

2023年职场礼仪培训心得体会 员工职场 礼仪培训心得体会(精选7篇)

心得体会是我们对自己、他人、人生和世界的思考和感悟。记录心得体会对于我们的成长和发展具有重要的意义。那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看看一看吧。

职场礼仪培训心得体会篇一

5月xx晚上，公司邀请xx国际大酒店吴x女士为公司员工上了一堂精彩的礼仪培训课。公司总经理柳xx先生，总经理助理李xx女士，公司职能部门管理人员、项目主管、客服等相关人员全部参加培训。

培训开始，吴老师先带领我们跳了一段热身舞，我们每一位员工都在老师的带领开始手舞足蹈起来！

热身过后，培训工作渐渐的进入主题。

吴老师首先讲了什么是礼仪？礼仪是一门综合性较强的科学，是指在中，自始至终地以一定的约定俗成的程序、方式表现的律己、敬人的完整行为。礼仪的核心是尊重，用五句话来概括对不同人的尊重：尊重上级一种天职、尊重下级一种美德、尊重客户是一种常识、尊重同事是一种本分、尊重所有人是一种教养。然后讲了学习礼仪的意义，第一展示良好的个人素质、个人修养；第二有利于建立良好的；第三有利于维护、提升企业形象。

关于物业服务礼仪，老师主要讲了几大点：

1、男士服饰、仪容

2、女士服饰、仪容

1、坐姿

2、站姿

3、微笑

1、接电话流程

2、接电话技巧

3、接电话礼仪

4、拨电话礼仪

5、电话注意事项

1、会客、行路、会议等的座次礼仪

2、端茶礼仪

3、用餐礼仪

1、电梯礼仪

2、进出门礼仪

3、上下楼礼仪等

老师在讲述这些礼仪的同时也相应的邀请了在座员工进行现场培训。

中国自古以来就是礼仪之邦。衣食足而知礼仪。礼仪就在我们身边，而对我们物业公司来讲礼仪是至关重要的，礼仪看

似虚无抽象，其实包含在我们每一天的工作中，作为一名工作在服务岗位的员工，每天都会接触一些不同层次、不同修养的人，这些人都是我们的客户，他们就是我在商务交往中的对象。对照自己在为客户服务中的一言一行，我们有很多地方都还有待改进。对待客户，既要坚持公司的原则，维护公司的利益，同时也要从客户的角度着想，灵活地处理一些无关原则的小事、琐事，尽可能地为客户提供细致周到的服务，同形形色色的客户处理好关系。

总的来说，我觉得一个人以其高雅的仪表风度、完善的语言艺术、良好的个人形象，展示自己的气质修养，赢得尊重，便是自己生活和事业成功的基础。所以，如果公司每一名员工都能学会尊重他人，包容他人，同时时时注意自己的说话方式、仪容仪表，以乐观积极的形象去迎接生活的每一天，那么我们不仅能提升自我形象，实现自己的人生价值，还能充分提升公司企业形象，创建健康向上的企业文化，促进公司和谐发展。

职场礼仪培训心得体会篇二

泱泱华夏，有着五千年的历史和礼貌，素称礼仪之邦。中国历来都十分重视礼仪教育，自周朝就出现了《周礼》、春秋时期伟大圣人孔子更是对礼仪的集大成者，进入封建社会后礼仪依旧十分重要，中央行政机构设有吏、户、礼、兵、刑、工六部，礼部就占其一。进入现代社会，在当今市场经济的条件下，经济飞速发展，商务往来变得越来越频繁，职场礼仪在企业的商务活动和对外交流中显得尤为重要，因此我们务必要掌握必须的职场礼仪。

所谓：“人无礼则不立，事无礼则不成”。在职场中，礼节、礼貌都是人际关系的“润滑剂”，能够十分有效地减少人与人之间的摩擦，如：与同事们和谐相处也是需要讲礼仪的，文雅、宽厚能使人加深友情，增加好感，与同事沟通务必注重言语礼仪，能够营造一个和睦、友好的人际环境。如果同

事之间关系融洽和谐，每一天空上班就会感到情绪愉快，有利于工作的顺利进行，从而促进事业的发展。职场礼仪在工作中最大限度的避免人际冲突，使人际交往成为一件十分愉快的事情。良好职场礼节能营造良好的交往氛围，为企业的合作奠定良好的基础；相反的话，可能会给企业造成不良的影响和带来巨大的损失，双方的业务很可能会毁在小小的职场礼仪细节之处。

