

会员登陆 MEMBER LOGIN

用户名:

密码:

个人会员 企业会员

信息调研

- ◆ [我是这样撰写基层负面信息的](#)
- ◆ [做好县级党委信息工作的几点](#)
- ◆ [开展效率调研 打造调研精](#)
- ◆ [努力在改进信息服务上取得新](#)
- ◆ [浅谈如何上报信息和舆论监督](#)

督促检查

- ◆ [创新开展常委议定事项督查](#)
- ◆ [特事特督促恢复 抗冰抢电](#)
- ◆ [督查干部 要树正气 聚才气](#)
- ◆ [树牢优质理念 打造一流督查](#)
- ◆ [大胆创新 优质服务 不断](#)

综合协调

- ◆ [谈公文处理中的协调](#)
- ◆ [略论秘书的协调艺术](#)
- ◆ [也谈怎样当好副职](#)
- ◆ [着眼全局 统筹兼顾 充](#)
- ◆ [办公室主任的协调艺术](#)

提案办理

- ◆ [建议提案办理工作的特点、问](#)
- ◆ [重质量求实效 重沟通求满意](#)
- ◆ [江苏省盐城市盐都区政府认真](#)
- ◆ [提案办理](#)

当代秘书 >> 秘书实务 >> 秘书礼仪

宴请的礼节

作者: 袁炳泉 发表时间: 2006-12-26 被阅读: 235次

宴请活动,除了在宴请的计划、组织过程中要注意礼貌、礼节之外。同时,在餐饮过程中也要讲究各种礼貌与礼节。

一、吃中餐的礼节

中式饭菜,不仅是中国传统文化的一个重要组成部分,而且受到外国朋友的喜爱。在涉外交往中,请外宾吃中餐是常有的事。中餐的餐具主要有杯、盘、碗、碟、筷、匙几种,在正式的宴会上,水杯放在菜盘上方,酒杯放在右上方,酒杯数目和种类应与所上酒的品种数相同。筷子与汤匙可放在专用的座子上,或放在纸套中,餐巾叠成花插在水杯中或平放在菜盘上。宴请外宾时除筷子外,还应准备好刀叉,供不会使用筷子者使用。酱油、醋、辣油酱等佐料,通常一桌数份。公用的筷子和汤匙最好放在专用的座子上,其中一套放在主人面前,餐桌上应备有烟缸和牙签。

上菜应按照以下顺序:先上冷盘,后上热菜,最后上甜食和水果。宴会上桌数再多,各桌也要同时上菜。上菜应从主人旁端上来,上好后由主人请客人品尝、用菜。如果在大圆桌上置有小转盘,菜上好后由主人转至主宾前。

二、吃西餐的礼节

目前,中国人不论在国内还是国外,不论是参加正式的宴会还是自己去餐厅吃西餐是常有的事情。西餐的餐具有刀、叉、匙、盘、杯等,一般讲究

吃不同的菜要用不同的刀叉，例如，刀分食用刀、鱼刀、肉刀(刀口有锯齿，用以切牛排、猪排)奶油刀和水果刀。叉分为食用叉、鱼叉和龙虾叉。匙有汤匙、菜匙。杯分为茶杯、咖啡杯，均为瓷器，并配有小碟，小杯、酒杯多为玻璃制品或无毒塑料制品，不同的酒使用的酒杯规格亦不相同，宴会上几道酒就配几种酒杯。公用刀叉规格一般大于食用刀叉。西餐具的摆法：正面放食盘(汤盘)，左手放叉，右手放刀。食盘上方放匙(汤匙及甜食匙)，再上方放酒杯，从右起依次放置烈性酒杯(或开胃酒杯)、葡萄酒杯、香槟酒杯、啤酒杯(小杯)。餐巾插在小杯内或摆在食盐上，面包奶油盘放在左上方。吃正餐刀叉数目应与菜的道数相等，按上菜顺序由外至里排列，刀口向内。用餐时应按此顺序取用。撤盘时，一并撤去使用过的刀叉。

普通西餐的上菜顺序是：面包、汤、各类菜肴、布丁、咖啡或红茶。在正式宴会上，内容可能会更加丰盛。就餐者应熟悉一下菜单，不要一上来就吃饱，接下来便无力他顾了。

入座后摊开餐巾或离座前收起餐巾，均应以主人先。餐巾可以叠作两层，铺放在腿上。完全摊开，塞在胸前，掖在腰带上，都是不对的。有事暂时离席，餐巾应放在椅子上而不是桌子上，放在桌子上就意味着不想再吃了。餐巾内侧可以擦嘴，故不宜用来擦桌子。

