

# 2023年礼仪职场心得体会(实用6篇)

每个人都有自己独特的心得体会，它们可以是对成功的总结，也可以是对失败的反思，更可以是对人生的思考和感悟。那么你知道心得体会如何写吗？下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

## 礼仪职场心得体会篇一

刚接到职场礼仪培训通知的时候，感觉多此一举，礼仪之邦，这还用培训么？但是通过学习，让我对职场礼仪有了正确地了解和认识，使我自身有了更进一步地提高，同时也找到了自身的不足，为以后的职场礼仪学习运用打下了坚实的基础。

在这次职场礼仪学习后，我恍然大悟，原来在平时的生活中我有很多地方都做得不到位，从与他人交谈到衣着服饰，似乎我都有太多的忽略，职场交往是讲究规则的，即所谓的没有规矩不成方圆。比如自己的衣着服饰，在工作时不是自己喜欢什么就穿什么，个人衣着服饰应符合自己的工作与职位，能够给人以美感。

好地与人沟通，知己知彼，才能百战百胜。

因此，不光是这些礼仪，还有生活中的其他细节都应留意，也要学会设身处地地为他人想想。这就是这次礼仪培训我的所得，通过这次职场礼仪学习，我才明白在原来的平时工作中我们有很多地方都做得不是很好，从小小的电话，短信用语，鞠躬礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响了三遍时接听，是否先报自己的姓名部门以及工作单位，还有我们是否做到了语调热情，大方自然，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌。鞠躬礼是否标准、文明用语声音大小是否适中、面部是否有表情等常见问题我们好像都没有多加注意。所以，我们应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

提升个人的素养，不仅是员工素质的竞争，它还有助于维护企业的形象。在商务交往中个人代表整体，个人形象代表企业的形象，个人的所作所为决定了他人对本企业看法。所以说，它是企业形象的竞争，教养体现细节，细节展示素质。

本次礼仪学习开拓我的视野，让我受益匪浅。所以，我觉的我们在平时的工作中应真正的做到“注重细节，追求完美”。

在大学期间除了我的专业课之外，我选择了职场礼仪这门课。当上第一节课之后，我深信自己的选课是非常有意义的课，我对这门课便有了深厚的兴趣。

中华民族有“礼仪之邦”的美誉，可谓历史悠久，我国历史上第一位礼仪专家孔子就认为礼仪是一个人“修身养心持家立业之本”的基础。

原来对礼仪的理解知识片面认为说个话，吃个饭，没有什么可以学习的，都是一些古代的礼数。但是经过礼仪老师的讲解和知道，让我知道了礼仪原来是如此的重要。

我们学习了有关衣着的礼仪，什么样的场合穿什么样的衣服，还有化妆方面的，讲话方面的，但是其中最让我受益匪浅的则是餐桌礼仪。因为以后工作了，难免会有吃饭的场合，而只方面知识又是我们暂时缺少的。我通过学习，知道了一下礼仪。首先说怎样入座，主人应该先请客人入座，客人入座时应该从椅子的旁边入座，正确入座后千万不要先动筷子，也不要弄出响声来，更不要站起来走走又坐下，这样会给别人不尊重的感觉。如果实在有什么急事需要离席的话一定要先和主人讲下，在征得同意之后离席。也许这些都是大众所知的，但是何为次座，何为主座也许有人就不清楚了。一般来说，座次是“尚左尊东”面朝“大门为尊”。若是圆桌，则正对大门的为住客，这可左右手便的位置，则是尊位。但是相同的距离，就要按照左侧尊于右侧的原则。

在做好各自的位置之后，服务员开始上菜了，中国人一般很讲究吃，当然也很看重吃相了。再进餐过程中，主人先请客人就菜。夹菜时经常夹，每次都以少量为宜。吃的时候要细嚼慢咽，这不仅有利于消化，也是餐桌上的礼仪要求。决不能大块往嘴里塞，狼吞虎咽，这样会给人留下贪婪的印象。不要挑食，不要只盯住自己喜欢的菜吃，或者急忙把喜欢的菜堆在自己的盘子里。用餐的动作要文雅，夹菜时不要碰到邻座。不要把盘里的菜拨到桌子上，也不要把汤泼翻。不要发出不必要的声音，如喝汤时的“咕噜咕噜”声。吃菜是嘴里的“叭叭”声。这些都是粗俗的表现，不要一边吃东西一边和别人聊天。进餐过程中不要玩弄碗筷，或用筷子指向别人。不要用手去嘴里乱扣。如果塞牙了，可以用牙签剔牙，但是要用手或餐巾纸掩住嘴。不要发出任何声音。在吃饭的整个过程中，最好不让餐具发出任何声音。

