

工作报告给老板

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

工作报告给老板篇一

礼貌用语是一套为说话者的民族集团所使用的言语行为规则，是一套在与对话者建立联系的交际过程中为使交际能在友好的状况中进行而使用的固定格式。本文是本站小编为大家整理的礼貌用语的国旗下讲话，仅供参考。

尊敬的老师们、亲爱的同学们，大家早上好！

今天我在国旗下讲话的主题是《讲礼貌用语，创文明校园》。

同学们，语言文明，是中华民族的传统美德。一个人，如果能够语言文明，语重心长又能催人奋发，就不仅展示了他深厚的文化功底，更体现了他高尚的品德素养。一句温暖的话语，一个体贴的眼神，看似微不足道，实则意义深远。俗话说：良言一句三冬暖，恶语半句六月寒。如果你想成为一个高尚的、受欢迎的人，就要学会使用优美的语言，讲话要力求文雅谦逊，使用文明用语，不说脏话、粗话。同时，还要注意讲话的场合，注意态度真诚，语气符合礼仪：早上起床后，向家人问一声：“早上好！”到了学校，见到老师、同学，说一声：“你好！”就在这些美好的语言中，不知不觉地塑造着你在别人心目中的良好形象。

大千世界，芸芸众生，人与人之间难免磕磕碰碰，有时甚至失礼失态，一句“对不起”就能使怨气烟消云散，反之，可能会造成意想不到的后果，甚至酿成人间悲剧。在人际交往中，学会道歉，是我们从小学做人的很重要的一项道德修养，我们要学会说“对不起”，力争做个文明青少年。而且，语

言是交际的工具，文明用语则是通往心灵的金钥匙，在交际中能否使用文明用语，反映着一个人的修养，而且影响到整个社会风气。讲脏话粗话的世界是“黑白”的，*讲文明用语的社会才是“彩色”的。当然，生活中的文明礼貌用语还有很多，“您好”“请”“谢谢”“欢迎”“再见”“劳驾”“没关系”“请原谅”“早上好”“请稍等”“请坐”“给您添麻烦了”……，注意各种场合使用的礼貌用语，成为一个彬彬有礼的人。

除了语言，行为也要文明。如果人人都不注意环境卫生，你扔一张纸，我扔一张纸，如果每个人都随手往地上扔果皮纸屑，那么，*我们的家园不就变成垃圾堆了？要搞好环境，不能光靠打扫，更要靠我们每个人来保持，不乱扔垃圾，不随地吐痰，创建文明校园。

文明校园既包含物质的校园，更包括精神的校园，精神的校园需要全体师生共同、长期的努力。同学们，让我们都行动起来吧，让“请、您好、谢谢、对不起、没关系、再见”这些成为我们的日常用语，让我们每一个人都用友好、诚恳的态度待人，用热情、大方的举止处事，给他人带来愉快和谐，让校园充满爱的温馨，让文明礼貌之花在我们的校园竞相绽放！

敬爱的老师们，亲爱的同学们，大家早上好！

今天我国旗下演讲的题目是《文明用语，礼貌待人》。

中华民族是一个礼仪之邦，中国是一个文明古国。我们中华民族从来就有勤劳、勇敢、诚实、谦逊的美德，所以素有“礼仪之邦”的美誉。“您好”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“不客气”、“再见”等这些谦逊礼让的文明用语，一直是我国人民日常生活中习惯用语。作为在校学生，我们的身上更应该有文明、礼貌的血脉。

当然，人与人之间的交往，首先就是语言的交流，如果你出言彬彬有礼，你将像一个光环永远萦绕在对方心中，个人形象陡然得到提升。

不说粗话脏话，把礼貌用语常挂在嘴边，不做有损公德的事情，不打架不骂人，不损坏公物，不乱扔垃圾，上课专心听讲，不做与上课无关的事，下课不打闹。做到这些，不需要智慧，不需要勇气，也不需要体力，它唯一需要做的，就是你要有心。见到同学时问一声同学“早”，看到老师说一句“老师好”，受到帮助说声“谢谢”，亏欠他人说声“对不起”等等。这都是我们应该使用文明用语的地方。大家只要做到这一点，同学之间将会相处得更加和谐，师生之间关系会更为友善，我们学校也将更为文明，世界将会更加美丽，人类将会更加净化和发展。

曾记得有人说过：“粗野是愚昧的胎记，礼貌是文明的证书。”我们不必去做什么惊天动地的大事，我们可以从身边做起，从小事做起。当我们真正做到这些时，人与人之间将会少一份苦恼，多一份快乐；少一份冷漠，多一份温情；少一份庸俗，多一份高尚。改变一种不良行为，就养成一种好习惯；养成一种好习惯，就形成一个好品格。

让我们把文明永放心中，养成良好的文明习惯，学会使用文明的交际用语。我相信，经过全体师生的共同努力，一定会营造出一个更加宁静、有序、文明、团结、友谊的校园环境。

尊敬的老师，亲爱的同学们：

大家早上好！

今天，我们国旗下讲话的题目是——规范日常行为，崇尚文明礼貌。

同学们，我国自古就是个历史悠久的文明古国，被称为礼仪

之邦，我们的祖先历来注重文明礼貌。岳飞问路，颇知礼节，才得以骑马跨天下；孔融让梨，尊敬长辈，长期以来令人赞不绝口；杨时程门立雪，尊师重道，终成大器。这些典故都充分体现了中国人对礼仪道德推崇。作为生活在“礼仪之邦”的炎黄子孙，莘莘学子，我们更应该处处崇尚文明，肩负起浇灌文明礼貌之花让其开得更加茂盛的责任。

