

วิธีแลกนามบัตร ของทั้ง 4 วัฒนธรรม

นามบัตรนับว่าเป็นหน้าเป็นตาของบริษัท เป็นความประทับใจแรกเมื่อได้พบปะผู้คนหน้าใหม่ การคำนึงถึงมารยาทแลกนามบัตรที่เหมาะสม และการเตรียมนามบัตรติดตัวให้เพียงพออยู่เสมอ จึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง วันนี้เราจะมาพูดถึงวิธีแลกนามบัตรที่เหมาะสมในทั้ง 4 วัฒนธรรมครับ



โดย อาจารย์วีรยุทธ พจน์เสถียรกุล
โทรศัพท์ : 084-360-4070
อีเมลล์ : weerayuth555@yahoo.com

1. วิธีแลกนามบัตรแบบญี่ปุ่น

มองการแลกนามบัตรว่าเป็นพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ มีระดับความตึงเครียดในการแลกนามบัตรสูงที่สุดใน 4 วัฒนธรรม (ญี่ปุ่น จีน อเมริกา ไทย) หากทำผิดพลาด ถือเป็น การเสียมารยาทอย่างสูงสุด

- นามบัตรควรบรรจุใส่กระเป๋าใส่นามบัตรที่เป็นหนังสือคุณภาพ (ไม่ควรใส่กล่องเหล็กหรือกล่องพลาสติก)
- ควรทราบล่วงหน้าว่าต้องพบลูกค้ากี่ท่าน เตรียมนามบัตรไว้เท่าจำนวนลูกค้าที่จะต้องพบใส่ไว้ได้ฝาพับ (กระเป๋านามบัตรแบบญี่ปุ่นจะมีฝาพับติดกับซองนามบัตรเสมอ)
- ลูกขึ้นยืนก่อนแลกนามบัตร หากมีโต๊ะกั้นกลาง ห้ามแลกเปลี่ยนโต๊ะ ให้เดินอ้อมโต๊ะไปยื่นแลกกับอีกฝ่าย
- ผู้มีตำแหน่งต่ำกว่าหรืออาวุโสน้อยกว่า ควรเป็นฝ่ายยื่นก่อน และใช้สองมือยื่นนามบัตรโดยหันนามบัตรออกจากตัวเองเพื่อให้ฝ่ายตรงข้ามอ่านได้เลย ระวังอย่าให้นิ้วมือบังรูปหรือตัวหนังสือในนามบัตรของเรา โค้งตัวเล็กน้อย
- จากนั้นปล่อยมือซ้ายจากนามบัตรของเรา และยื่นนามบัตรของเราด้วยมือขวาไปที่มือซ้ายของอีกฝ่าย ฝ่ายตรงข้ามก็จะยื่นนามบัตรของเขา มาเข้าที่มือซ้ายของเราในจังหวะที่พอดีกัน
- ประคองนามบัตรที่ได้รับมาด้วยสองมือ ระวังอย่าให้นิ้วมือบังรูปหรือตัวหนังสือในนามบัตรของเขา และพิจารณาชื่อและนามสกุล รวมทั้ง



ตำแหน่งของอีกฝ่าย อ่านออกเสียงชื่อและนามสกุลของอีกฝ่ายด้วยความชัดเจน เนื่องจากภาษาญี่ปุ่นมีอักษรพ้องรูปและพ้องเสียงมากมาย

- กรณีที่อีกฝ่ายมาแค่คนเดียว นามบัตรที่ได้รับมาให้วางบนกระเป๋ใส่นามบัตรที่อยู่บนโต๊ะ ห้ามวางนามบัตรของอีกฝ่ายลงบนโต๊ะโดยตรง กรณีที่อีกฝ่ายมีหลายคน ให้วางนามบัตรผู้ที่มีตำแหน่งสูงสุดบนกระเป๋ใส่นามบัตรที่อยู่บนโต๊ะ ส่วนนามบัตรสมาชิกอื่นให้วางบนโต๊ะเรียงตามลำดับตำแหน่งที่นั่งในที่นั่งนั้น ห้ามเก็บนามบัตรเด็ดขาดตลอดการประชุมหรือเจรจา รอให้ประชุมเสร็จจึงเก็บนามบัตรใส่กระเป๋านามบัตร และห้ามขีดเขียนใด ๆ ลงบนนามบัตรของอีกฝ่าย
- สมาชิกในที่ประชุม นิยมแลกนามบัตรกันและกันจนครบทุกคนในที่นั้น ควรเตรียมนามบัตรไปให้พอกับจำนวนสมาชิกทุกคนของอีกฝ่าย