在用餐中不免会有一些特殊的情况。例如酒水喝多了会有去厕所的事情发生。但是在餐桌上，我们不宜直接说明去意，那样只会打扰人们的用餐心情。比较通俗的说法有很多，比如“我有点事，出去一下。”或者“你们先慢用，我失陪一下。”。这些都可以让事情得到解决。还有就是用餐时如果来电话了，可以用上面说的理由走开，然后走到一旁接电话。这些都是用餐过程中需要注意的礼仪。

再用餐结束后，可以用餐巾纸或服务员的送来的小毛巾擦擦嘴，但不宜擦头颈或胸脯。餐后不要不加控制的打饱嗝。最后离席时，在主人还没离开之前客人最好不要离开。

简单的吃饭就有如此多的礼节，可见礼仪是随处可见的。老师每堂课都会给我们教授这些。而老师给们教师的比这些要多的多。餐桌礼仪只是九牛一毛而已。

职场礼仪的最后一堂课结束了，我也明白了许多之前不懂的地方。原来自己在平时的学习生活中有许多地方做的不到位，有太多的忽略。我想也会有一些人和我一样，对职场礼仪不

重视，认为表面的东西，都是做给别人看的。但是现在我明白了，真是这些东西，才真正体现了我们的素质和教养。所谓的内行看门道，外行看热闹，你受过哪些教育，上过哪些场合都是一眼能看出来的。在与人交往的过程中，能否给人留下良好的印象，树立自己良好的形象，更好的与人交往，都是离不开礼仪的，学习职场礼仪能从中得到一些交往的技术，能够更好的于别人沟通。所谓知己知彼，方可百战百胜。因此不光说到的餐桌礼仪，还有生活中的其他细节也都需要注意，更要设身处地的做事为他人着想。

生活中最重要的事以礼待人，有时候礼仪的作用不可估量，从某些方面讲，礼仪比智慧和学识都更重要。

我在此要感谢我们的礼仪老师，因为有了您我们才学会了这么多知识。我想这些礼仪再我今后的工作和学习生活中都会给我带来更多的收获。让我在今后的生活中更加有素质有修养，也更加有礼貌和内涵。

中国素来有“礼仪之邦”的美称，而良好的行为规范又能体现一个人的礼仪修养。礼仪贯穿日常生活的各个方面，有政务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪、职场礼仪五大类。其中，作为一个即将步入职场的大学生，学好职场礼仪尤其重要。

子曰：“不学礼，无以立”。那么，如何学好职场礼仪又是一门深厚的学问。所以，在本学期选修课中，职场礼仪这门课程成为了我的首选，当然也如愿选到了这门课程。首先我们应该知道何为职场礼仪？所谓职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。学会这些礼仪规范，将使一个人的职业形象大为提高。职业形象包括内在的和外在的两种主要因素，而每一个职场人都需要树立塑造并维护自我职业形象的意识。职场礼仪没有性别之分，工作场所，男女平等。了解、掌握并恰当地应用职场礼仪有助于完善和维护职场人的职业形象，会使你在工作中左右逢源，使你的事

业蒸蒸日上，做一个成功职业人。成功的职业生涯并不意味着你要才华横溢，更重要的是在工作中你要有一定的职场技巧，用一种恰当合理方式与人沟通和交流，这样你才能在职场中赢得别人的尊重，才能在职场中获胜。

技巧，是个人素养和社会观的外在表现，也是企业具体表现。职业礼仪可以有效自己的专业形象，给交往对象以专业、敬业、权威、有礼、有节的良好形象，从而形成独特的竞争优势。职业礼仪作为社会交往中行为规范的准则，是由人们共同完善、共同认可产生的。在人际交往、商务活动、事物接待与服务工作中，人们应当自觉学习和遵守职业礼仪，按章办事，任何胡作非为、我行我素的行为都是违背职业礼仪要求的。职业礼仪遵循宽容、敬人、自律、遵守、适度、真诚、从俗、平等的原则。

在还没学习职场礼仪之前，我一直觉得职场没有那么多的束缚。日常，服饰，打招呼之类也没有太多约束。现在终于明白，在职场礼仪中，握手也是一门学问，日常穿着也有严格的要求，下属对上司，上司对下属的称呼也要严格遵守。这是一种礼仪原则。工作中有很多地方都是要严格规范自我的，从小小的电话，短信用语，鞠躬礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响了三遍时接听，是否先报自己的姓名部门以及工作单位，还有我们是否做到了语调热情，大方自然，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌。鞠躬礼是否标准、文明用语声音大小是否适中、面部是否有表情等常见问题我们好像都没有多加注意。所以，我们应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

