

实训礼仪心得体会总结(精选5篇)

心得体会是个人在经历某种事物、活动或事件后，通过思考、总结和反思，从中获得的经验和感悟。通过记录心得体会，我们可以更好地认识自己，借鉴他人的经验，规划自己的未来，为社会的进步做出贡献。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。

实训礼仪心得体会总结篇一

作为一名在校学习大学生，我认为礼仪素养是非常重要的。无论是在学校还是在工作场合，越来越多的人意识到礼仪素养的重要性。为了提高自己的礼仪素养，我报名参加了动态礼仪实训课程。在这个课程中，我学到了很多关于礼仪的知识和技巧，让我对礼仪有了更深入的理解。

第二段：课程内容

这个课程的内容非常丰富，分为理论和实践两部分。在理论部分，老师讲解了礼仪的历史和基本原则，如何在各种场合表现出得体的礼仪行为，以及礼仪在现代社会的应用。在实践部分，老师给我们布置了各种各样的任务，让我们在不同场合下实践礼仪，包括商务会议、社交活动、婚礼等等。通过这些活动，我学会了如何站立、坐姿、穿着、发型、化妆等相关技巧，并且认识到不同场合下需要注意的礼仪规范。

第三段：心得感悟

通过动态礼仪实训，我收获了很多，不仅增强了自己的自信心、亲和力和沟通技巧，还让我更加了解自己的文化自信和身份认同。在这个课程中，我学习到的礼仪规范和技巧不仅适用于社交场合，也可以应用于职业发展中。通过学习和实践，我认识到礼仪不仅仅是一种行为方式，而是一种文化内

涵和人际交往的态度。

第四段：实践应用

在实践中，我发现礼仪素养是一个从内到外的过程。不仅需要在外表上表现出得体的礼仪形象，还需要内在的修养和客观的态度。因此，在实践中，我注重自己的形象和言行举止，更加注重自己的语言和行为对他人的影响。我相信只有在自己做到了得体的礼仪表现后，才能够更好地让别人看到自己的优秀素质和职业素养。

第五段：总结

总之，动态礼仪实训课程是一次非常有收获的经历。通过这个课程，我的礼仪素养得到了很大的提升，不仅提高了自己的职业素质和社交技能，也锻炼了自己的自信和自律能力。我将把这些学到的技巧和规范付诸实践，不断提高自己的礼仪素养，为自己的职业生涯和个人发展注入更多的力量。

实训礼仪心得体会总结篇二

税收作为国家财政收入的主要组成部分，无疑在其中扮演了极其重要的角色。因此为了加深对税收的领悟，了解税务机关——税务代理机构——企业三者之间的关系，我来到了__税务师事务所，进行了为期一个月(7月——8月)的挂职实习。

二、实习成果

代理部主要业务是为企业做税务代理，其中主要包括：1、税务登记；2、税款计算和纳税审核；3、申报和缴纳税款并依法退税；4、减、免税；5、代理企业税收复议，提供涉税诉讼税法依据；6、制作涉税。

一个月的实习期间我获取了不少新知识也巩固了许多老知识。

对客户体贴备至，只要客户有要求，不管再辛苦同事们也马上行动，最大限度为客户着想，例如：有一次我和同事到春熙宾馆拿报表，结果客户的税控专用发票快用完了，需要马上补充，并且由于税控收款机的限制，必须当天下午之前买到，同事对这额外的工作并没不悦，并承诺17点前一定送到。面对某些客户的故意刁难，同事不仅不恼，而且笑面相对耐心的解开他们的疑惑。例如：成都市政府就安置残疾人员下达了一号政令，这本一项是造福残疾人同志的很好政策，体现了社会主义国家的优越性。但是，当同事们把文件和相关资料送达企业手中时，企业却认为，是政府有意借此增加他们的. 税赋，十分不理解，同事们面对企业的刁难，并不是一问三不知，也不是有意推卸，而是耐心的向企业解释，对企业做工作，使很多企业最终明白了政府的用心良苦。

其次，纳税的申报期决定了代理部业务期的特点。每月的1号到10号是企业纳税申报期，因此这段时间的代理部的业务也是最繁忙的，此后的一段时期，时间就相对宽松些，同事们就可以利用这段时间来为自己“充电”，在所订的资料中，我能学到很多知识，尤其是《成都税务公报》这份杂志是由成都市地方税务局主办的，其中，“在税法公告”栏中，我能了解到最新的税务政策，例如，《成都市地方税务局关于开展落实下岗职工再就业税收优惠政策检查的》“依法治税”栏中我能了解到不法企业为了偷逃纳税所采用的各式花招，但是，魔高一尺道高一丈，恢恢法网，总是能将其一网打尽；“征管天地”栏是我最喜欢的，它通过一些具体实例，来告诉我们一个税种的征管，并且对一些特例也有说明。比如，我对个人的征管，原来就只知道工资，薪金所得，税法规定以每月收入额除去800元后的余额为应纳税所得额，但是实际上考虑到不属于工资，薪金性质的补贴，津贴收入，不征税，要从个人所得税扣除，为便于计算，对不征税的项目从总的所得中扣除200元，加上税法规定扣除标准800元，故在实际操作中按1000元/月的定额标准进行扣除，所以工资，薪金应纳税所得=(月收入额—1000)×适用税率—速算扣除数。

