

最新培训礼貌礼仪心得体会 教师礼仪礼貌培训的心得体会(优质5篇)

在撰写心得体会时，个人需要真实客观地反映自己的思考和感受，具体详细地描述所经历的事物，结合自身的经验和知识进行分析和评价，注意语言的准确性和流畅性。优质的心得体会该怎么样去写呢？那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看看。

培训礼貌礼仪心得体会篇一

我印象最深的就是我们中心小学罗校长讲的老师礼仪培训，他不但人长得帅，语言也风趣幽默，老师礼仪礼貌培训心得。

在这次文明礼礼仪学习后，我们恍然大悟，原来在平时的学习生活中我们有很多地方都做得不到位，从小小的鞠躬礼到文明用语，到握手姿势，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时生活中鞠躬礼不标准、文明用语声音太孝握手姿势没注意等常见问题我们好象都没有多加注意。

通过这次培训，让我深深的体会到，学习礼仪规范，提高自己的修养，培养自己良好的气质风度，比学业的进修也许更有意义，因为我们的工作实际上就是一项不断与人交流交往的工作，与学生、与家长、与同事、与领导的交往，他不仅是科学文化知识的传播者，而且是思想道德的教育者。

老师在传播知识的同时，以自己的言行举止，礼仪礼貌对学生进行着潜移默化的影响，因此，老师要特别注意自己的形象，成为学生能够仿效的好榜样。

培训礼貌礼仪心得体会篇二

我印象最深的就是我们中心小学罗校长讲的教师礼仪培训，

他不但人长得帅，语言也风趣幽默。

在这次文明礼礼仪学习后，我们恍然大悟，原来在平时的学习生活中我们有很多地方都做得不到位，从小小的鞠躬礼到文明用语，到握手姿势，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时生活中鞠躬礼不标准、文明用语声音太孝握手姿势没注意等常见问题我们好象都没有多加注意。通过这次培训，让我深深的体会到，学习礼仪规范，提高自己的修养，培养自己良好的气质风度，比学业的进修也许更有意义，因为我们的工作实际上就是一项不断与人交流交往的工作，与学生、与家长、与同事、与领导的交往，他不仅是科学文化知识的传播者，而且是思想道德的教育者。教师在传播知识的同时，以自己的言行举止，礼仪礼貌对学生进行着潜移默化的影响，因此，教师要特别注意自己的形象，成为学生能够仿效的好榜样。

心得二：

幼儿园开设了礼仪教育课程，首先礼仪应从教师自身培养起；幼儿园多次组织教师开展礼仪培训，也让我从中受益颇深。

中国有“礼仪之邦”之美称，这次通过观看宋芳老师的礼仪讲座，她详细的分析了生活中普遍存在的基本礼仪问题，并作出了正确的指导，使我更加深刻全面的了解了教师礼仪。讲座中专家从社会学，人文学，教育学，心理学等不同角度和高度引领着我们学习教师礼仪，她在现代教师怎样塑造良好的教师形象。提醒教师要注意些什么，如：与家长交谈时怎样站怎样坐，应该以一种怎样的姿态与语态去接待家长比较合适；与同事交谈时用什么样的言语比较合适等非常的注重细节，具有很强的使用价值。专家系统的讲述了教师服饰的搭配应注意不能乱、不能短、不能露、不能紧，打电话应注意时间，压缩内容，以及一些礼貌用语的使用等，并且举实例说明，讲解的非常细致。

与人交往中一个小细节，一个小动作可以体现一个人的素质与涵养，而我们一天中面对孩子的时间是最多的，对于模仿力极强的孩子们来说，无非教师的一举一动，一言一行都显得格外的重要，所以更应该注意公众形象，语言文明，举止大方，为他人做出榜样。在以后的工作于生活中也将学有所用，提高自己的修养，严格要求自己，言传身教，于孩子一起成长，做孩子、家长敬爱的老师。

我们的国家素有文明古国、“礼仪之邦”的美称。教师是人类灵魂的工程师，教师作为传道授业解惑的育人使者，承载着推动全社会文明进步的重要责任，承担着教书育人、为人师表的光荣职责。教师仪表是教师整体风范之一，他们的音容笑貌、举止文明、作风正派、知识渊博、风度儒雅，衣着发式无形中都成为学生和社会学习的楷模。教师是学校工作的主体，不仅是科学文化知识的传播者，而且是学生思想道德的教育者。老师在传播知识的同时，以自己的言行举止、礼仪礼貌对学生进行着潜移默化的影响，从而对学生的言行举止发生作用。因此，老师要十分注意自己给学生留下的印象，要使自己从各方面成为一个优秀的、学生能够仿效的榜样。