有助于提高企业的经济效益，并可以通过表层形象展示企业的价值观，经营理念、目标追求等企业理念，是企业的表现形式之一。对个人而言，遵守职场礼仪能有效提升个人素质，塑造良好职业形象，有利于人与人之间的交流，职场礼仪能使工作成为艺术。还有，企业的竞争很大程度上也来自于员工素质的竞争，而职场礼仪又是员工素质的重要表现，良好

的礼仪不仅是个人形象的直接表现，还关系到企业形象。在今天，良好的礼仪能赢得客户关注，赢得同事尊重，也能赢得上司的提拔。员工素质修养，直接关系到业主满意度，关系到企业的利益。礼仪不仅仅是礼节，还原值我们内心的真诚，当我们真正关心别人，善待别人，在意他人时，那就是对他人最好的尊重。

“有理走遍天下，无理寸步难行”。通过本次学习，我想在步入职场后，我会更加注重自己的一言一行，从每个细节做起，严于律己，宽于待人，灵活运用理念知识于实践，展示自己优秀的一面，同时也向别人展示我们企业的良好形象。

### 3

#### 一、 学到如何树立自己的整体形象

通过学习知道了整体形象在职场的重要性，如何才能使自己的形象得到提升。

首先是仪容要规范，好的仪容能够得到赏心悦目的第一印象，要拥有良好的第一印象就必须注意从发型、面部、手部、气味、口部做起，使其仪容清洁，自然大方，神采奕奕，充满活力。

其次是着装，着装是一个人基于自身的阅历，修养或审美品位，在对服装搭配技巧，流行时尚，所处场合，自身的特点进行综合考虑的基础上，对服装的精心选择，搭配和组合，而人个着装注意的人也会给他人良好的印象，要有得体的着装必须把握着装的原则，即：时间原则、地点原则、目的原则、和谐原则、个性原则、正式和整洁原则。

最后是要有优雅的行为举止，优雅的举止要做到站、坐、行有规

范，正确的使用各种手势，懂得握手的礼仪原则。体姿礼仪是我们交往中，为了相互尊重，在身体姿态方面的约定俗成的共同认可的规范。优雅的体姿不仅能以卓越的风姿展示我们的独特气质和风度，还能帮助我们表达自己情感，探测他人的内心世界，毫无掩饰地反映了一个人的心理状态和内在修养。

同时在职场交往中称呼也要合理，善用客套话，巧妙的赞美。

## 二、 懂得忠诚敬业与责任

忠诚是一个优秀的人格特质，它时时刻刻伴随着我们的精神力量，它能够很好的约束我们，使我们更加懂得自重，并能带来一个自我满足感，使我们努力做一个益于他人的好人。在面对今天竞争激烈的社会，想要在这个竞争的职场里求得生存的发展，我们就得要懂得用忠诚的态度对待自己企业和领导。一个有气节的员工都应有一个共同的特点，那就是忠诚自己的工作，对工作兢兢业业，忠诚于企业，不计较个人的利益，有时甚至要不惜牺牲自己的利益，因为个我们个人的成长建立在团队成功的基础上，没有企业的状大就没有个人事业的发展，企业的成功也意味着自己的成功。

敬业的精神是个人以明确的目标，选择朴素的价值观，忘我投入的精神，认真负责的态度。从事自己主导活动时表现出来的个人品质，同时也是做好本职工作的重要前提和可靠的保障，每一个员工都应有明确的工作和职责范围，必须把自己的岗位工作做到尽善尽美。

社会的认可，我们每一个人都应该对所担负的任务充满责任感，一个人的责任感的强弱决定了他对工作是尽心尽责不是浑浑噩噩，有责任感的人才会努力、认真的工作。

我们在以后的工作中，做到“忠诚企业、爱岗敬业”的职业道德，干事创业，扎实苦干，我们相信公司一定拥有更加光

辉煌的明天！

在生活中，每一个人都有着自己独特的生活方式与性格，与他人相处中，要因人而异，不能用同一把尺子衡量每一个人，对待不同性格的人交往要用不同的交往方式，只要你有做到有礼有节，成功路上就会事事畅通。

精通的礼仪在于运用，将我们所学的点点滴滴运用到工作中，不但可能提升个人形象素养，同时还使企业形象得到进一步的提升。

## 一、学到如何树立自己的整体形象

通过学习知道了整体形象在职场的重要性，如何才能使自己的形象得到提升。

首先是仪容要规范，好的仪容能够得到赏心悦目的第一印象，要拥有良好的第一印象就必须注意从发型、面部、手部、气味、口部做起，使其仪容清洁，自然大方，神采奕奕，充满活力。

其次是着装，着装是一个人基于自身的阅历，修养或审美品位，在对服装搭配技巧，流行时尚，所处场合，自身的特点进行综合考虑的基础上，对服装的精心选择，搭配和组合，而个人着装注意的人也会给他人良好的印象，要有得体的着装必须把握着装的原则，即：时间原则、地点原则、目的原则、和谐原则、个性原则、正式和整洁原则。

