

职业的礼仪要求 职业礼仪演讲稿(通用9篇)

通过致辞致谢，我们可以向关键人士和机构表示感激，展示我们的敬意和谢意。在写致辞致谢时，要注意语气要正式得体，用词要恰当，不可过于轻率或过于夸张。尊敬的领导、亲爱的同事们，大家好！感谢你们一直以来的关心和支持，是你们的帮助让我们取得了今天的成就。

职业的礼仪要求篇一

作为初入职场的新人，在进入新的工作环境，一定要注意职场礼仪，否则很容易因为某些细小的失礼行为而给自己带来很多困扰。

1、了解、遵守企业文化

每家公司都有林林总总成文或不成文的制度和规则，它们加在一起，就构成了公司的精髓——企业文化。想迅速融入环境，在公司里如鱼得水，就要熟记这些制度、规则，并严格遵守，比如不迟到、不早退、办公时间不打私人电话等等。

2、快速熟悉每位同事

忽然进入一个完全陌生的环境，应该花上一番工夫，尽快和同事们熟悉起来，从中找到几位兴趣相投、价值观相近的，与之建立友谊，打造自己在公司里的社交圈。这样，一旦在工作中遇到困难，他们就会对你进行点拨。

不过要注意，与同事搞好关系应把握一个度，千万不要钻进某个狭隘的小团体，拉帮结派只会引起“圈外人”对你的对立情绪，有百害而无一利。

3、找准自己的角色

初入职场，对公司的特点、运营方式尚不熟悉，工作中肯定会遇到很多困难。要敦促自己迅速进入角色，可以名正言顺地去请教上司和周围的同事，但这并不意味着事无巨细都去询问，凡事谨小慎微就显得缺乏进取精神，缺乏朝气，会令人觉得你是个优柔寡断的人，不能委以重任。

应做到既富有个性，又能按有关章程来做。尽快弄清并熟悉自己的职责范围，并留心尽力做好本职范围之内的事情。此外，在完成上司安排的工作过程中也应及时指出问题，服从而不盲从。敢于坚持原则，说出自己独到见解的员工，往往容易得到上司的另眼相待。

4、工作态度乐观

由于不熟悉工作环境，别人在井然有序地工作而自己却无从下手是经常的事。对此，千万不要气馁或闷闷不乐，更不要满腹牢骚。实际上，上司和周围的同事也在观察、熟悉、了解你。

因此，一方面，要沉住气，从小事做起，乐于做一些力所能及的琐碎杂事，比如：为复印机加纸，给饮水机加水，用抹布顺手擦擦脏的地方等，做这些鸡毛蒜皮的小事并非大材小用，它们往往最能给人留下好印象。另一方面，要虚心请教别人，以便尽快上手工作。

5、虚心请教

进入陌生的工作环境，肯定会有很多不懂的事情，这个时候就要虚心请教，问问题前先多观察身边的现象，多动脑子。在请教别人时，应当带着谦虚的态度。因为你在询问问题的同时也是在和同事沟通，增进情谊，这是一个交流的过程，而不是一个单纯的获取答案的过程。

此外，向领导和老同事请教工作，体现了对他们的尊重。要知道，很多人都有“好为人师”的情结，他们在获得心理满足的同时，不仅不会小瞧你，反而会因为受到尊重增加对你的好感，拉近了彼此的心理距离，有助于建立良好的人际关系。

当然，在向别人求教的同时，自己也应该努力钻研业务，提高独立工作能力。

职业的礼仪要求篇二

职业礼仪是每个职场人士必须掌握的技能之一。作为一名职场新人，我在参加职业礼仪训练课程后，深刻认识到职业礼仪的重要性，并从中受益匪浅。本文将围绕我对职业礼仪训练的心得体会展开叙述，首先我将从训练课程的内容和方式入手，然后阐述对职业礼仪的重要认识并分享实际应用的经验，接着根据我的体会总结课程的收获与不足之处，最后提出我的建议和期望。

一、训练课程的内容和方式

职业礼仪训练课程主要涉及礼仪原则、着装规范、形象塑造、商务社交礼仪等方面的知识和技能。在课堂上，讲师通过讲解和实操演练相结合的方式，引导我们学员对职业礼仪有深入的了解和实践。特别是在细节方面的讲解和演示，让我们对如何在不同的场合发挥出合适的应对方式有了更清晰的认识和体会。