作为塑造人类灵魂工程师的一名教师，要注意自己在各种场合的行为举止，做到大方、得体、自然、不虚假。因此作为教师首先要注重形象礼仪，做到仪表衣着文明。教师的衣着整洁、典雅、美观，则具有导向和潜移默化的久远影响。如果衣着不修边幅，衣冠不整，蓬头垢面，显然不雅。女老师超时髦，超前卫的着装也会带来许多负面影响。因为我们是小学教师，面对的是模仿能力很强的学生，我们的一言一行、一举一动都可能成为学生模仿的对象，所以在注重外在的衣着打扮之外，更要注重内在德行的修炼，做到自然适度，外在仪表与内在素质相一致。

教师的着装应符合身份——简洁、端庄。当今的社会在服装上的变化日新月异，人们从服装上表现自己的个性，展现个

人的独特，以不与众人一致为时尚，以奇装异服为前卫，以独出心裁为特色，以众人瞩目为光荣……这些社会的变化和发展，影响着我们的视觉，激荡着我们教师的随潮热望。但教师从事教书育人的职业特点，就决定了教师的. 着装可以时尚，可以新潮，但不能独出心裁，不能奇装异服，应在简洁之中体现端庄，不能以前卫体现个性，不要过分张扬。因此教师的着装从一个侧面上体现出教师是否能够做到自律、自尊，更重要的是教师时刻要注意为人师表。

总之，从事了教师职业，就意味着我们的整个人生航程将面临着一种人格上的挑战。我们必须鼓足勇气，义无反顾的朝着人格发展的新高度不断攀登，以良好的师德形象为学生树立一个表率，为创建和谐社会贡献一份力量。

心得四：

假期学习了《教师礼仪》，明白了很多礼仪道理以及规范的行为表达方式。对今后自己在行为举止、教师的言谈等方面，感受颇深。

位置、端正态度。

摆正位置，不仅仅是摆正教师自己的位置还有学生的位置。金教授说在社交礼仪中交往是以对方为主的，例如吃饭：你请某君吃饭就不能光点自己爱吃的饭菜，首先应先考虑对方的口味，否则就失去这顿饭的意义了。现代教育教学中强调教师和学生平等，当然在人格上是必须的。但是毕竟教师注重的是教，学生注重的是学，所以现代教育要求教育教学要以学生为本，即一切“教师礼仪”培训心得体会为了学生，为了学生的一切。

上一篇：机械顶岗实习总结报告范文大全下一篇：幼儿礼仪心得体会300字

培训礼貌礼仪心得体会篇三

听了金正昆教授的讲座，使我受到了很大的教育，干教师工作十余年，这是第一次接受系统的礼仪培训，通过学习使我充分的认识到：礼仪在人类的生活交往中起着非常重要的作用。是人们在长期共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式共定下来。对一个人来说，礼仪是一个人的思想水平、文化修养、交际能力的外在表现，而对与一个社会来说，礼仪就是一个国家社会文明程度、道德风尚和生活习惯的反映。特别是对承传人类知识和文明的教师，她的礼仪就更为重要，关系到教育的效果和质量，关系到整个社会的进步与文明。

人人都希望自己能成为一个受身边人欢迎的人，但很少有人能先从尊重别人，对人讲礼仪开始做起。作教师，我们一般会在其它成年人面前注重自己的'表情，会懂得在适当的时候掩饰自己的情绪。可是，在学生面前，很多人都不在意，把喜怒哀乐都放在脸上，这恰恰是当教师的一大禁忌。学生们往往比我们想象的更会察言观色，并且常根据老师的表情来猜测老师对自己的感觉。如果老师带着自己的不愉快走进教室，孩子会误认为老师不喜欢自己。因此为了祖国的未来，请尊重我们的教育对象。当我们正满腹怒气，迎面来了同事朋友或者铃声正催你进课堂时，请你先稳一稳自己的情绪，用微笑对待每名学生，让他们身心愉悦，快乐学习，健康成长。

教师的微笑是一种教学的艺术。上课铃声响了，老师微笑着站在教室门口，会使孩子产生良好的心理定势——学习好的孩子会更加充满自信，学习有困难的孩子也会受到鼓励。教师灿然一笑，有利于创造一种和谐融洽的课堂气氛，使学生怀着轻松愉快的心情投入学习，把兴奋点集中在对知识的接受理解上。