最后是要有优雅的行为举止，优雅的举止要做到站、坐、行有规范，正确的使用各种手势，懂得握手的礼仪原则。体态礼仪是我们交往中，为了相互尊重，在身体姿态方面的约定俗成的共同认可的规范。优雅的体态不仅能以卓越的风姿展示我们的独特气质和风度，还能帮助我们表达自己情感，探测他人的内心世界，毫无掩饰地反映了一个人的心理状态和



内在修养。

同时在职场交往中称呼也要合理，善用客套话，巧妙的赞美。

## 二、懂得忠诚敬业与责任

忠诚是一个优秀的人格特质，它时时刻刻伴随着我们的精神力量，它能够很好的约束我们，使我们更加懂得自重，并能带来一个自我满足感，使我们努力做一个益于他人的好人。在面对今天竞争激烈的社会，想要在这个竞争的职场里求得生存的发展，我们就得要懂得用忠诚的态度对待自己企业和领导。一个有气节的员工都应有一个共同的特点，那就是忠诚自己的工作，对工作兢兢业业，忠诚于企业，不计较个人的利益，有时甚至要不惜牺牲自己的利益，因为个我们个人的成长建立在团队成功的基础上，没有企业的状大就没有个人事业的发展，企业的成功也意味着自己的成功。

敬业的精神是个人以明确的目标，选择朴素的价值观，忘我投入的精神，认真负责的态度。从事自己主导活动时表现出来的个人品质，同时也是做好本职工作的重要前提和可靠的保障，每一个员工都应有明确的工作和职责范围，必须把自己的岗位工作做到尽善尽美。

责任感是客观存在，不能依照个人的意愿而进行更改，每个人都有自己的责任和使命，只有勇于承担责任的人才能得到领导的常识和社会的认可，我们每一个人都应该对所担负的任务充满责任感，一个人的责任感的强弱决定了他对工作是尽心尽责不是浑浑噩噩，有责任感的人才会努力、认真的工作。

我们在以后的工作中，做到“忠诚企业、爱岗敬业”的职业道德，干事创业，扎实苦干，我们相信公司一定拥有更加光辉灿烂的明天！

在生活中，每一个人都有着自己独特的生活方式与性格，与他人相处中，要因人而异，不能用同一把尺子衡量每一个人，对待不同性格的人交往要用不同的交往方式，只要你有做到有礼有节，成功路上就会事事畅通。

精通的礼仪在于运用，将我们所学的点点滴滴运用到工作中，不但可能提升个人形象素养，同时还使企业形象得到进一步的提升。

## 礼仪职场心得体会篇二

### 第一段：引言（100字）

作为现代人，我们大部分时间都在工作中度过。因此，职场工作礼仪的重要性不言而喻。多年来，我在工作中积累了一些心得体会，今天我想分享一下对职场工作礼仪的一些思考和感悟。

### 第二段：外表形象的重要性（200字）

在职场中，外表形象是给人的第一印象。无论是面试还是日常工作，一个整洁、得体的外表形象对于与人沟通交流起着至关重要的作用。我经常保持良好的仪态和穿着，这不仅让我感到自信，也给他人留下了良好的印象。此外，我还注意自己的言行举止，尽量做到得体 and 谦和，以更好地与同事和客户建立良好的沟通关系。

### 第三段：团队合作的重要性（300字）

在职场工作中，一个团队的和谐与合作是非常重要的。我深信，一个团队的成功与否不仅取决于个人能力，还要看每个人是否愿意与他人合作并充分利用各自的优势。在我所在的团队中，我经常与同事交流、合作，尊重他人的意见，共同

解决问题。我发现，与团队协作相比，单打独斗是非常困难的，而团队合作能为我们提供更多的机会和发展空间。

#### 第四段：沟通与表达的重要性（300字）

职场工作离不开沟通和表达能力。在与同事、上司和客户交流时，清晰地表达自己的想法和意见是至关重要的。我经常参加会议和商务洽谈，通过与他人进行有效的沟通和表达，不仅能够更好地交流，还能够解决问题，达到工作目标。尽管有时候沟通会面临难题，但我始终保持耐心和理解，并且努力改进自己的沟通技巧，以期更好地与他人合作。

#### 第五段：自我管理和职业道德（200字）

在职场工作中，自我管理和职业道德是非常重要的。我时刻保持对自己的要求和约束，努力提升自己的工作能力和职业操守。我遵守公司的制度和规章，处理工作中的事务不偏私、不私利，始终把个人利益放在团队和公司利益之后。我相信，只有通过不断提升自己的职业素养和道德水平，才能更好地适应职场的变化和挑战。

