为对或错是相对的，有些问题很难说清谁对谁错。

忌质疑对方

对别人说的话不随便表示怀疑。所谓防人之心不可无，质疑对方并非不行，但是不能写在脸上，这点很重要。如果不注意，就容易带来麻烦。

质疑对方，实际是对其尊严的挑衅，是一种不理智的行为。人际交往中，这样的问题值得高度关注。

【不同情况下的商务交谈】

一个真正出色的商务人士，永远会利用多种技巧，成功地展示自己与他人有别的个人魅力。

在商务场合中第一次与某人开口交谈，你需要更慎重地处理好第一步：

一、与陌生人展开交谈

1、借着介绍人的话题进行交谈

如果中间有介绍人的，在介绍时，对方很可能会将双方最骄傲、最出色的地方作为介绍点，并恰当地询问对方，往往能够获得对方的好感。

例如听说你们律所专注于企业法律服务，对您来说，这一行业的前景如何?(通过恰当的倾听与话题引导形成和谐的关系)。

2、以话试探话为了打破沉默的局面，你可以首先开口讲话，自言自语是一个不错的选择，如随口说一句：今天的天气不错。对方听到后很可能会主动地把话接过去。我们也可以选择以动作为自己开场，如，为对方随手做一些事情，鉴于国内各地区的口音不同，如果你能够从口音开始，与对方展开交流，那么话题会就此展开，如你是广东人吗?

二、规避个人隐私问题

以下内容是初次见面不应谈及的：

1、薪酬问题

2、个人生活问题，如：你结婚了吗?孩子多大了?

在商务场合，个人情感生活常被视为极端的隐私，一旦涉及此类话题，将直接导致交谈失败。

三、如何面对私人问题

在商务场合中，我们很可能会遇到初出茅庐的年轻人，而此类年轻人最大的特点就是，往往会提出过分私人化的问题。如果你在办公室被问及新买衣服的价格，除非你想要与之深入交往，否则你没有任何义务为对方提供相关的信息，面对这种情况，你只需要回答：我已经忘记它到底花了多少钱了。有关钱的询问在商务场合中往往是非常不适合的，原本应置之不理，但是出于日后很可能再次交流的需求，你不应说：这与你无关。而是应更温婉地表达自己的不满：如果你不介意的话，我不想谈这个话题，关于钱的问题，总是让人不太能提起兴趣......然后，主动地提及另一个话题。另一个过度私人化的问题是：你是干什么的?若你不想回答对方，可以用我的工作很普通。一笔带过，顺嘴提出另一个话题。

如果你期望了解对方的职业，最好在对方指明了相关的知识领域以后，再询问对方的工作，或是在谈话中加入与工作相关的特别话题。然后，再发问：您在这一领域中工作吗?

四、回避不当的交谈

优秀的交谈者从来不会没完没了地将谈话不断地持续下去，如果你发现自己参与的一段谈话变成了一味的吹捧时，礼貌地加入自己的评论，同时努力去转换话题是最好的选择。

如果刚认识的人开始对着你讲一些耸人听闻的故事，而你又对它没有兴趣，最好的办法就是找个理由离开那里。有些商务人士习惯使用一些成语来表示自己的博学，或者在说中文的时候，加入一些英文单词来表示自己的意见除非当下的氛围浓厚、周围的人都这样做，否则还是正经说一些大家都能听得懂、都惯用的语言吧!如果有其他人说了明显是外来词、新词一类的话语，只要不影响到整体的谈话，就尽量忽视它，除非你对它非常感兴趣。当有人在你面前发表一些带有诋毁、污染性的言语时，你应找个理由让自己走开。或者，你可以说现在说这个话题有些太严肃了，然后开始另一个话题。

注意：如果你对这种诋毁听而任之，人们会以为你与他是同样的人：不然为什么你坐在那里听他讲那些负面的评价?不要以为在商务场合中发言越多越受欢迎，当你发现对方谈论的话题不是你所擅长的，你不感兴趣的内容时，最好不要张嘴真正的聪明人从不会不懂装懂，更不会说得太多。在与陌生人交流时，判断自己是否应该闭嘴的最好办法是：细心想一下自己说的话和对方的反应，自然知道自己的话题是否受欢迎。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找