如果有人问：一个人成功的关键是拥有一个良好的行为习惯，还是一个好成绩？我想大多数人都会回答：一个良好的行为习惯更为重要。

报道是这样说的：在新加坡，公共场所的各种标语大多是用英语书写的。但奇怪的是，其中一些文明礼貌的标语，如“不准随地吐痰”、“禁止吸烟”、“不准进入草坪”等却都是用中文书写的。为什么呢？因为有这些不文明行为的人，大多数是中国大陆的游客。

同学们，听了这则报道大家有什么感想？我们可以看到，文明对一个人、一个国家、一个民族是多么重要。我们还可以看到，文明其实离我们很近很近，它就在我们的日常生活中，它就在我们的一言一行之中。我们更可以看到，文明是一种品德、一种修养、一中境界。

记得一位名人曾说：德行的实现是由行为构成的，而不是由文字。无数事例表明，走向事业辉煌、开创成功人生的关键是高尚的情操。代表民族未来的我们，需要学习和继承的东西有很多很多，然而最基本的问题是：我们究竟要以什么样的精神风貌，什么样的思想品质和什么样的道德水准去接过人类文明的接力棒。

南开大学校长在镜子上写了一句箴言：“面必争，发必理，衣必整，钮必结，头容正，肩容平，胸容宽，背容直，气象勿傲勿怠，颜色宜和宜静宜装。”作为一个中学生，我们必须明白自己的仪表起码必须符合学校的气氛和学生的身份，

保持大方、得体的仪表，是对老师同学的一种尊重。

那么我们应该做到哪些方面呢？

一、自尊自爱，注重仪表

1、维护国家荣誉，尊敬国旗、国徽，会唱国歌，升降国旗、奏唱国歌时要肃立、脱帽、行注目礼。

2、穿戴整洁、朴素大方，不烫发，不染发，不化妆，不佩戴首饰，男生不留长发，女生不穿高跟鞋。

3、讲究卫生，养成良好的卫生习惯。不随地吐痰，不乱扔废弃物。

4、举止文明，不说脏话，不骂人，不打架，不赌博。

5、情趣健康，不看色情、凶杀、暴力、封建迷信的书刊、音像制品，不听不唱不健康歌曲，不参加迷信活动。

6、爱惜名誉，拾金不昧，抵制不良诱惑，不做有损人格的事。

7、注意安全，防火灾、防溺水、防触电、防盗、防中毒等。

二、诚实守信，礼貌待人

1、尊重教职工，见面行礼或主动问好，回答师长问话要起立，给老师提意见态度要诚恳。

2、同学之间互相尊重、团结互助、理解宽容、真诚相待、正常交往，不以大欺小，不欺侮同学，不戏弄他人，发生矛盾多做自我批评。

4、未经允许不进入他人房间、不动用他人物品、不看他人信件和日记□

5、不随意打断他人的讲话，不打扰他人学习工作和休息，妨碍他人要道歉。

6、诚实守信，言行一致，答应他人的事要做到，做不到时表示歉意，借他人钱物要及时归还。不说谎，不骗人，不弄虚作假，知错就改。

7、上、下课时起立向老师致敬，下课时，请老师先行。

三、严于律己，遵守公德

1、遵守公共秩序，乘公共交通工具主动购票，给老、幼、病、残、孕及师长让座，不争抢座位。

2、爱护公用设施、文物古迹，爱护庄稼、花草、树木，爱护有益动物和生态环境。

3、遵守网络道德和安全规定，不浏览、不制作、不传播不良信息，慎交网友，不进入营业性网吧。

4、公共场所不喧哗，瞻仰烈士陵园等相关场所保持肃穆。

5、观看演出和比赛，不起哄滋扰，做文明观众。

文明礼仪是我们学习、生活的根基，是我们健康成长的臂膀。没有了文明，就没有了基本的道德底线。千学万学学做真人，说的就是学习应先学做人，学做文明人，学做社会人，清洁环境，文明校园，从我做起，从每一件小事做起，让文明礼仪之花在校园处处盛开。

谢谢大家，我们的国旗下演讲完毕。

工作报告给老板篇二

最简单的开头写一个“hi”[]中文的写个”你好”或者“您好”，开头问候语是称呼换行空两格写。

二、结尾

常见的写个best regards[]中文的写个”祝您顺利”之类的就行了，若是尊长应使用“此致敬礼”等字眼。注意，在非常正式场合应完全使用信件标准格式，“祝”和“此致”为紧接上一行结尾或换行开头空两格，而“顺利”和“敬礼”为再换行顶格写。

三、正文

1. email正文要简明扼要，行文通顺

若对方不认识你，第一件应当说明的就是自己的身份。然后email正文应简明扼要的说清楚事情；如果具体内容确实很多，正文应只作摘要介绍，然后单独写个文件作为附件进行详细描述。