#### 总结（100字）

以上是我对于职场工作礼仪的一些心得体会。在我看来，良好的职场工作礼仪能够提升个人形象，促进团队合作，加强沟通交流，并维护职业道德。当然，这只是我在职场中的个人经验总结，希望能对更多的人有所启发。

### 礼仪职场心得体会篇三

基本的礼节是必不可少的，文明礼貌，讲究礼节是一个人素质。小编为您推荐关于职场礼仪的心得体会，给您提供参考！

礼仪，是个人素质和素养的外在体现，更是企业形象的具体化体现。

礼仪已经倍受人们的重视，是人际交往的“润滑剂”，更是企业形象的“名片”。

荀子说：“故人无礼则不生，是无礼则不成，过无礼则不守。

”有“礼”走遍天下，无“礼”寸步难行。

在经济社会高速发展的今天，作为职业人员，不知礼，则必失礼；不守礼，则必被视为无礼。

职业人员若缺少相关的从业礼仪知识和能力，必定会经常感到尴尬、困惑、难堪与失落，进而无缘携手成功。

通过一个学期的学习，我知道了职业礼仪是指各行各业的职业人员在因工作需要的人际交往过程中应该遵守的交往艺术。

职业礼仪是职业人员必须遵守的自尊敬人的行为规范，律己敬人的具体化表现和行为技巧，是个人素养和社会观的外在表现，也是企业具体表现。

职业礼仪可以有效自己的专业形象，给交往对象以专业、敬业、权威、有礼、有节的良好形象，从而形成独特的竞争优势。

职业礼仪作为社会交往中行为规范的准则，是由人们共同完善、共同认可产生的。

在人际交往、商务活动、事物接待与服务工作中，人们应当自觉学习和遵守职业礼仪，按章办事，任何胡作非为、我行我素的行为都是违背职业礼仪要求的。

职业礼仪应遵循宽容、敬人、自律、遵守、适度、真诚、从

俗、平等的原则。

从我个人的生活中来看，我存在好多违反职业礼仪的行为。

自己看来不怎么样，其实早已给别人留下了不好的印象。

这对于我们今后求职有很大的影响。

虽然我们现在还没有步入职场，但职业礼仪的内

容在我们的日常生活中也颇为有用。

学了它我们可以减少好多

良好的礼仪行为能够改善和提升企业的形象，提升企业的生命力，有助于提高企业的经济效益，并可以通过表层形象展示企业的价值观、经营理念、目标追求等企业理念，是企业的表现形式之一。

对个人而言，遵守职业礼仪能有效提升个人素质，塑造良好的职业形象，有利于人际沟通与交流。

职业礼仪能使工作成为艺术。

## 1 着装礼仪

### 西装的套色

西装的讲究非常多，价格从高到低相差也非常大，如何选择西装确实要根据每个人自己具体的情况而定，很难给出统一的标准。

但有些意见仍然具有普遍的借鉴意义。

首先应该注意西装应该保持同色配套，并且面料以深色，尤其是深蓝色为好，或是深色有细条纹的。

有人疑问，“我们学校有些教授是从国外回来的，他的西装就是上下颜色一深一浅并不一致啊？”确实，在海外许多教授的着装就是上下颜色不一致。

但是请注意，你不是教授，你现在也不是在申请教授的职位。

另外还有一点特别值得注意，就是不要等到面试前一天才去买西装，因为西装是需要精挑细选才会选中合适的，匆忙之中挑选不出得体的西装。

这里有个关于西装的小故事，大家可以从中借鉴。

有一些中国旅行团到国外考察，团员们个个西装笔挺，但是细一看有的人袖口上故意留着“××西装”的标签。

如果说最保守的西装颜色是深色，最保守的衬衣颜色则是白色，这样的搭配是大多数商务人士的普遍选择。

此外，有人也会选择蓝色的衬衣，这就需要特别注意与西装颜色和款式的配合，否则将会很难看。

当然，白色的衬衣也有不足之处，白色易脏、难以保持清洁，尤其在天热或空气质量较差的时候，刚换的白衬衣往往一天就脏了。

因此，白色的衬衣应该多买几件，经常换洗。

挑选衬衣的时候，应该注意领子不要太大，领口、袖口不要太宽，以刚好可以扣上并略有空隙为宜。

质地以30%-40%的棉、60%-70%的化纤为好。

完全化纤质地的衬衣会显得过于单薄透明，不够庄重，纯棉的衬衣如果熨烫不及时又会显得不够挺括，而且每次洗过之后都需要重新熨烫。

西装不需要讲求名牌，衬衣也不需要。

许多国际公司的职业经理人的西装及衬衣都是订做的，只有裁缝店的名字，没有大众熟知的牌子。

这些人讲究的是制-作-工-艺和布料质地，同学们的着装只要尺寸合身、风格庄重就可以了。

### 领带学问大

领带的色调、图案如何配合衬衣和西装是一门很大的学问，也与个人的品位有关，同学们平时应该多注意观察成功人士、知名公司领导人的着装，看看他们如何选择领带，同时大家也可以将各自的心得体会多交流交流。