那么，在工作中作为经理办公室人员就应在注意以下几方面的职场礼仪。

一是要掌握拨打电话、接听电话、代接电话和扣电话的技巧，使用礼貌用语，做好电话记录，并将来电信息及时反馈上级领导。

二是要搞好接待礼仪。要按公司要求着装，使用礼貌用语，待人热情，服务周到，学会正确地介绍自己和他人，做好迎送客人的礼节。

三是要做好会议礼仪。按照规定布置好会议场所，安排好参会人员及主席台领导的座次，做好会议的各项准备工作。

四是在工作中要时刻注意自己的言行举止，要做到尊重他人，只有先尊重对方，对方才会尊重你。“约束自己，尊重他人”才能使同事们更简单愉快地工作。

职场礼仪是企业文化、企业精神的重要资料，是企业形象的主要体现。对齐城工贸公司来说，掌握必须的商务礼仪不仅仅能够提高企业形象，更能提高齐鲁公司和合作单位的满意度和美誉度，从而增加公司的经济效益和社会效益。因此，我们就应用心倡导大家从此刻开始就要学习或熟悉职场商务礼仪，为齐城工贸的发展尽上一份力。

职场礼仪培训心得体会篇三

20xx年7月2日，我参加了公司举办的职业礼仪培训班，授课人为化工职业学院的李xx老师，李老师诙谐幽默的语言和深入浅出的讲解使我对职业礼仪有了更深的认识。

泱泱华夏，有着五千年的历史和文明，素称礼仪之邦。中国历来都非常重视礼仪教育，自周朝就出现了《周礼》、春秋时期伟大圣人孔子更是对礼仪的集大成者，进入封建社会后礼仪依旧非常重要，中央行政机构设有吏、户、礼、兵、刑、工六部，礼部就占其一。进入现代社会，在当今市场经济的条件下，经济飞速发展，商务往来变得越来越频繁，职场礼仪在企业的商务活动和对外交流中显得尤为重要，因此我们必须掌握一定的职场礼仪。

所谓：“人无礼则不立，事无礼则不成”。在职场中，礼节、礼貌都是人际关系的“润滑剂”，能够非常有效地减少人与人之间的摩擦，如：与同事们和谐相处也是需要讲礼仪的，文雅、宽厚能使人加深友情，增加好感，与同事沟通必须注重言语礼仪，可以营造一个和睦、友好的人际环境。如果同事之间关系融洽和谐，每天上班就会感到心情愉快，有利于工作的顺利进行，从而促进事业的发展，职场礼仪在工作中最大限度的避免人际冲突，使人际交往成为一件非常愉快的事情。良好职场礼节能营造良好的交往氛围，为企业的合作奠定良好的基础；相反的话，可能会给企业造成不良的影响和带来巨大的损失，双方的业务很可能会毁在小小的职场礼仪细节之处。

那么，在工作中作为经理办公室人员应该在注意以下几方面的职场礼仪。

一是要掌握拨打电话、接听电话、代接电话和扣电话的技巧，使用礼貌用语，做好电话记录，并将来电信息及时反馈上级领导。

二是要搞好接待礼仪。要按公司要求着装，使用文明用语，待人热情，服务周到，学会正确地介绍自己和他人，做好迎送客人的礼节。

三是要做好会议礼仪。按照规定布置好会议场所，安排好参会人员及主席台领导的座次，做好会议的各项准备工作。

四是在工作中要时刻注意自己的言行举止，要做到尊重他人，只有先尊重对方，对方才会尊重你。“约束自己，尊重他人”才能使同事们更轻松愉快地工作。

职场礼仪是企业文化、企业精神的重要内容，是企业形象的主要体现。对齐城工贸公司来说，掌握一定的商务礼仪不仅可以提高企业形象，更能提高齐鲁公司和合作单位的满意度和美誉度，从而增加公司的经济效益和社会效益。因此，我们应该积极倡导大家从现在开始就要学习或熟悉职场商务礼仪，为齐城工贸的发展尽上一份力。