2. email正文多用1234之类的列表，以清晰明确。

如果事情复杂，最好1、2、3、4的列几个段落进行清晰明确的说明，并且保持你的每个段落简短不冗长。

3. 注意email的论述语气

根据收件人与自己的熟络程度、等级关系，邮件是对内还是对外性质的不同，选择恰当的语气进行论述，以免引起对方不适。

4. 一次邮件交待完整信息

最好在一次邮件中把相关信息全部说清楚，说准确。

5. 尽可能避免拼写错误和错别字，注意使用拼写检查

在现代工作中，我们越来越多的运用邮件进行沟通。因此，写好一封工作邮件也是非常重要的。这对于平时少写邮件的朋友来说可能比较困难，但是只要勤于练习，掌握职场邮件礼仪是迟早的事。

工作报告给老板篇三

餐厅服务员即为顾客安排座位、点配菜点、酒水，进行宴会设计、装饰、布置，提供就餐服务的人员。下面是本站小编为大家整理的餐饮接待礼貌用语，希望能够帮到大家哦！

第一部份：仪容仪表要求：

一、仪容、仪表

仪容：指容貌，是员工的本身素质的体现，反映了企业的管理水平，满足客人的需要，也反映了我们员工的自尊自爱。

仪表：指人的外表，包括人的服饰和姿态方面，是个人精神面貌的外观体现。

二、服务员仪容仪表总体要求：

容貌端正，举止大方；端庄稳重，不卑不亢；态度和蔼，待人诚恳；服饰庄重，整洁挺括；打扮得体，淡妆素抹；训练有素，言行恰当。

三、标准：

整体：整齐清洁，自然，大方得体，精神奕奕，充满活力。

头发：头发整齐、清洁，不可染色，不得披头散发。男干发后不盖领，侧不盖耳；女士头发后不过肩、前不盖眼。短发前不及眉，旁不及耳，后不及衣领，长发刘海不过眉，过肩要扎起(使用公司统一发夹，用发网网住，夹于脑后)，整齐扎于头巾内，不得使用夸张耀眼的发夹。

耳饰：只可戴小耳环(无坠)，颜色清淡。

面貌：精神饱满，表情自然，不带个人情绪，面着淡妆，不用有浓烈气味的化妆品，不可用颜色夸张的口红、眼影、唇线；口红脱落，要及时补装。男士胡子刮干净。

手：不留长指甲，指甲长度以不超过手指头为标准，不准涂有色指甲油，经常保持清洁，除手表外，不允许佩戴任何手饰。

衣服：着本岗位工作服装。合身、烫平、清洁、无油污，员工牌配戴于左胸，长衣袖、裤管不能卷起，夏装衬衣下摆须扎进裙内，佩戴项链，饰物不得露出制服外。

围兜：清洁无油污，无破损，烫直，系于腰间。

鞋：穿着黑颜色鞋子，布鞋要干净、皮鞋要光亮，保持清洁，无破损，不得趿着鞋走路。

袜子：男士穿深色袜子，女士穿肉色丝袜。袜子无勾丝，无破损。

身体：勤洗澡，无体味，不得使用浓烈香味的香水。

第二部份：礼貌、礼仪

待客热情友好，说话亲切和蔼，举止稳重大方，处事礼貌谨慎，尊重自己，尊重他人，团结互助，忠诚老实，富有职业

自豪感和奉献精神。

一、礼貌用语：

第一、遇到客人入店，早晚茶时：“欢迎光临，早(晚)上好”正餐时：“欢迎光临”说话时要求面带微笑，身体稍向前倾，并配以手势，手势必须有力，给客人非常明确的指示。

第二、客人离店时：“谢谢光临，欢迎下次光临”，面带微笑，目送客人离店。

第三、在餐厅内任何地方碰到客人都必须面带微笑，说“你好”。

第四、在餐厅内不许和客人抢道，如确实需要客人让道时，说：“对不起，请您让一下”，让道后，对客人说“谢谢”。

第五、在得到客人的帮助时必须说“谢谢”。

第七、看到客人直接坐到位置上，但没有点单时，应上前说：“先生(小姐)，请问您点餐了没有?麻烦您点餐”。

第九、任何时候员工不得和顾客抢占卫生间和洗手间，遇到客人等候，应说“请您先用”。

第十、遇到公司领导，必须主动、热情打招呼。

二、注意事项：

1、不讲失礼的话，如“讨厌”、“烦躁”等等。2、不讲讽刺、挖苦的话。3、夸大、失实的话不讲。4、催促、埋怨的话不讲。5、不得和客人发生争执、争吵。

6、对待客人要一视同仁，不分贵贱，老少、美丑等。

第三部份、站台和行走要求：

站台要求：

- 1、面带微笑、眼睛目视前方、嘴微闭，抬头挺胸收腹，肩平、双手臂自然下垂体前交叉，保持随时能面客提供服务状态。
- 2、两腿立正或稍稍分开，两手自然下垂，放在前面或背后。
- 3、两眼随时注意观察餐厅内客人就餐的情况，以便迅速作出反应。
- 4、不准靠墙、桌椅或边柜，保持安静、隆重场合保持肃静，不准交头接耳或走神发呆。
- 5、不准吃东西，伸懒腰，剔牙、挖鼻孔、搔头发，咬指头等。

行走要求：

- 1、面带微笑，精神抖擞，身体保持正直，切忌摇肩晃动。动作敏捷、利落。
- 2、空手时，要求服务员在餐内以小跑步行走，忌走路慢腾腾，无精打采，有气无力。
- 3、手上拿东西时，要快步行走，托盘里的东西要按照拖盘原则分类码放，摆放整齐，并且要注意安全，不要撞到客人或打烂餐具。