在教学中，老师微笑的魅力和作用非常重要。为了渲染课堂

气氛，引起学生的兴趣和求知欲，上课时，教师面带微笑，并辅之于风趣、幽默，充满诱因或悬念的语言，能给学生创造一个开放宽松的的教学环境。在和谐宽松的课堂气氛里，学生们会怀着轻松愉快的心情投入学习，自然就敢大胆发言，积极思维，进而产生浓厚的学习兴趣。

爱你的学生，就从现在做起吧！让我们微笑吧，笑对我们可爱的学生，笑对工作，笑对生活，笑在生活的每一天！

培训礼貌礼仪心得体会篇四

仪表礼仪

办公室工作人员必须仪表端庄、整洁。具体要求是：

头发：办公室人员的头发要经常清洗保持清洁，做到无异味，无头皮屑；男士的头发前边不能过眉毛，两边不能过鬓角；女士在办公室尽量不要留披肩发，前边刘海不能过眉毛。

指甲：指甲不能太长，应经常注意修剪，女性职员涂指甲油要尽量用淡色。

面部：女士职员要化淡妆上岗，男士不能留胡须，胡须要经常修剪。

口腔：保持清洁，上班前不能喝酒或吃有异味食品。

服装：服饰要与之协调，以体现权威，声望和精明强干为宜。男士最适合穿黑、灰、蓝三色的西服套装领带。女士则最好穿西装套裙、连衣裙或长裙。男士注意不要穿印花或大方格的衬衫；女士则不宜把露、透、短的衣服穿到办公室里去，否则使内衣若隐若现很不雅观。工作场所的服装应清洁、方便，不追求修饰。具体要求是：

- 1、衬衫：无论是什么颜色，衬衫的领子与袖口不得污秽。
- 2、领带：外出前或要在众人面前出现时，应配戴领带，并注意与西装、衬衫颜色相配。领带不得肮脏、破损或歪斜松弛。
- 3、鞋子：应保持清洁，如有破损应及时修补，不得穿带钉子的鞋。
- 4、服饰：女性职员要保持服装淡雅得体，不得过分华丽；职员工作时不宜穿大衣或过分雍肿的服装。

同事相处礼仪

1、真诚合作

同事之间属于互帮互助的关系，俗话说一个好汉三个帮，只有真诚合作才能共同进步。

2、同甘共苦

同事的困难，通常首先会选择亲朋帮助，但作为同事，应主动问讯。对力所能及的事应尽力帮忙，这样，会增进双方之间的感情，使关系更加融洽。

3、公平竞争

同事之间竞争是正常的，有助于同事成长，但是切记要公平竞争，不能再背后耍心眼，做损人不利己的事情。

4、宽以待人

同事之间经常相处，一时的失误在所难免。如果出现失误，应主动向对方道歉，征得对方的谅解；对双方的误会应主动向对方说明，不可小肚鸡肠，耿耿于怀。

语言礼仪

在办公室里与同事们交往离不开语言，但是你会不会说话，俗话说“一句话说得让人跳，一句话说得让人笑”，同样的目的，但表达方式不同，造成的后果也大不一样。在办公室说话要注意哪些事项呢？首先就是不要跟在别人身后人云亦云，要学会发出自己的声音。老板赏识那些有自己头脑和主见的职员。如果你经常只是别人说什么你也说什么的话，那么你在办公室里就很容易被忽视了，你在办公室里的地位也不会很高了。有自己的头脑，不管你在公司的职位如何，你都应该发出自己的声音，应该敢于说出自己的想法。不要在办公室里当众炫耀自己，不要做骄傲的孔雀。如果自己的专业技术很过硬，如果你是办公室里的红人，如果老板非常赏识你，这些就能够成为你炫耀的资本了吗？骄傲使人落后，谦虚使人进步。再有能耐，在职场生涯中也应该小心谨慎，强中自有强中手，倘若哪天来了个更加能干的员工，那你一定马上成为别人的笑料。最后要记住的是不要把办公室当做诉说心事的地方，人们身边总有这样一些人，他们人特别爱侃，性子又特别的直，喜欢和别人倾吐苦水。虽然这样的交谈能够很快拉近人与人之间的距离，使你们之间很快变得友善、亲切起来，但心理学家调查研究后发现，事实上只有1%的人能够严守秘密。所以，当你的生活出现个人危机，如失恋、婚变之类，最好还是不要在办公室里随便找人倾诉；当你的工作出现危机，如工作上不顺利，对老板、同事有意见有看法，你更不应该在办公室里向人袒露胸襟。