去年的12月31日，我们项目组织大家观看了职场礼仪的电影，观看后感触颇深。从办公室礼仪到待人接物的礼仪，无不从细节出发。

在工作中，我们的一言一行，一举一动都有各自的礼仪规范，都是我们不能忽略的，而这些礼仪是最能体现我们的素质和对待工作的态度。也是我们最不能忽略的地方。有时一个小小的细节都可能成为成败的主要因素。

通过学习，让我懂了很多，也让我了解了很多以前没有了解的东西，发现了自己的不足。而这些东西正是我们现在最需要的东西。让我们知道了怎样做才能做到互相地尊重。通过学习让我意识到以前忽略的这些问题会给我们造成很多的负面影响。通过学习，我觉得我们在平时的工作中应认真的做到“注重细节，追求完美”，力求做好每一件事。

职场礼仪培训心得体会篇四

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。比如在平时生活中接他人电话是否在铃响3声就接起，又是否做到了语调热情，大方自然，声量适中，表达清楚，文明礼貌呢？在上课时又有多少人会自觉地把手机调成振动模式，注意到开会时不能频发信息，转笔，交谈？答案是很少人做到了以上两点。我觉得培养良好的礼仪习惯是十分有必要的，而且我们已经没有时间再耽误了。不注重礼仪也就表现出你对他人的不尊重。

而在进入职场生活后，有很多需要注意的地方，如同事之间沟通，上下级之间的沟通，一定要会说话，说好话，用语言、文字、肢体、眼神、心灵上的沟通。态度要真诚，公私要分明，不要用手指人，不要背后议论别人，而且金钱上的往来要谨慎，私下里不要对公司的安排或者同事间的矛盾抱怨等等。可以这样说，利益是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们学会待人接物，塑造良好形象，从而赢得他人的尊重。所以说知礼懂礼，注重文明礼仪，是立足于社会之根本，也是人们创造幸福生活的条件之一。

总而言之，我们目前需要学习改进的地方就还有很多，抓紧时间，在还未进职场之前，升华自己，改善自己。

职场礼仪培训心得体会篇五

这次礼仪培训使我深刻认识到，银行工作礼仪训练的重要性。我们中华民族素有“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：“修身养性持家立业治国平天下”的基础。礼仪是普通人修身养性、持家立业的基础，是一个领导者治理好国家、管理好公司或企业的基础。生活里最重要的是以礼待人，有时候礼的作用不可估量，从某种意义上讲，礼仪比智慧和学识都重要。随着社会的发展，商业银行也是越来越多，面临着日趋激烈的竞争，能否在竞争中保持优势地位，独树一帜，不断发展壮大，因素固然很多，其中，良好的品牌形象无疑会起到非常重要的作用。从某种意义上说，现代的金融市场竞争是一种形象竞争，银行树立良好的形象，因素很多，其中高素质的员工，高质量的服务，每一位员工的礼仪修养无疑会起着十分重要的作用。

我们中国银行是一个服务性行业。在服务中，只有把品牌效应和优良的服务结合起来，才能达到客户满意的效果。优良的服务与人的举止行为有关，与银行员工服务质量的技能技巧有关，更与我们的礼仪修养有关。员工的礼仪修养不仅体现了一个行业自身素质的高低，而且反映了一个银行的整体水平和可信程度。如果每一个中行人都能够做到接人待物知书达礼，着装得体，举止文明，彬彬有礼，谈吐高雅，就会赢得社会的信赖，理解，支持。反之，如果大家言语粗鲁，衣冠不整，举止失度，接人待物冷若冰霜或傲慢无礼，就会有损银行形象，就会失去客户，失去市场，在竞争中处于不利的地位。

随着日趋激烈的金融同业竞争，我们积极应对发挥已有的竞争优势，着力提高核心竞争力，提高服务质量，才能赢得市场商机，赢得可持续的质量效益型发展，进一步树立最富价值的现代商业银行的信誉形象。该行牢固树立“服务是立行之本”的服务理念，不断增强服务意识，转变服务观念，强

化服务措施，从服务质量、服务手段、服务内容、服务态度、服务环境等方面入手，狠抓优质文明服务，提高优质文明服务的整体水平。认真落实“以人为本，服务至上，全面提升服务形象”的服务理念，以科学发展观为指导，从基础抓起、从细节抓起、从规范抓起，全面打造服务品牌，把“视客户如家人”作为全行员工的服务理念，让客户进入银行行有一种如家的感觉。其中，我们中国银行职员仪容、仪表、礼仪，也对行业站稳市场发挥着积极作用。