其它注意事项：

- 1、服务员的举止应做到：

在宾客面前不可交头接耳、指手画脚，也不可有抓头、搔痒、挖耳朵等一些小动作，要举止得体。

2、服务员为客服务时应做到“五要”、“五不要”：

即一要面带微笑，和颜悦色，给人以亲切感；二不要面孔冷漠，表情呆板，给客人以不受经心，给客人以不受重视感；三要坦诚待客，不卑不亢，给人以真诚感；不要诚惶诚恐，唯唯诺诺，给人以虚伪感。四要沉着稳重，给人以镇定感；不要慌手慌脚，给客人以毛躁感。五要神色坦然，轻松自信，给人以宽慰感；不要双眉紧锁，满面愁云，给客人以负重感。

3、服务中递交物品：

应站立，双手递交态度谦逊，不得随便将物品扔给或推给客人。

一、礼貌用语

语言是人们交流思想、达到相互了解的工具，也可以说是思想的外壳。通过人的语言，还可以看到一个人的精神境界、道德情操、志向爱好等。所以，优美、文雅的语言是搞好餐厅服务的一项重要内容。

1、礼貌用语的基本要求

(1) 说话要有尊称，声调要平稳。凡对就餐来宾说话，都应用“您”等尊称，言词上要加“请”字，如“您请坐”，“请等一下”。对来宾的要求，无法满足.应加“对不起”等抱歉话。说话声调要平稳、和蔼，这样使人感到热情。

(2) 说话要文雅、简练、明确，不要含糊、噜苏。文雅就是彬彬有礼；简练，就是要简洁、明了，一句话能说清楚，不用两句话；明确是要交待清楚，使人能一听就懂。

(3) 说话要委婉、热情，不要生硬、冰冷。尤其是解释话，态度更要热情。

(4) 讲究语言艺术，说话力求语意完整，合乎语法。有时，服务员本出于好意，但因为讲话意思不完整、不合乎语法，反而会使宾客误解，如服务员看到宾客的米饭吃完了，想给宾客添点饭便问：“您还要饭吗？”这样的话容易引起反感。如果稍加修改，说：“我再给您添点米饭吧”，客人听了会觉得舒服。

5) 与宾客讲话要注意举止表情。服务员的良好修养，不仅寓于优美的语言之中，而且寓于举止和神态中，如宾客到餐厅用餐，服务员虽然说了声“您好!请坐”，可是脸上不带微笑，而且漫不经心，这样就会引起宾客的不满。由此可见，不仅要用语言，还要用表情、动作来配合。

礼貌用语是礼貌服务用语的基础，在人际交往中，使用礼貌用语已成为衡量语言美的重要标志。

背景知识1：传统服务企业的礼貌用语(参考)

初次见面：“久仰”

看望别人：“拜访”

请人勿送：“留步”

请人帮忙：“劳驾”

求给方便：“借光”

请人指导：“请教”

请人指点：“赐教”

赞人见解：“高见”

归还原物：“奉还”

欢迎购买：“光顾”

老人年龄：“高寿”

客人来到：“光临”

中途先走：“失陪”

赠送作品：“斧正”

等候客人：“恭候”

求人原谅：“包涵”

麻烦别人：“打扰”

好久不见：“久违”

托人办事：“拜托”

与人分别：“告辞”

请人解答：“请问”

赠送礼品：“笑纳”

表示感谢：“多谢”

背景知识2：中国台湾服务企业总结的礼貌称谓语比较：（参考）

称谓比较

好的措辞 不好的措辞

我、我们 咱们、爷们

您、您们 你、你们

先生、夫

人、太太 你老头子、你老婆

您的同伴、与您同来的那位先生 那个人、跟你一起的那个男的

女士 女的

老先生 老头儿

先生太太您二位 你们两口子、两个人

是、是的 嗷、啊

我明白了 知道了

可以 行啊

未曾听说 不知道、没听说过

立即请来 立即叫来

背景知识3：服务企业应推广的礼貌用语(参考)

问候语：您好！

下午好！

晚上好！

尊敬语：您

您二位

诸 位

先 生

女 士

小 姐

小朋友

您们几位

贵 客

贵公司

前 辈

谦让语：请称呼我小李。

免贵，本人姓王。

晚辈(指自己)

家父/家母

郑重语：我先告辞。

拜托诸位！

我一定尽力！

寒暄语：今天的天气不错啊！

昨日的新闻您看了没有？

谦谨语：您觉得是否妥当？

这样处理问题，您觉得如何？

能否这样答复？

委婉语：麻烦您帮我一下。

真给您添了不少麻烦。

招待不周的地方敬请包涵。

祝贺语：新年好！

春节好！

节日快乐！

步步高升！

恭喜发财！

万事胜意！

安慰语：请不要担心！

请不要难过！

我一定尽力！

应答语：谢谢您！

再次表示感谢!

明天见!