2. วิธีแลกนามบัตรแบบ

จีน

มีพิธีมากพอสมควร แต่ไม่มากเท่าญี่ปุ่น

- จุดที่คล้ายญี่ปุ่นคือ ควรยื่นและรับนามบัตรด้วยสองมือ, ควรยื่นแลกนามบัตร, หันนามบัตรออกจากตัวเองเพื่อให้ฝ่ายตรงข้ามอ่านได้เลย, ควรเตรียมนามบัตรไปให้เพียงพอกับจำนวนสมาชิกทุกคนของฝ่ายตรงข้าม, ห้ามขีดเขียนใด ๆ ลงบนนามบัตร, เมื่อรับนามบัตรมาแล้วให้พิจารณาให้ถี่ถ้วน
- นามบัตรควรมี 2 ภาษา (ไทย-จีน หรือ อังกฤษ-จีน) พิมพ์อยู่ใน 2 หน้าของนามบัตร
- เวลาแลกนามบัตรควรหันนามบัตรด้านภาษาจีนให้อีกฝ่าย และใช้ภาษาจีนให้เหมาะสมกับอีกฝ่าย ใช้อักษรจีนตัวย่อสำหรับชาวจีนแผ่นดินใหญ่และสิงคโปร์ แต่ควรใช้จีนตัวเต็มสำหรับชาวไต้หวันและฮ่องกง
- หากติดต่อธุรกิจกับชาวจีนแต่ไม่มีภาษาจีนบนนามบัตร ถือเป็นมารยาทร้ายแรง เหมือนกับการปฏิเสธการจับมือทักทายในวัฒนธรรมตะวันตก
- ตามธรรมเนียมจีน เราควรกล่าวทักทายและแลกนามบัตรกับผู้อาวุโสสูงสุดของอีกฝ่ายก่อน
- บางแห่งอาจมีการประม้อมให้เรา เราควรยิ้มและประม้อมกลับเพื่อให้เกียรติกันและกัน





4. วิธีแลกนามบัตรแบบ ไทย

แบบไทยไม่มีพิธีตายตัว

- อย่าลืมการไหว้ทักทายแบบไทยที่ถูกต้อง ก่อนแลกนามบัตร
- สามารถใช้ธรรมเนียมจีนหรือญี่ปุ่นในการแลกนามบัตรกับนักธุรกิจไทยก็ได้ เพราะชาวไทยคุ้นเคยกับธรรมเนียมธุรกิจทั้งแบบจีนและญี่ปุ่นอยู่แล้ว แต่ธรรมเนียมแบบอเมริกันอาจไม่เหมาะนักหากเจอลูกค้าชาวไทยที่ถือเรื่องมารยาทและพิธีรีตอง

เป็นอย่างไรบ้างครับ ธรรมเนียมแลกนามบัตรของ 4 วัฒนธรรม สามารถนำไปปรับใช้กับองค์กรต่าง ๆ ได้นะครับ อย่าลืมว่า สุภาพไปหน่อย ยังดีกว่าเสียมารยาทหรือผิดธรรมเนียมนะครับ

3. วิธีแลกนามบัตรแบบ อเมริกัน

ไม่ตั้งเครียดเท่าจีนและญี่ปุ่น แต่สามารถนำมามารยาทการแลกนามบัตรของจีนและญี่ปุ่นมาใช้ได้ สุภาพเกินไปย่อมดีกว่าสุภาพน้อยเกินไป

- อย่าลืมการจับมือทักทาย และจับด้วยน้ำหนักที่เหมาะสม ไม่บีบมืออีกฝ่ายแรงเกินไป แต่ก็ไม่ใช่จับแบบหลวมเกินไปจนดูเหมือนไม่เต็มใจจับมือ
- หลังรับนามบัตรมาแล้วควรพิจารณานามบัตรของอีกฝ่ายให้ดี อย่ารีบเก็บ ทำให้อีกฝ่ายรู้สึกว่าได้รับความใส่ใจ
- ธรรมเนียมอเมริกันอนุญาตให้ขีดเขียนลงบนด้านหลังของนามบัตรได้ (ต่างจากจีนและญี่ปุ่น)
- ธรรมเนียมอเมริกันไม่แจกนามบัตรหลักเท่าจีนและญี่ปุ่นที่จะต้องแลกกับสมาชิกทุกคนในห้องนั้น