中行要积极践行科学发展观，创新、发展、提升核心竞争力，我认为要从以下几个方面做起：1、必须从员工基本业务操作技能做起，狠抓银行职员的行为举止礼仪的培训，通过深入开展业务技能培训，技术练兵活动，进一步提高全行员工的业务技能和工作效率，全面提升员工综合素质，以扎实的功底和娴熟的技能服务客户，塑造良好的社会形象；2、从银行的晨、夕会，迎宾、仪容仪表、业务受理、服务礼仪、营业环境等进行规范要求，并对全行员工进行服务礼仪、服务形象培训，进一步提升营业窗口的服务形象，强化服务理念教育，打造良好的金融服务品牌，特别是要发挥好大堂经理、理财经理和行领导兼职大堂经理作用，严格按照三声服务、微笑服务、站立服务、现场管理去做；3、核心竞争力的提升，全行员工自觉树立以客户为中心，以市场为导向，以满足客户高层次服务需求为目标，以推进规范化、标准化服务为基础、通过提升员工服务技能和服务效率为重点，改善整体服务环境，完善客户分层服务体系，努力营造大服务格局，全面提升核心竞争力。把中国银行的规范化服务正逐渐演变成一种文化，演变成爱岗敬业的服务精神，演变成全行员工服务为本的道德观、价值观。

这次礼仪培训使我受益匪浅，做为一名中行的服务人员，要严格规范自己的服务言行，在今后的工作中，微笑的聆听客户的来电，耐心的解答客户的请求，用一颗健康的心态来面对我们的客户，用一颗健康的心态来面对自己的工作，用良好的仪容仪表和精神面貌来塑造中行良好的服务品牌形象，

使我们的礼仪礼节和良好的服务能够给新老客户留下美好的印象，争取做到一名优秀的中行服务人。

当社会发展到一定的阶段，当人们对物质或精神的要求达到一定的层次，“服务”也就不再是一句口号或一种简单的形式，它必须要注入更新的元素，提升到一个更高的档次。一个单位的服务水平和服务质量，将直接影响其整体形象及其经济效益和社会效益。

通过参加为期两天的礼仪培训，使我有机会能聆听礼仪培训师李老师的讲座，面对面地和李老师进行交流，接受指导，对礼仪培训中所讲的内容，我颇有感触。

首先，仪容规范：头发保持清洁、不染发，不使用香味过重的洗发产品。女性如有长发应盘起，刘海不要过眉，佩戴统一发饰。不留长指甲，注意指甲清洁，不使用浓郁型香水。女性要化淡妆上岗，不使用彩色指甲油。统一穿工装，注意服装清洁，保持服装平整。其次，仪表规范：1、站姿，身体端正、挺胸、收腹，眼睛平视前方，双肩放平，面带微笑。女性可右手放于左手之上，交叉放于身前，左脚跟靠右脚中部呈“v”字型站立，女性需表现出典雅、娴静的气质，给人以静态美的感觉。站立时不得背对客户，不宜依靠其他物体，不宜双手插兜或做小动作。2、坐姿：上身需正直或稍向前倾，双肩放平，下颌微收，眼睛平视前方，面带微笑，一般坐于座位的1/3处，落座前需用手将裙子向前拢一下，两腿并拢，两脚向同侧倾斜；3、手势：指引手势：即为客户指引方向时使用的手势，这也是银行服务，特别是网点服务中最常用的手势。左手或右手五指并拢，手掌微向上倾斜，以肘为轴，向所指方向伸出手臂。指示方向时，上身需侧向客户，待客户清楚后放下手臂，不可以食指指向他人。请坐手势：左手或右手屈臂向前抬起，以肘为轴，向座位方向伸出手臂，请客户落座。不宜用手指指点客户。

再次，语言规范：1、与客户交流时目光注视小三角区，面带

微笑，表情神态谦恭、友好、真诚。2、谈话时声音音量以听者清晰听见、不超过客户音量为宜。3、认真倾听客户要求，不东张西望，显出不耐烦，不中途打断，与客户保持情绪同步。4、手势不宜过多，幅度不宜太大。5、使用文明用语金十字“请”“您好”“谢谢”“对不起”“再见”。