工作报告给老板篇四

幼儿园礼貌用语教案篇二

最近，我发现自己的身边时常出现一些不文明不礼貌的不良事件。我很了解现在每个家庭的孩子尤其是那些独生子女，从小就接受了家长们过多的呵护和宠爱，甚至于是被溺爱，以至于孩子们都在不知不觉中丢掉了好多良好的传统美德。例如:在生活中孩子们不会使用礼貌用语与别人交流，需要别人帮助时也直接用“喂、喂”与人打招呼，很不礼貌。我们应该让幼儿了解讲文明、懂礼貌是我们弘扬民族文化、展示民族精神的重要途径。所以针对这一情况我特意结合了我园的礼仪教育实际设计了本次的活动内容。

【活动目标】

- 1、让幼儿学会与人见面时的相关礼仪，感受友好同伴、礼貌待人的传统美德。
- 2、培养幼儿的语言表达能力。
- 3、通过本次活动，促使幼儿能正确的使用礼貌用语。

【活动重点】

要求幼儿了解什么是礼貌用语?他的奇妙之处?

【活动难点】

难点是请幼儿掌握礼貌用语的普及和广泛应用。

【活动准备】

文明礼仪的相关课件、文明礼貌用语的图片、礼仪小明星的绶带、知识准备是一个小故事的动画碟片。

【活动过程】

一、教师请小朋友观看动画故事。

请幼儿讨论；教师小结讨论结果。请幼儿续看动画故事再次进行讨论。

(下一半故事内容:兔宝宝又继续走着,终于又看到了一扇红漆大门这时发现门牌号是10号,兔宝宝高兴极了,正在犹豫是否进去时,一位刺猬老奶奶从门里走出来,兔宝宝就走上前有礼貌的问了一声好:“老奶奶你好,请问小刺猬阿姨是不是住在这里呀?我想要找到它。”“是住在这啊,我带你去找它吧!”“谢谢您。”最后兔宝宝终于帮助妈妈做好了这件事情,特别的开心和快乐。妈妈也高兴的夸奖兔宝宝是最讲文明懂礼貌的好宝宝。)教师提问:兔宝宝的语言变化了什么?请幼儿再次讨论。教师小结讨论结果:如果对人礼貌,当你遇到困难时别人是不会帮助你的,所以小朋友要做一个懂礼貌的好孩子。初次体会文明礼貌用语的奇妙之处。

二、引导幼儿学习用礼貌用语。

2、幼儿集体谈话:自己遇到困难需要别人帮助时我们应该怎么说?

3、幼儿自由讨论:生活中什么时候还会用到礼貌用语呢?如:买东西时、吃饭时、坐车时、做游戏时、上课时、家里来客人时等等。

三、用情境表演的形式来巩固礼貌用语的广泛应用。

- 1、播放文明礼仪课件，让幼儿仔细观擦。
- 2、将文明用语图片贴在活动时的周围墙面上，供幼儿自由的进行情境表演练习。
- 3、幼儿自由组合，进行情境表演，教师指导。
- 4、教师在表演中选出礼仪小明星授以绶带，并鼓励幼儿广泛应用礼貌用语。

活动小结：

小朋友们都掌握了礼貌用语的应用，希望所有的小朋友都把礼貌用语带回到自己的生活中，广泛流传。

活动延伸：

我们制作好一份份礼物让幼儿送到幼儿园的各个班级和科室去，促使幼儿在完成任务时强化文明礼仪的知识经验，让幼儿们在实践中体验使用文明礼貌用语的奇妙和快乐。

【活动反思】

我在活动中运用了故事启迪、行为辨析、情境体验、生活经验拓展等方法。让幼儿体会礼貌用语的奇妙之处。在活动中幼儿活动兴趣浓厚，特别是在讨论时，他们积极主动，各抒己见，气氛非常热烈，并且在活动中还培养了幼儿的想象力、表现力；在情境表演过程中，幼儿能自由分配角色，活动情绪高涨，效果显著。当然，学习使用文明礼貌用语需要长期的实践，要渗透到幼儿的一日生活中，时刻注意幼儿内在情感与外显行为的一致性，只有这样的文明礼仪教育才会达到预期的教育效果和目标。

工作报告给老板篇五

幼儿园礼貌用语教案篇四

让孩子知道在何种情况下要用什么礼貌用语。

活动目标：

能知道在哪些情况下要使用“请，谢谢，对不起”，奠定团体中互动的的基本礼节，体会更丰富的感情分化，建立积极和谐的个性。

活动准备：

图片，分组

活动过程：

1、引导者先和幼儿讨论在生活中许多的礼节，如早上到幼儿园问候老师，与幼儿打招呼，道早安，拿东西时用双手接，并会说谢谢，不小心撞到别人时要说对不起，拿东西给别人时，要说请，放学回家时会和老师、幼儿道别说再见等。

注意事项：

除了课程上的教学外，引导者应和幼儿将这些礼节融入日常生活中。

失败的处理：

幼儿最记得或常用的词汇可能较少的原因是因为不知道在何种情况下要用什么礼貌用语，因此讨论时知道，实际上不会使用，因此需加强日常生活练习。

活动结束：

小朋友互一起回教室。

工作报告给老板篇六

最近，我发现自己的身边时常出现一些不文明不礼貌的不良事件。我很了解现在每个家庭的孩子尤其是那些独生子女，从小就接受了家长们过多的呵护和宠爱，甚至于是被溺爱，以至于孩子们都在不知不觉中丢掉了好多良好的传统美德。例如：在生活中孩子们不会使用礼貌用语与别人交流，需要别人帮助时也直接用“喂、喂”与人打招呼，很不礼貌。我们应该让幼儿了解讲文明、懂礼貌是我们弘扬民族文化、展示民族精神的重要途径。所以针对这一情况我特意结合了我园的礼仪教育实际设计了本次的活动内容。