三、小结

在短短一月的实习时间中，我体会最深的莫不是税收的广泛性和复杂性，面对如此种种形形色色的大中小企业，诸多的税种加各种优惠政策，对我们的税务工作也提出了严峻的考验，企业——税务代理机构——税务机关，三者之间如何沟通以致达成默契，并传递出准确而有效的信息，我想寻求一种好的制度，把税务工作化繁为简，并采用科学的管理，才能创造出质量和效率。税控收款机的出现我想也是正是这种内在矛盾的产物，利用它税务部门就可以方便地取得纳税产每月的销售资料，并记录在税务部门的电脑中，供税务部门实施征收，统计，分析，稽查，为税务部门的征管工作提供了更加有效，准确和科学的第一手资料，同时它又能如实记录每一笔收入，业主不必亲自守在前台，既减轻了业主的管理负担，又担负起在前台监督经营的作用，帮助纳税人加强了企业管理，这样也有效的避免了偷逃税现象的发生。

这次实习是有益的，为我以后踏入社会工作准备了很多良好的知识与经验。感触有很多，体会也有很多，收获更是不少，对于陌生的东西，不再陌生了，下次要是有什么东西坏了，完全可以靠自己的去发现问题，去修理它。做人做事也有了一定的认识。要胆大心细。敢于去实践，有困难的时候选也要向别人取取经验。毕竟团队的力量是很大的，是可以去依靠的。

实训礼仪心得体会总结篇三

作为当代社会中最为常用的交流方式之一，电话已经渗透到我们日常生活的各个方面。但是，在电话交流的实践中，不规范的语言、缺乏礼貌的态度等问题也时有发生。为了提高自己的电话交流能力和礼仪素养，我参加了近期举办的“打电话礼仪实训”课程，通过与老师和同学们的互动交流，我深刻认识到了电话交流礼仪中的一些关键要点及不足之处。以下是我的一些学习心得。

一、准确表达

在电话交流中，最重要的就是准确表达自己的意思。一个模糊的口吻或者说不清楚的语句，会给对方带来很多困惑，同时也显得自己缺乏专业性和自信。因此，在打电话之前，要先充分准备好自己要说的话题和相关的信息，讲清楚自己的需求和意图，并用相应的语言和声调表达出来。同时，在交流过程中，要时刻注意对方的反应，针对对方的反馈，调整自己的说话方式和内容。

二、尊重对方

在电话交流中，尊重对方的举止和情感是很重要的。尽管你无法看到对方的面部表情和身体语言，但是，你可以通过语言和语气体现出对对方的尊重和关心。比如，要先礼貌地问候对方，然后说明自己的请求或者问题，并在结束时向对方道别或致谢。过程中，要尽可能地避免打断对方的发言，听取对方的意见和建议，把握好话语的分寸，避免说出冒犯别人的话语。

三、注意细节

细节决定成败。在打电话的过程中，我们也需要关注一些细节问题。比如，语速、音质、声音的音调、语气。我们需要注意清晰的发音、不快的口吻，并尽可能地避免大声喧哗或者说话过快过慢。还要注意使用恰当的礼貌用语和称呼方式，比如称呼对方的名字。

四、管理员工

在商务电话中，我们还需要注意管理员工。管理员工意味着合理的时间管理和有效的调度，它可以帮助我们更高效地完成工作并实现质量、速度、服务和产品等诸多方面的优化。因此，在电话交流之前，我们需要做好相关的功课和准备，

知道每个部门和每个人的职责和安排，清楚自己的要求和目标，然后尽可能利用好自已的时间，把握好每一个部分之间的衔接，尽量减少沟通错误和延误。

五、加强训练

最后，我认为，“打电话礼仪实训”的过程对我们而言是一个不断提高的过程。要想真正提升自己的电话交流能力和礼仪素养，需要在生活和工作中不断进行练习。可以和同事、朋友、家人进行电话交流，或者参加更多的培训和讲座，了解最新的技能和实践，不断加强个人的训练和思考，让自己成为一个精通电话交流的人。

总之，“打电话礼仪实训”通过对“准确表达、尊重对方、注意细节、管理员工、加强训练”等方面的培训和实践，让我感受到了正确的电话交流方式的重要性，同时也加深了我对礼仪素养的认识和实践。未来，我将在日常生活和工作中积极实践这些礼仪要点，不断提高自己的交流能力和专业性，为自己和他人创造更好的沟通环境。