李老师培训的内容，在没有参加培训之前我都认为是很小的事情，没有重视它，换个角度来看这些礼仪之后，才发现这些不起眼的小细节的基础性和重要性。每一位工作人员都是建行的一员，我们的一言一行都代表着建行的形象，所以我们每一位工作人员都必须重视服务礼仪，注意自己的形象。应该说我们每一位员工都懂得最基本的礼仪礼节，但在具体的接待服务工作中，不是我们淡忘了礼仪礼节，就是礼仪礼节做不到位，或者无法明显地表达出来，在这次培训中我学会了去赞美、发现别人的优点；用包容的心态去看待事物，微笑待客，让走进我们建行的每一位客户都能感受到我们这个大家庭的热情；要学会倾听，懂得回应别人；我们大家都明白尊重是互相的，只有我们尊重客户，客户才会尊重我们，试想如果我们对我们的客户大呼小叫，那么客户还会尊重我们吗？还会信任我们吗？我们没有了客户，我们去哪创造业绩呢？所以我们要把握每一个机会，不错失优良客户，提升职业公信度，赢得客户的信赖，增加我们银行的客户；塑造良好的个人职业形象，用良好的仪容仪表和精神面貌来塑造我们建行的品牌形象，使我们的礼仪礼节和良好的服务能够给客户留下美好的印象。

切实规范服务行为，我将按照李老师所讲的服务礼仪的要求，努力规范自己的服务行为，做到标准化，正规化，在为客户提供优质服务的同时体现自身服务的价值，展示良好个人修养，通过个人的专业形象和风度，加上周到的服务，提升客户感知的银行形象。

我们中华民族素有“礼仪之帮”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

养性持家立业治国平天下”的基础。礼仪是普通人修身养性、持家立业的基础，是一个领导者治理好国家、管理好公司或企业的基础。

生活里最重要的是以礼待人，有时候礼的作用不可估量，从某种意义上讲，礼仪比智慧和学识都重要。随着社会的发展，商业银行也是越来越多，面临着日趋激烈的竞争，能否在竞争中保持优势地位，独树一帜，不断发展壮大，因素固然很多，其中，良好的品牌形象无疑会起到非常重要的作用。从某种意义上说，现代的金​​融市场竞争是一种形象竞争，银行树立良好的形象，因素很多，其中高素质的员工，高质量的服务，每一位员工的礼仪修养无疑会起着十分重要的作用。

我们工商银行是一个服务性行业。在服务中，只有把品牌效应和优良的服务结合起来，才能达到客户满意的效果。优良的服务与人的举止行为有关，与银行员工服务质量的技能技巧有关，更与我们的礼仪修养有关。员工的礼仪修养不仅体现了一个行业自身素质的高低，而且反映了一个银行的整体水平和可信程度。如果每一个工行人都能够做到接人待物知书达礼，着装得体，举止文明，彬彬有礼，谈吐高雅，就会赢得社会的信赖，理解，支持。反之，如果大家言语粗鲁，衣冠不整，举止失度，接人待物冷若冰霜或傲慢无礼，就会有损银行形象，就会失去客户，失去市场，在竞争中处于不利的地位。

随着日趋激烈的金融同业竞争，我们积极应对发挥已有的竞争优势，着力提高核心竞争力，提高服务质量，才能赢得市场商机，赢得可持续的质量效益型发展，进一步树立最富价值的现代商业银行的信誉形象。该行牢固树立“服务是立行之本”的服务理念，不断增强服务意识，转变服务观念，强化服务措施，从服务质量、服务手段、服务内容、服务态度、服务环境等方面入手，狠抓优质文明服务，提高优质文明服务的整体水平。

认真落实“以人为本，服务至上，全面提升服务形象”的服务理念，以科学发展观为指导，从基础抓起、从细节抓起、从规范抓起，全面打造服务品牌，把“视客户如家人”作为全行员工的服务理念，让客户进入银行行有一种如家的感觉。其中，我们工商银行职员的仪容、仪表、礼仪，也对行业站稳市场发挥着积极作用。