1. 让幼儿学会与人见面时的相关礼仪，感受友好同伴、礼貌待人的传统美德。
2. 培养幼儿的语言表达能力。
3. 通过本次活动，促使幼儿能正确的使用礼貌用语。

活动重点是要求幼儿了解什么是礼貌用语？他的奇妙之处？

难点是请幼儿掌握礼貌用语的普及和广泛应用。

文明礼仪的相关课件、文明礼貌用语的图片、礼仪小明星的绶带、知识准备是一个小故事的.动画碟片。

请幼儿讨论；教师小结讨论结果。请幼儿续看动画故事再次进行讨论。

（下一半故事内容：兔宝宝又继续走着，终于又看到了一扇红漆大门这时发现门牌号是10号，兔宝宝高兴极了，正在犹

豫是否进去时，一位刺猬老奶奶从门里走出来，兔宝宝就走上前有礼貌的问了一声好：“老奶奶你好，请问小刺猬阿姨是不是住在这里呀？我想要找到它。”“是住在这啊，我带你去找它吧！”“谢谢您。”最后兔宝宝终于帮助妈妈做好了这件事情，特别的开心和快乐。妈妈也高兴的夸奖兔宝宝是最讲文明懂礼貌的好宝宝。）教师提问：兔宝宝的语言变化了什么？请幼儿再次讨论。教师小结讨论结果：如果对人 不礼貌，当你遇到困难时别人是不会帮助你的，所以小朋友 要做一个懂礼貌的好孩子。初次体会文明礼貌用语的奇妙之处。

2. 幼儿集体谈话：自己遇到困难需要别人帮助时我们应该怎么说？

3. 幼儿自由讨论：生活中什么时候还会用到礼貌用语呢？如：买东西时、吃饭时、坐车时、做游戏时、上课时、家里来客人时等等。

1. 播放文明礼仪课件，让幼儿仔细观擦。

2. 将文明用语图片贴在活动时的周围墙面上，供幼儿自由的进行情境表演练习。

3. 幼儿自由组合，进行情境表演，教师指导。

4. 教师在表演中选出礼仪小明星授以绶带，并鼓励幼儿广泛应用礼貌用语。

：小朋友们都掌握了礼貌用语的应用，希望所有的小朋友都把礼貌用语带回到自己的生活中，广泛流传。

我们制作好一份份礼物让幼儿送到幼儿园的各个班级和科室去，促使幼儿在完成任务时强化文明礼仪的知识经验，让幼儿们在实践中体验使用文明礼貌用语的奇妙和快乐。

我在活动中运用了故事启迪、行为辨析、情境体验、生活经验拓展等方法。让幼儿体会礼貌用语的奇妙之处。在活动中幼儿活动兴趣浓厚，特别是在讨论时，他们积极主动，各抒己见，气氛非常热烈，并且在活动中还培养了幼儿的想象力、表现力；在情境表演过程中，幼儿能自由分配角色，活动情绪高涨，效果显著。当然，学习使用文明礼貌用语需要长期的实践，要渗透到幼儿的一日生活中，时刻注意幼儿内在情感与外显行为的一致性，只有这样的文明礼仪教育才会达到预期的教育效果和目标。

工作报告给老板篇七

- 1、微笑是我们的语言，文明是我们的信念。
- 2、好少年=文明+价值+爱心+力量
- 3、礼貌和文明是我们共处的金钥匙。
- 4、让我们的心灵像花一样美丽。
- 5、让我们告别不文明的行为。
- 6、手边留情花似锦，脚下留情草如茵！
- 7、天空是温暖的摇篮，不要再向天空吐烟，让地球心酸；草地是美丽的地毯，不要再乱扔杂物，让地球难堪！15、绿色、文明是希望，让我们一起来播种希望吧！
- 8、让我们的素质及文明展现在一言一行中！
- 9、文明是成功之花的蕊，是理想之舟的帆。
- 11、向老师说声“好”，不困难；困难的是，要坚持向老师真心地说声“好”。

12、给我一片洁净的天空，我才能翱翔；给我一片蔚蓝的海洋，我才能遨游；给我一个美丽、文明、宁静的校园，我才能在知识的海洋中扬帆起航！

13、对不文明的行为说“no!” 别让坚强的生命，成为足下阴影。

14、讲究社会公德，爱护公共环境。

15、讲文明，信科学，防非典，同行动。

16、讲究公共卫生，爱护公共设施，维护公共秩序，遵守公共道德。

17、告别陋习崇尚文明，向不良卫生习惯宣战。

18、克服不良习惯，养成文明行为。

19、请勿乱倒垃圾污水

20、人人有礼貌，个个爱学校

工作报告给老板篇八

（二）与人相见说“您好” 问人姓氏说“贵姓” 问人住址说“府上”

仰慕已久说“久仰” 长期未见说“久违” 求人帮忙说“劳驾”

向人询问说“请问” 请人协助说“费心” 请人解答说“请教”

求人办事说“拜托” 麻烦别人说“打扰” 求人方便说“借光”

请改文章说“斧正” 接受好意说“领情” 求人指点说“赐教”

得人帮助说“谢谢” 祝人健康说“保重” 向人祝贺说“恭喜”