吃西餐时应右手持刀，左手握叉。先用刀把食物切成小块，再用叉送入嘴里。暂时离开时，刀、叉应交叉摆放或摆成人字，以示尚未吃完。若将刀、叉并放在盘子上，刀右叉左，叉面向上，就表示不想再吃了。

面包应在上汤之后吃，可用手撕下一块，用刀涂上奶抽或果酱。把整块面包托在手上吃，用叉子叉着面包吃或把面包浸在汤中捞出来再吃，都是不合适的。

三、宴会开始后的礼貌礼节

宴会正式开始时，主人的第一个任务就是迎接宾客。按照一般习惯，主人是站在近门口处迎接，并一一握手表示热情欢迎。主人应在所有宾客都接待以后，才与您的贵宾交谈，尽量做到宾主尽欢，照顾周到，避免使某些客人有被冷落之感。

如有正式讲话，各国、各地安排讲话的时间不尽一致，有的在热菜之后、甜食之前讲话，也可以一入席双方即讲话的，还可以主客利用简短的祝酒辞来讲几句。总之，可视具体情况灵活选择，同时，这种场合讲话宜简洁、精炼，不宜长篇大论。冷餐会和酒会的讲话时间则更为灵活。

宴会进行的效果如何，在很大程度上取决于进餐过程中的整个气氛是否亲切、热烈、轻松、愉快。习惯的作法是边吃边谈，所以，主人巧妙地选择和不时提出一些大家具有共同兴趣的话题，这是非常重要的。在一般情况下，工作问题比较严肃，不宜在宴会上谈，或者尽量少谈，琐碎的生活小事也无必要提出来议论。餐桌上比较容易展开的话题如：当前的社会动向、市场供应、工资物价、文艺体育讯息、科技文化动态、子女教育、医疗卫生保健、社会时尚(如服装潮流)、烹饪技巧等等。在接待外宾时，则要了解和尊重对方的习惯，不能只是用我们的习惯方式进行介绍和交谈。同时，交谈的内容应掌握好分寸和做到内外有别。

敬酒，这是宴席上不可缺少的项目，也是调节宴会气氛的一种基本手段，使用得当，可以使气氛更趋热烈。特别是喜庆宴会，更需要这种手段。一般来讲，在宴会上主人是首先敬酒的人，敬酒时，可以依次进行，也可以一起共饮。作为商务人员，一般应有一定的酒量，至少不要滴酒不沾，这也可以说是出于一种职业需要。但同时也要避免出格，即饮酒是交往时所需要的一种手段，而并不是目的，不能为饮酒而饮酒。切不可动辄就开怀痛饮，频频与人干杯，使自己很快就“腾云驾雾”，神志不清，胡言乱语，甚至烂醉如泥，丑态百出。这样，既使自己失格，也有损于组织的形象，因而应特别注意，尽量避免。

宴会上的“吃相”也很重要。一般应注意以下凡点：

第一，聆听祝酒词的时候，要停止一切活动。

第二，取菜时，不要盛得太多，盘中食物吃完后，如不够再取。

第三，本人不能吃或不爱吃的菜肴，当招待员上菜或主人夹菜时，不要

拒绝，可取少量的菜放入盘内，并表示，“谢谢，够了”。对不合口味的菜，切勿显露出难堪的表情。

第四，咀嚼食物时，要把嘴闭起来，吃喝都不要发出声音，如汤菜太热，可稍待凉后再喝，切勿用嘴吹。

第五，嘴内的鱼刺、骨头不要直接外吐，应用餐巾掩嘴，用筷子（如吃西餐可用手）取出放在菜盘里。

第六，吃剩的菜，用过的餐具、牙签等，都应放在盘内，勿置桌上。

第七，不能一面咀嚼一面说话，假如想说点什么，最好暂停进餐，咽下口中食物，然后开口说话。

第八，取菜时，不能“拨草寻蛇”（在碟中乱搅），也不能“飞象过河”（把筷子伸向盘靠别人的一面）等等。

第九，剔牙时，应用手或餐巾遮口。

第十，咳嗽、吐痰都应离开餐桌。万一马上要打喷嚏或者咳嗽，须把头转向后方，拿巾帕掩住口鼻，切不可面向桌，这是席间最忌讳的举动。

第十一，宴会进行中，如因不慎发生意外情况，如餐具摔落地上，或打翻酒杯等，应沉着应付。可轻轻向邻座（或向主人）说一声“对不起”，餐具掉落可由服务员另送一副。酒水打翻溅到邻座身上，应表示歉意，协助擦干；如对方是女客，只要把干净餐巾或手帕递上即可，由她自己擦干。