实训礼仪心得体会总结篇四

在现代社会中，打电话是一项必不可少的社交技能。打电话礼仪不仅关系到自己的形象和素质，也会影响到双方的沟通效果和情感认同度。为了提升自己的社交能力，我参加了打电话礼仪实训课程，并在课程中收获颇丰。下面我将就这次实训心得体会分享给大家。

第一段：了解打电话礼仪的重要性

在人际交往中，对方的反应会受到语音和语气等多种因素的影响。其中最为重要的就是打电话礼仪。通过实训课程的学习，我了解到了打电话礼仪的重要性以及礼仪的具体规范。例如，打电话时应该主动问候、自我介绍、简明扼要表述目

的、提问礼貌等。

第二段：提高自己的电话技巧

在实训中，我主要学习了如何在打电话中提高自己的表达能力和沟通能力。首先，我要注意语速，避免说话过快或过慢。其次，我还得掌握适量的语言韵律和语气，使沟通达到互相理解的目的。此外，我还要注意在符合礼仪规范的前提下，贴近听众思考和需求，将目的用最简明扼要的话语表达出来。

第三段：了解电话应答规范

在参加实训的过程中，我了解到电话应答的礼仪规范。在接到电话时，首先要用礼貌的语气问候，自我介绍，作出回答。其次，我还需要主动掌握行业专业知识，适时给予客户建议与指导，提升自己的道德水平和业务能力。

第四段：培养自己的处事能力

在实际工作中，我们还需要灵活应对各种问题，迅速作出判断并给出适当的回答。比如，面对客户的投诉，我需要虚心聆听客户的意见和建议，分析问题原因，然后提出合理有效的解决方案，让客户感受到我们真诚的服务态度。

第五段：总结与反思

在课程结束后，我深刻地感受到了打电话礼仪的重要性。除了在往后的工作生活中严格遵守礼仪规范外，我还应该注重录音自查和反思技能的提高，不断提高自己的客户沟通能力。通过不懈的努力，我相信自己能够成为优秀的沟通专家，为公司和社会做出更大的贡献。

总之，打电话礼仪的实训课程让我受益匪浅，让我更好地认识到了自身的不足和不完善。我相信，在未来的日子里，我

会勇敢地面对各种挑战，在业务能力和服务态度上不断提升自己，成为更加完善的人。

实训礼仪心得体会总结篇五

经过这次礼节实训，才知道一个人的言谈举止在贸易活动中是如此的重要，才知道一个人的言谈举止中包含了如此多的东西，也才知道礼节一词所涵盖的文化跟修养！

我们首先学习了礼节的概念，和礼节所触及的各个方面，课堂中还不时有同学的演习，老师的示范，听来也轻易接受，更可以根据所学习的礼节知识来衡量自己！由于一个人的底蕴跟内涵其实不是很轻易就能够被他人发现的，所以我们需要礼节，这扇展现自己的窗户，中国事一个礼节之邦，在一个随时都在倾销自己的贸易化年代，我们更需要标准专业的礼节！

有礼走遍天下，无礼步履维艰。对我们学习市场营销专业的学生而言，礼节是工作中必不可少的一门学问，或说是一门技能。市场营销就是要跟消费者跟客户打交道，要想他人接受你的产品，就必须要让消费者跟客户接受你这个人，这样才会对你的公司跟产品产生最初的好印象！然而礼节就是人与人沟通中所必须的诚意，尊重！假如一个人连最基本的礼节都没有，又有谁能够接受得了他，更别提跟这类粗鲁的人合作做生意了！

对商务礼节的练习，我觉得其实不是整夜睡木板，整天靠墙站就能够了的！一个人的礼节日品行首先是由内而生的，假如一味的重视给人的感觉但是确切没有内涵与内在的修养又未尝不是在掩耳盗铃人，而且还欺人欺得那末的辛劳！所以修身当从修心而起，一个真正有内涵有修养的人严格要求自己来也一定不是难事！而修心最好的办法就是多读书！（自认没有喝那末多的墨水，此话说来甚是惭愧，话题扯远了，就此打住）。

实训期间，本班同学借多媒体教室放了部美国——《杀手代号47》，说这个固然不是鼓励大家都往当杀手，只是男主角的走路姿势真的是很标准，不信可以往看看，应当说往学学。那样的姿势尽对符合商务礼节的标准，而且我觉得电影里的东西更加轻易模仿，由于究竟那也是一种文化！

这是我第一次参加实训，也不知道实训总结该怎样写，就随意说了些自己的感受与看法！而且在以后的日子里，我会依照商务礼节中的准则往要求自己，还有继续我一直在进行的修心！