工行要积极践行科学发展观，创新、发展、提升核心竞争力，我认为要从以下几个方面做起：

2、从银行的晨、夕会，迎宾、仪容仪表、业务受理、服务礼仪、营业环境等进行规范要求，并对全行员工进行服务礼仪、服务形象培训，进一步提升营业窗口的服务形象，强化服务理念教育，打造良好的金融服务品牌，特别是要发挥好大堂经理、理财经理和行领导兼职大堂经理作用，严格按照三声服务、微笑服务、站立服务、现场管理去做；3、核心竞争力的提升，全行员工自觉树立以客户为中心，以市场为导向，以满足客户高层次服务需求为目标，以推进规范化、标准化服务为基础、通过提升员工服务技能和服务效率为重点，改善整体服务环境，完善客户分层服务体系，努力营造大服务格局，全面提升核心竞争力。把工商银行的规范化服务正逐渐演变成一种文化，演变成爱岗敬业的服务精神，演变成全行员工服务为本的道德观、价值观。

通过沈清议老师的这次礼仪培训使我受益匪浅，作为一名工行的服务人员，要严格规范自己的服务言行，在今后的工作中，微笑的聆听客户的来电，耐心的解答客户的请求，用一颗健康的心态来面对我们的客户，用一颗健康的心态来面对自己的工作，用良好的仪容仪表和精神面貌来塑造工行良好的服务品牌形象，使我们的礼仪礼节和良好的服务能够给新老客户留下美好的印象，争取做到一名优秀的工行服务人。

职场礼仪培训心得体会篇六

中国素以“文明古国,礼仪之邦”著称于世,讲“礼”重“仪”是中华民族世代相传的优秀传统,源远流长的礼仪文化是先人留给我们的一笔丰厚遗产。然而,无论是在日常生活还是在职场的礼节上,我总是觉得在这方面缺少了些什么。

实践求真知,通过20x年12月31日领导组织项目部全体人员参加了这次职场礼仪培训,虽然是光盘播放,但是大家都认真的观看,我也感触颇深,原来在平时的工作中我有很多地方都做得不到位。

那么,什么是礼仪呢?礼仪就是前人定的规矩、家法和行规,做人的规则。“礼由心生”,一个具有良好文明意识的现代人,礼是必备的基本教养,必须表里如一。“文明礼貌服务,怎么对待别人?那就要做到‘待客三声’——来有迎声、问有答声、去有送声。不仅要形式美而且要心灵美。”

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、综合之美、完善之美,更代表一种深刻的道德指引。

职场交往是讲究规则的,即所谓的无规矩不成方圆。比如自己的办公桌,即是办公地点,就不能放太多的私人物品,文件归档是否及时归档,办公区的卫生情况,个人着装,这些都代表你的个人和公司的形象,给人第一印象,能够给人以美感。因此,不过是这些礼仪,还有生活中的其他细节都应留意,也要学会设身处地的为他人着想。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3声内接起,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,面带微笑,声量适中表达清楚,简明扼要,文明礼貌,挂电话时要确定挂好电话后再与其他人说话,在身边应经常准备好笔和纸,及时记录。

当开会时手机需静音,重要电话不得不接时,要先向在座各位道歉,然后只听不讲,最好在30秒内结束通话。更要注意的就是不要在会上频发短信,转笔,补妆,跷二郎腿,晃悠,这都是对发言者和其他会上同事的不尊重的行为。打电话时不要吃东西,与领导同乘电梯,是要落落大方,面带微笑,不要拘谨,这可是可遇不可求的机会呀。

同事之间沟通,上下级之间的沟通,一定要会说话,说好话,用语言、文字、肢体、眼神、心灵上的沟通。态度要真诚,公私要分明,不要用手指人,背后不要议论别人,金钱往来要谨慎,私下里面不要抱怨等等。其实我们对礼仪的认知面还有待加强。所以,我们要趁闲暇时间应多多来加强礼仪这方面的学习,因为我们代表的不仅仅是个人,而是以整个集团公司的形象面对外界,并且还要做到学以致用。

可以说,礼仪是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们“规范言谈举止,学会待人接物,塑造良好形象,赢得社会尊重。”所以说:知礼懂礼,注重文明礼仪,是每个立足社会的基本前提之一,是人们成就事业,获得美好人生的重要条件。而精通礼仪的目的就在于运用,将我们所学的点滴运用到今后的工作之中,再不断地学习,一步一步完善自己,争取尽力为我们的客户提供最优质的服务,个人与集体共同成长。

职场礼仪培训心得体会5

职场礼仪培训心得体会篇七

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”。

职场礼仪培训心得体会3