但是有一点需要特别指出，不要使用领带夹。

因为使用领带夹只是亚洲少数国家的习惯，具有很强的地区色彩，并非国际通行的惯例。

至于领带的长短，以刚刚超过腰际皮带为好。

### 裤子的长短宽松

裤子除了要与上身西装保持色调一致以外，还应该注意不要太窄，要保留有一定的宽松度，也不要太短，以恰好可以盖住皮鞋的鞋面为好。

同时，千万记住不要穿背带裤，年轻人穿背带裤是很幼稚、很高傲的表现。

另外，运动裤、牛仔裤无论是什么名牌，都不是正装，不适宜在面试的时候穿着。

### 白色袜子太多了

袜子以深色为好，但平时经常见到一些人穿白袜子，这在国际商务着装中不会出现。

深色的袜子应该没有明显的图案、花纹，另外，也不应该穿较透明的丝-袜。

### 皮鞋黑而不脏、亮而不新

皮鞋的颜色要选黑色，这与白衬衣、深色西装一样属于最稳重、保险的色调。

要注意经常擦鞋，保持鞋面的清洁光亮。

有的同学尽管买的皮鞋很好，但不注意擦拭，面试的时候皮鞋看上去灰头土脸的，与上面笔挺的西装很不协调，这会让招聘经理觉得应聘者粗心大意，不拘小节。

另外还需要注意的是，千万不要把新皮鞋留到面试那天才穿，因为新皮鞋第一次穿会很不合脚，走起路来一瘸一拐的，让人误认为你有腿疾。

### 公文包给谁用

男生随身携带不装电脑的电脑包是再合适不过的了，但是注意电脑包不要过大。

如不使用电脑也不必把电脑放到包里一起带着，背着沉重的电脑，整个人都会显得不灵活，不精干。

## 2文明礼貌



不讲究文明礼貌是面试失败的重要原因之一。

基本的礼节是必不可少的，文明礼貌，讲究礼节是一个人素质的反映、人格的象征。

因此，面试时应注意：

(1) 在开始面试之前肯定有一段等候的时间，切忌在等待面试时到处走动，更不能擅自到考场外面向里观望，应试者之间的交谈也应尽可能地降低音量，避免影响他人应试或思考。

(2) 切忌贸然闯入面试室，应试者一定要先轻轻敲门，得到主考官的许可后方可入室。

入室时不要先把头探进去张望，而应整个身体一同进去；

(6) 在主考人员没有请你坐下时切勿急于坐下。

请你坐下时，切勿唤若寒蝉，应说声“谢谢”；

(7) 尽可能记住每位主考者的姓名和称呼，不要弄错；

(8) 面谈时要真诚地注视对方，表示对他的话感兴趣，决不可东张西望，心不在焉，不要不停在看手表；要注意和考官的目光接触。

(10) 说话时目光要与主考人员接触。

用心服务，客户就会感觉到被尊重，会因此而对我们消除戒备心理，从而对我们产生一种安全感、信任感。

有些时候，他(她)也许对你所提供的产品本身并不太满意，但是他们会为你的服务竖起大拇指！

用心服务，你就会抛开一切杂念，把客户的需求放在第一位，认认真真地去为他们提供任何力所能及的帮助。

这样，自己就会有一种非常愉悦的工作感受，即使工作再苦再累也会是乐意干的。

用心服务，根据客户提出的意见或建议，看到自身的不足，并努力改进，可以提高我们的工作能力，以使在将来的工作中获得更多的机会。

客户的意见就是我们前进的动力！

用心服务，为客户提供更优质的服务，可以使客户更愿意选择我们。

这样，我们的利润来源就会慢慢扩大。

在客户中有个好口碑，就等于是做了一个最好的活广告。

企业利润增加，员工就有机会取得更丰富的收入，这样可以激发员工的积极性，群策群力，为了一个相同的目标而共同努力，从而使企业更具有竞争力。

关于“服务”，我一直简单地理解为“为客户提供的产品或劳务”。

通过这次培训，我才知道自己的理解太片面了。

服务，是指提供给客户的任何帮助。

服务可以通过为客户做事情完成，比如说为客户提供产品或劳务，但是服务的目的是满足人的感觉，而不仅仅是将事情做完。

具体说来，服务包括两个层面。

一方面是物的层面，比如产品、设备、程序、职员配备以及优惠措施等；另一方面是人的层面，如服务意识、肢体语言、语言交流、对客户的尊重、处理问题的能力……以服务可以让相同的产品在客户中产生不同的心理感觉，所以说，物的层面是基础，而人的层面才是关键。