老人年龄说“高寿” 身体不适说“欠安” 看望别人说“拜访”

请人接受说“笑纳” 送人照片说“惠存” 欢迎购买说“惠顾”

希望照顾说“关照” 赞人见解说“高见” 归还物品说“奉还”

请人赴约说“赏光” 对方来信说“惠书”

自己住家说“寒舍”

需要考虑说“斟酌” 无法满足说“抱歉” 请人谅解说“包涵”

言行不妥“对不起” 慰问他人说“辛苦” 迎接客人说“欢迎”

宾客来到说“光临” 等候别人说“恭候” 没能迎接说“失迎”

客人入座说“请坐” 陪伴朋友说“奉陪” 临分别时说“再见”

中途先走说“失陪” 请人勿送说“留步” 送人远行说“平安”

1、十字文明礼貌用语“您好”、“请”、“谢谢”、“对不

起”、“再见”。

2、十字礼貌用语的使用：

(1) “您好”：是向别人表示敬意的问候语和招呼语。（使用“您好”能使服务对象感到温暖亲切。）

(2) “谢谢”：是表示感谢的礼貌用语。别人给你做事和帮忙，无论对你的帮助是大是小，都应面带微笑，目光注视对方，自然的说“谢谢”。

(3) “请”：是表示对他人的敬意。通常在请求别人做某事时、表示对他人关切时、表示谦让时、要求对方不要做某事时、关心或安抚他人时、希望得到别人谅解时，都要“请”字当头。

(4) “对不起”：是表示歉意的礼貌用语。通常是在对别人造成不便或有过失行为时、需引起他人注意时、需要打断他人之间的谈话时都应真诚的说出。

工作报告给老板篇九

认知：

知道日常生活中常用的礼貌用语。

情感：

1. 愿意学习并使用礼貌用语。

2. 以正确使用礼貌用语为荣。

行为：

正确使用日常生活中的礼貌用语：“请”、“您”、“你好”、“谢谢”（别客气）、“对不起”（没关系）等。

教材分析

本课是根据课程标准“文明礼貌”德目中的有关规定设置的。

本课是在前一课的基础上，具体进行学习礼貌用语的教育，使学生知道日常生活中礼貌用语的含义，教会学生正确使用，培养学生从小使用礼貌用语的好习惯。

一个国家的人们能否正确使用礼貌用语，在一定意义上标志着这个国家的文明程度，反映这个民族的精神面貌。对个人来说，表明一个人是否有文明教养，反映一个人道德修养的水平。因此，教育学生从小正确使用礼貌用语，是提高学生思想道德素质的重要内容。

对于一年级小学生来说，礼貌用语并不陌生，从他们学说话起，家长就教会他们说“谢谢”等礼貌用语，在幼儿园中也进行过这方面的教育。本课要在以前教育的基础上，进一步提高学生使用礼貌用语的能力，将日常生活中常用的礼貌用语比较全面地教给学生，使学生结合具体环境理解每种礼貌用语表达的含义及用法，并促使他们在日常生活中正确使用这些语言。

本课分为三部分。

本课教学应注意以下三点。

1. 一年级小学生对于礼貌用语并不陌生，教学应考虑他们原有的基础，利用他们原有的生活经验，提高对礼貌用语含义的理解。即不要过于简单地教学生说礼貌用语，因为他们在口头上是会说的，要在会说的基础上，提高他们对每种礼貌用语的理解；但不要拔高，以较抽象语言讲述各种礼貌用语

的含义和用法，要把握好本课教学要求的“度”。

2. 要使一年级小学生正确理解礼貌用语的含义，不能离开语言的具体环境，如课文中安排的特定具体环境，但不能只限于一种具体环境，要让学生举一反三，如请求语的使用，课文安排在借书的具体环境中，教学中可扩展到问路：“请问……”；买东西：“请给我……”；向老师请教问题：“请您给我讲……”；请求同学帮助：“请你帮我……”，要和学生的日常生活紧密结合，促使学生经常使用。

3. 礼貌用语的教育要紧紧抓住其实质：人与人交往中尊重别人、对别人友好的表示。要使学生正确理解每种礼貌用语所表示的内心真情。例如，道歉语“对不起”，应是自己由于打扰别人，影响别人而感到内心不安，用“对不起”表示道歉，请求别人原谅，而不是简单说一声“对不起”，应付一下别人。讲每一种礼貌用语的含义和用法，都要抓住当时应有的正确思想活动。在为别人着想的内心活动基础上，才能正确使用好礼貌用语。

第四课 学会礼貌用语

教学目标：

1. 知道日常生活中的常用礼貌用语。
2. 愿意学习并使用礼貌用语。
3. 以正确使用礼貌用语为荣。
4. 正确使用日常生活中的礼貌用语“请”、“您”、“你好”、“谢谢”（别客气、不用谢）、“对不起”（没关系）、“再见”等等。

教学重点、难点：

让学生愿意学习并正确使用礼貌用语。

教学准备：

1. 磁带：课文、儿歌录音、歌曲《咱们从小讲礼貌》 下载
2. 小电话模型。
3. 小红花数朵。

教学过程（）：

一、导入（文中“想一想”）

1. 你向谁说过“你好”？谁又向你说过“你好”？当时你的心情怎样？
2. 小结：当我们互相亲切地问候“你好”时，心里都是热乎乎的，非常高兴。因为“你好”是礼貌用语。（出示“你好”的卡片）

