# 浅谈商务交谈礼仪

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-08-06

*语言是双方信息沟通的桥梁，是双方思想感情交流的渠道，语言交流在人际交往中占据着最重要的位置。作为一种表达方式，语言交流首先随时间、场合、对象的不同，而表达出各种各样的信息和丰富多彩的思想感情。下面有小编整理的商务交谈礼仪，欢迎阅读!一、职场...*

语言是双方信息沟通的桥梁，是双方思想感情交流的渠道，语言交流在人际交往中占据着最重要的位置。作为一种表达方式，语言交流首先随时间、场合、对象的不同，而表达出各种各样的信息和丰富多彩的思想感情。下面有小编整理的商务交谈礼仪，欢迎阅读!

一、职场商务交谈中应把握的礼仪原则

1、热诚和尊重的原则

2、自信自律的原则

3、守信宽容的原则

4、平等适度的原则

二、日常商务交谈中的礼节

1、判断对方感兴趣的主题，然后加入

2、说话中应该缓急有度说重点

3、谈话的时候可千万不要过分以个人为中心，应该随时注意对方的反应

4、交谈必须是平等的，交谈时要兼顾全局，不要冷落任何一个人

5、在参与多人交谈时，应表现出对谈话内容兴趣很大，而不必介意其他无关大局的地方

三、谈话禁忌要避免

职场商务交谈中，一些不当行为要坚决避免：居高临下、自我炫耀、口若悬河、心不在焉、随意插嘴、节外生枝、搔首弄姿、讽刺嘲弄、言不由衷和故弄玄虚都是令人反感的行为。

同时，在交谈中私人感情要与工作分开，不要传播小道消息，这些留给同事们的都是一些坏印象，对同事之间的相处造成不便。

职场商务礼仪就是要奉告职场人士做一个成熟的人，了解职场商务礼仪的人更加能够处理好与同事间的关系，赢得好的人缘。

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