在当今市场环境下，公司的技术、产品、营销策略很容易被人模仿，而服务是产生差异的主要手段；在一个行业当中，公司的产品优势在硬件方面只占5%，很容易被抄和超，其它的优势在软件，不容易被抄和超。

同样地，在我们金融业中，服务也是决定成败的关键。

所以，我们必须具备作为金融服务人员的专业素质，为客户提供更好的服务以扩大我们农信社的影响力、更快地跻身于金融业前列。

此外，还有很重要的一点，我意识到了自己的工作只是服务的一种形式，它需要我们负起应有的责任。

但是我们不应该把它当作一项任务去完成，我们工作应该是真诚的、发自内心的。

中国自古以来就是一个礼仪之邦，礼仪几千年来备受人们推崇。

不可不说，当今现代社会生活也离不开“礼仪”二字。

而进入职场中，则事事需要礼仪的帮衬。

有时候一句话说得合乎礼仪，便起到了很大的作用。

良好的礼仪可以赢得陌生人的友善，赢得朋友的关心，赢得同事的尊重。

礼仪是一个人综合素质的体现，是一个人内在素质与仪表特点的和谐之美。

职场交往是讲究规则的，即所谓的“无规矩不成方圆”。

从小小的电话，短信用语，鞠躬礼，到文明用语。

这些我们生活中都不是特别注意，有太多的忽略。

## 礼仪职场心得体会篇四

众所周知，职场是一个充满挑战、竞争和机遇的地方，一份良好的工作氛围对于个人的发展和团队的合作至关重要。而职场基本礼仪作为保持良好工作关系的基础，更是职业发展中不可或缺的一环。在我走过职场的这段时光里，我深深体会到了职场基本礼仪的重要性，并由此得到了许多宝贵的心得体会。

首先，了解适应企业文化是职场基本礼仪的前提。每个企业都有其独特的文化氛围和价值观，只有积极主动地了解并适应这些特点，才能更好地融入团队，实现个人的职业发展。在我进入新公司的时候，我首先花时间和精力去了解公司的价值观和目标，然后再将其融入到我的工作中。通过这种方式，我不仅给我的上司和同事留下了积极主动的印象，也让我能够更好地与团队合作，取得了更好的工作成效。

其次，保持良好的沟通和合作是职场中重要的礼仪行为。在团队合作中，沟通是至关重要的，它可以激发创新的思维和解决问题的能力。在工作中，我积极主动地与同事和上司交流，及时地反馈和沟通问题，这有助于增进我们之间的理解和信任。在面对困难和冲突时，我也善于在合适的时机与相关人员进行沟通和协商，以达到共识和解决问题的目的。通过良好的沟通和合作，我成功地完成了许多重要项目，并得

到了同事和上司的认可和赞赏。

再次，尊重他人是职场基本礼仪中不可或缺的一部分。在职场中，每个人都有自己的个性和观点，尊重他人的意见和建议能够促进团队的和谐和发展。在我的工作中，我始终抱着尊重他人，倾听他人的态度。这不仅让我与同事之间形成了良好的工作关系，也提高了团队的整体效率。此外，我也深知应尊重和珍惜下属的劳动成果，给予他们相应的奖励和鼓励，激发他们的工作激情和创造力。通过这种方式，我建立了良好的下属关系，并成功地带领团队取得了许多重要的成果。

最后，保持职业形象是职场基本礼仪的重要体现。在职场中，个人形象直接反映了个人的专业素养和态度。我始终坚持以整洁、有礼貌和自信的姿态出现在工作场所。我注重自己的仪表仪容，穿着得体并与不同场合相匹配。同时，我也注重言谈举止，尽量避免使用粗俗和不适当的语言，以免给别人带来不好的印象。在与客户和上级领导交往中，我也时刻保持自己的专业精神和谦虚态度。通过保持良好的职业形象，我给别人留下了积极和专业的印象，并赢得了许多重要的商业机会。

总而言之，职场基本礼仪是职业发展中不可或缺的一环。了解企业文化、良好沟通和合作、尊重他人和保持职业形象是实践职场基本礼仪的关键。通过我的亲身经历，我深刻认识到这些礼仪行为的重要性，并从中得到了许多宝贵的心得体会。只有在实践中不断总结经验和改进自己，才能在职场中取得更好的发展和成就。