板书：礼貌用语

过渡：孩子们，你们还想学到更多的礼貌用语吗？那我们今天就来学习第四课，我相信，学了这一课以后你们就会学到很多礼貌用语。

二、学习新课

1. 学习“你好”。（出示课文插图一）

（1）介绍赵小刚和王强。

学生猜想：他们早晨见了面就互相讲“你好”！

板书：你好

(2) 问：你们什么时候用过“你好”？你是怎么说的？

小结：互相问候了“你好”，心里非常高兴，新的一天学习生活都从这美好的问候中开始。

(运用多媒体的音像功能，创设良好的教学情景，能使学生进入最佳学习状态，是激发他们的学习兴趣、萌发求知欲的有力措施。课文这样一开头就向学生展示了一幅生动活泼的画面，让他们立即萌生了想知道为什么的念头。这样，课文从头至终都让学生身临其境，在欣赏中就学到了在什么时候用什么礼貌用语。)

2. 学习“请”。(出示课文插图二)

过渡：让我们接着再来看看赵小刚和王强的故事。

(1) 王强有一本书，赵小刚很想借来看。他是怎么对王强说

(2) 比较两种说法，看哪种有礼貌？咱们再来听听赵小刚是怎么说的？

板书：请

生：赵小刚用了“请”，为什么还要说“可以吗？”引导理解：表示和别人商量是非常有礼貌的。

(3) 问：你什么时候用过“请”？引导学生想生活中哪些地方该用“请”。

小结：用上了“请”就表示对别人尊重，是很有礼貌的表现。

3. 学习“谢谢”（别客气、不用谢）。（出示课文插图三）

板书：谢谢

（2）王强又是怎么说的？

板书：别客气 不用谢

（3）问：你们用过“谢谢”（别客气、不用谢）吗？怎么说的？

小结：得到别人的帮助、关心和礼物时都应说上一句“谢谢”，这样就让我们的友情更加深厚了。

4. 学习“对不起”（没关系）。（出示课文插图四）

（2）想想他们会怎么做？怎么说？听他们是怎么说的？

板书：对不起（没关系）

（3）你们在什么时候用过“对不起”（没关系）？是怎么说的？

小结：“对不起”很神奇，能让小朋友变生气为开心，但说“对不起”一定要真心诚意。怎样才是真心诚意，请学生演示。师生共同评价。

5. 学习“再见”。（出示课文插图五）

（1）放学了，赵小刚和王强一起走出校门，看他们在干什么？说什么？

板书：再见

（2）你们在什么时候对谁说过“再见”？怎么说的？怎么做

的？

小结：要和别人分别时，说上一声“再见”，让别人心里感到很温暖。

6. 学习“您”。（出示课文插图六）

师：从刚才他俩的表现，你们觉得赵小刚和王强是怎样的孩子？

生：他们非常懂礼貌！

板书：“您”

7. 学生看书听录音，根据板书回忆赵小刚和王强用了哪些礼貌用语。

三、演一演（课后“演一演”）

1. 说赵小刚和王强用了哪些礼貌用语？
2. 请两位同学上台扮演赵小刚和王强。
3. 师生共同评价，以小红花作为奖励。

四、请学生帮助老师解决难题

1. 课后“比一比”。（出示课文“比一比”内容）

（1）如果小明立即说了“对不起”，会怎样？

（2）如果小明不说“对不起”，又会怎样？

（3）小结：说不说“对不起”的关系很大哩！以后要是你遇到这样的情况该怎么办呢？对！只有“真心尊重别人”，向

别人道歉，别人才会原谅你。

板书：真心尊重别人

2. 帮助下面的小朋友正确使用礼貌用语。

(1) 小红借小方的刀用，小红说：“喂，把刀给我用用。”

(2) 小云把笔还给小花，小云说：“谢谢！”叫小花说：“没关系。”

(3) 小会见到老师说：“老师你好。”

(4) 客人要走了，小刚应该说什么？

小结：能正确使用礼貌用语真光荣，老师奖励小红花给你们。

（“活动”是思品课不可缺少的内容之一，能让学生将所学的东西运用到生活中去，既满足了学生好动的特点，又巩固了知识。另外，教师及时的鼓励和奖励也是教学本课的手段之一，能让学生在得到老师的表扬和肯定后继续认真学习，同时激励更多的学生认真学习。）

五、练一练（出示课文“练一练”题）

先让学生看图说在什么情况下用什么礼貌用语，再同桌用小电话练习，最后请学生上台表演。

小结：虽然，我们打电话时看不见对方，但是我们用上了礼貌用语，就显得很亲切了，心中就很温暖了。

通过刚才的学习，你们学会使用这些礼貌用语了吗？

板书：学会

六、读一读

1. 你愿意使用礼貌用语吗？为什么？
2. 学习儿歌。（出示儿歌内容并放录音）
3. 朗读儿歌。

板书：相亲相爱 心中温暖

七、总结

希望小朋友们以后自觉使用礼貌用语，让我们这朵文明礼貌之花开满在我们的生活中，愿你们从小做个讲礼貌的孩子。

放录音：歌曲《咱们从小讲礼貌》 下载，师生拍手齐唱。

板书：

四 学会礼貌用语

“您”

真心尊重别人

学会

相亲相爱 心中温暖