不同国家、民族进餐的方式和习惯是不一样的，宴席上也有不同的讲究与忌讳，所以，在外宾参加的宴会上，要“入乡随俗”，了解和尊重他们的习惯。例如，日本人进餐时也与我们一样使用筷子，但使用有八忌，叫做“忌八筷”，即是(1)舔筷：用舌头舔筷子。(2)迷筷：两眼在餐桌之内四处游寻而举筷不定。(3)移筷：进菜后不吃饭，再次进菜。(4)扭筷：扭转筷子，舔取上面的饭粒。(5)插筷：将筷插到菜里去挟菜。(6)掏菜：从菜的当中扒弄着挟菜。(7)跨筷：将筷横放在碗、碟之上。(8)剔筷：以筷剔牙。

四、吃水果的礼节

在宴席即将结束的时候，现在都有请客人吃水果的习惯。在非正式场合，怎样吃水果并不很重要，然而在正式场合中，吃水果就要同礼节联系在一起了。

请客人们吃水果，最好预备一种以上，这样使客人们有选择的余地。水果应洗净后装入水果盘内端到桌子上。不要主动为客人削、剥水果的皮，这样作并不卫生。拿着削好、剥好的水果硬逼着客人吃，也不太礼貌。

在正式场合，端上水果的同时，应备好水果刀或成套的水果餐具。并且要求绝对清洁，不粘不锈。

在涉外活动中，禁止直接用手去拿水果吃。吃苹果和梨，应用水果刀将其切成4至8瓣，去掉皮、核后，再用叉取食。或者将苹果或梨竖放在盘中，沿着纵向切下一角，先去掉核，用叉子叉住，再去皮，切成小块食用。

吃李子，可先用手将其翻开，去核后再吃。杏、桃一类的水果以水果刀去皮去核后，应分为适当的小块食用。香蕉可以先剥皮，用小刀切成小块吃。也可先用刀切除两端，将皮剥去后，再切成片或段食用。桔子、荔枝可用手去皮后吃。橙子可用刀去皮后切成块吃。

吃葡萄不可整串拿着吃，应用手一颗一颗揪下来吃。吃这类带核的水果，要用手遮着嘴吃，以便把果核吐在手中或匙中，然后放在果皮盘里。

吃西瓜、哈密瓜、香瓜和菠萝，事先应去皮，切块，装盘。吃时可用水果刀切成小块，再用叉（或牙签）取食。擦手的毛巾应提前准备好。

吃核桃一类果壳坚硬的坚果，绝不能直接用牙去咬。比较讲究的吃法是，先用专用的核桃锤把果壳敲开，再以专用的夹子取食。

在社交场合吃水果之前，手应洗净。不论是见到多么稀罕、多么好吃的水果，也不允许悄悄装入口袋拿走。吃水果时不宜一下把嘴塞满，而应当一

小口一小口地吃。不要边吃边谈，更不允许把果皮、果核乱吐、乱扔。

(作者单位：湖南经济管理干部学院)

[上一篇](#)： 涉外交往中应注意的礼节

[下一篇](#)： 涉外接待礼仪

发表评论	
用户名：	<input type="text"/>
密 码：	<input type="password"/>
验证码：	<input type="text"/> 4920
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	
<input type="button" value="发表我的评论"/>	

最新相关评论
暂无评论

友情链接：[环球政务网](#) [中华秘书网](#) [四川秘书网](#)

博客友情链接：[潜人才BLOG](#)

[版权信息](#) | [联系我们](#) | [广告服务](#) | [关于我们](#) | [加盟合作](#) | [会员服务](#)

Copyright 2006 www.ddmisu.com Inc. All rights reserved. 当代秘书网

湖南省秘书学会 联系电话：0731-2215063 传真号码：0731-2218084

湖南师大文学院考培中心 联系电话：0731-8644039

[湘ICP备06013617号](#) 长沙智诚网络提供技术支持