举止礼仪

不在公共办公区吸烟、扎堆聊天、大声喧哗；节约水电；禁止在办公家具和公共设施上乱写、乱画、乱贴；保持卫生间清洁；在指定区域内停放车辆。

饮水时，如不是接待来宾，应使用个人的水杯，减少一次性水杯的浪费。不得擅自带外来人员进入办公区，会谈和接待

安排在洽谈区域。最后离开办公区的人员应关电灯、门窗、及室内总闸。

个人办公区要保持办公桌位清洁，非办公用品不外露，桌面码放整齐。当有事离开自己的办公座位时，应将座椅推回办公桌内。

下班离开办公室前，使用人应该关闭所用机器的电源，将台面的物品归位，锁好贵重物品和重要文件。

接听电话礼仪

电话作为便利的通讯工具在日常生活中的使用很关键，在办公室为了工作上的需要，我们可能经常要接听电话，所以维护好电话形象非常重要，代表了整个企业的形象。

听到电话铃响若是嘴里在吃东西应该停止，若是在与同事打闹嬉戏也应等情绪平稳后再接电话，不要边吃东西边打电话，应该停止一切不必要的动作，电话铃响三声之内必须接听。

在接到电话时首先要问候，如果接听电话晚了应该向客人道歉，问候时声音要有精神。然后自报家门，外线报哪个公司，内线报哪个部门，电话交谈时要配合肢体动作如微笑、点头；讲话的声音不要过大，声调不要太高，话筒离口的距离不要过近，注意倾听，并时不时的说些“嗯”、“是”、“对”、“好”之类的短语。

如果是需要转接电话应该请客人等待并且尽快转接，如果是代听电话应主动询问客人是否需要留言或转告。留言要准确记录，并重复确认留言。

挂电话时要询问客人还有什么吩咐吗，表示对客人的尊重，没有事情就与客人道谢，感谢来电，说再见，等客人挂电话挂下电话。

公司办公室绝对不能谈论的话题

1不要谈论薪水问题

如果你碰上喜欢打听薪水的同事，最好早做打算，当他把话题往工资上引时，你要尽早打断他，说公司有纪律不谈薪水；如果不幸他语速很快，没等你拦住就把话都说了，也不要紧，用外交辞令冷处理：“对不起，我不想谈这个问题。”有来无回一次，就不会有下次了。

2不要私人生活问题

千万别聊私人问题，也别议论公司里的是非短长。你以为议论别人没关系，用不了几个来回就能绕到你自己头上，引火烧身，那时再逃跑就显得被动。

3不要讲野心勃勃的话

野心人人都有，但是位子有限。你公开自己的进取心，就等于公开向公司里的同僚挑战。做人要低姿态一点，是自我保护的好方法。你的价值体现在做多少事上，在该表现时表现，不该表现时就算韬晦一点也没什么不好，能人能在做大事上，而不在大话上。

4不要谈涉及家庭财产之类的话题

无论露富还是哭穷，在办公室里都显得做作，与其讨人嫌，不如知趣一点，不该说的话不说。

就算你刚刚新买了别墅或利用假期去欧洲玩了一趟，也没必要拿到办公室来炫耀，有些快乐，分享的圈子越小越好。被人妒忌的滋味并不好，因为容易招人算计。

培训礼貌礼仪心得体会篇五

假期学习了《教师礼仪》，明白了很多礼仪道理以及规范的行为表达方式。对今后自己在行为举止、教师的言谈等方面，感受颇深。

礼仪：理者敬人也，仪者形式也；礼仪即尊重别人，尊重自己。我们所学的教师礼仪是指人民教师在工作中为人处事、待人接物的行为规范。金教授从仪表、教师礼仪学习心得举止、语言、态度等方面讲解了教师在工作以及日常生活中应该怎样做和应注意的事情，其中给我印象最深的是金教授反复强调教师首先要摆位置、端正态度。

摆正位置，不仅仅是摆正教师自己的位置还有学生的位置。金教授说在社交礼仪中交往是以对方为主的，例如吃饭：你请某君吃饭就不能光点自己爱吃的饭菜，首先应先考虑对方的口味，否则就失去这顿饭的意义了。现代教育教学中强调教师和学生平等，当然在人格上是必须的。但是毕竟教师注重的是教，学生注重的是学，所以现代教育要求教育教学要以学生为本，即一切“教师礼仪”为了学生，为了学生的一切。