## 礼仪职场心得体会篇五

刚接到职场礼仪培训通知的时候，感觉多此一举，礼仪之邦，这还用培训么？但是通过学习，让我对职场礼仪有了正确地了解和认识，使我自身有了更进一步的提高，同时也找到了自

身的不足，为以后的职场礼仪学习运用打下了坚实的基础。

在这次职场礼仪学习后，我恍然大悟，原来在平时的工作中我有很多地方都做得不到位，从与他人交谈到衣着服饰，似乎我都有太多的忽略，职场交往是讲究规则的，即所谓的没有规矩不成方圆。比如自己的衣着服饰，在工作时不是自己喜欢什么就穿什么，个人衣着服饰应符合自己的工作与职位，能够给人以美感。

学习职场礼仪我认为首先应当让每一个人了解学习职场礼仪的必要性，在现实工作当中，很多人对职场礼仪不重视，认为是一些表面的东西，是做给别人看的。但正是这些表面的东西才真正体现了大家的素质和教养，所谓的内行看门道，外行看热闹，你受过哪样的教育，上过哪些场合是一眼能够看出来的。在与人交往的过程中，能否给人留下良好的印象，树立自己良好的形象，更好地与人交往都是离不开礼仪的。学习职场礼仪能够从中得到一些交往艺术，能够更好地与人沟通，知己知彼，才能百战百胜。

因此，不光是这些礼仪，还有生活中的其他细节都应留意，也要学会设身处地地为他人想想。这就是这次礼仪培训我的所得，通过这次职场礼仪学习，我才明白在原来的平时工作中大家有很多地方都做得不是很好，从小小的电话，短信用语，鞠躬礼到文明用语，似乎大家都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响了三遍时接听，是否先报自己的姓名部门以及工作单位，还有大家是否做到了语调热情，大方自然，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌。鞠躬礼是否标准、文明用语声音大小是否适中、面部是否有表情等常见问题大家好像都没有多加注意。所以，大家应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

本次礼仪学习开拓我的视野，让我受益匪浅。所以，我觉的大家在平时的工作中应真正的做到“注重细节，追求完美”。

# 礼仪职场心得体会篇六

## 第一段：介绍职场社交礼仪的重要性（引言）

在现代社会中，职场社交已经成为工作中不可或缺的一部分。无论是面试、与同事沟通合作还是与客户接触，职场社交礼仪都是必不可少的。一个能够恰当地运用职场社交礼仪的人，不仅能够给他人留下良好的印象，还能有效地提高工作效率和团队合作能力。在我工作的过程中，我对职场社交礼仪有了一些心得体会。

## 第二段：尊重他人是职场社交礼仪的核心价值

以尊重为基础的职场社交礼仪是建立良好工作关系的关键。我们应该尊重他人的思想、背景和观点，不论级别高低或地位差异如何。在与领导进行沟通时，我时常保持着谦逊的态度，倾听他们的建议和意见，并表达我的观点。对于同事，我尽量尊重他们的私人空间和时间，并给予支持和帮助。只有通过尊重他人，我们才能建立起互信和团队合作的良好关系。

## 第三段：沟通技巧是职场社交礼仪的重要组成部分

良好的沟通是职场社交的基础。在与同事或客户交流时，我们应该保持清晰、准确和礼貌的表达。我尝试着提升自己的语言和非语言沟通能力，通过积极参与和分享工作经验，不断提高自己的表达能力。同时，也要学会倾听他人的意见和建议，虚心接受和吸收。通过良好的沟通技巧，我们能够更好地理解他人，促进良好的工作关系。

## 第四段：形象管理是职场社交礼仪的重要方面

形象管理是职场社交礼仪中的重要环节。我们的穿着、仪表和举止都直接影响着他人对我们的印象。我明白只有精心打

扮和仪表整洁，才能给他人留下良好的第一印象。此外，我们还要注意控制自己的情绪和语言，避免大声争吵或人身攻击。一个好的形象管理不仅能提高自己的职业素养，还能帮助我们在职场上更好地与他人相处。

## 第五段：持续学习和提升自己是职场社交礼仪的必备

职场社交礼仪是一个不断学习和提升的过程。我们应该持续关注职场社交礼仪的最新资讯和趋势，并尝试将其应用到自己的工作中。通过培训、读书和参加专业活动，我们能够不断提高自己的职场社交能力。此外，也要时刻保持谦虚和开放的心态，虚心接受他人的建议和批评。只有通过不断学习和提升，我们才能在职场社交中游刃有余，取得更好的职业发展。

## 总结：

职场社交礼仪的重要性不言而喻，它对我们的职业发展和个人形象都有着直接的影响。在职场中，我们应该尊重他人、提升沟通技巧、注重形象管理和持续学习。通过这些努力，我们能够与他人建立良好的工作关系，提高工作效率和团队合作能力，从而获得更好的职业发展机会。只有始终坚持职场社交礼仪的原则，我们才能取得更加出色的职业成就。