同时，课程中也有互动环节，例如小组讨论、角色扮演等，让学员在模拟的情境中实践和巩固了所学知识和技能。在这个过程中，我们不仅能够相互交流心得，还能够了解别人的观点和不同做人处事的方式，从而更好地适应职业社交的多样性和复杂性。

二、职业礼仪的重要认识与实际应用

在职业礼仪课程中，我深刻了解到职业礼仪作为职场中必须掌握的技能之一，具有诸多重要性。首先，良好的职业礼仪可以增强我们在职场中的亲和力和权威感，体现个人的职业形象和业务水平。其次，职业礼仪能够帮助我们在与客户或同事的交往中，建立良好的沟通和合作关系，有效地促进工作的开展和完成。而不良的职业礼仪则可能会给别人留下不良的第一印象，甚至影响到工作的进行。

在实际应用中，我也感受到职业礼仪的重要性。我曾在一次组织客户赴港口参观的场合中，发现自己不慎迟到。尽管已经有工作人员在等待我，但我仍然尽快地向他道歉，表达了我的歉意和诚意。通过自己的言行，我意识到一个人在处理突发事件时的职业礼仪非常关键，它不仅在很大程度上影响着身边人的态度和反应，更重要的是可能决定客户对我个人和公司的印象和信心。

三、训练课程的收获与不足

通过职业礼仪训练课程，我受益良多，收获主要体现在以下几方面。首先，课程使我更加深入地认识了职业礼仪的重要性和实际应用。其次，课程让我掌握了如何在不同的场合使用不同的礼仪季节，从而更好地展示自己的专业素养。再次，课程通过实操训练等方式，让我体验到了职业礼仪的实际效果，从而更加有自信去应对职业生活中的各种场合和挑战。

当然，职业礼仪训练课程也存在一些不足之处。例如班级参与度不高、课程内容过于基础等问题。这些问题可能会影响到学员的学习效果和后续的职业素养锻炼，需要相关部门针对问题原因及时调整和改进。

四、建议和期望

针对职业礼仪训练课程中现有的一些不足和问题，我认为可以从以下几方面进行改进。首先，可以增加更多实操演练和个性化指导，让学员更加深入地感受和掌握职业礼仪的实际运用。其次，可以依托信息化技术，增强学员的互动交流和学习质量。再次，可以针对学员的不同需求和兴趣特点，增加多种形式、高质量的职业素质训练活动，使学员在实践中更好地掌握职业礼仪的规范和技巧。

最后，作为一名职场新人，我更加深刻地认识到，职业礼仪训练是每个职场人士必备的技能之一。在这个变化多样的职场中，良好的职业礼仪不仅是展示个人素质的重要渠道，更是建立人际关系、提升工作效率的重要保障。因此，我们每个职场人士应该认真对待职业礼仪训练，不断提升自己的职业水平和综合素质，为自己的职业生涯奠定坚实基础。

职业的礼仪要求篇三

【课程目标】

课程将从礼仪的不同角度、不同层面、不同内容进行综合阐述和训练；

帮助学员加深理解现代礼仪文明、掌握仪容仪表知识，塑造良好的职业形象；

一、培训目的：灌输服务从业人员的礼貌礼仪、行为规范、服务意识思想，培养良好的

精神面貌，树立良好的仪容仪表形象，使员工的举手投足更好地满足顾客的心理要求，以达到优化服务质量为目的，美化提升企业整体形象。在员工懂得如何“礼貌待人”前提下，强化员工的“礼貌意识”

【课程时间】

星期二和星期三

【课程大纲】

第一章、仪容仪表（录像观看、案例分析、图片观看、示范教导、模拟演练、分析讨论）

一、基本仪容

（一）、女士基本仪容

（二）、女士彩妆 女士面容仪表：1)化妆的浓淡要考虑时间场合的问题，在白天上班时，一般女士略施粉黛即可；（注意：眉毛和唇色，不然会显得苍白）。正式场合不化妆是不礼貌的行为。

2)在公共场所，不能当众化妆或补妆。尤其职业女性，以淡雅、清新、自然为宜。浓妆，大多为参加晚间娱乐活动的女士的装扮。

技能演示、录像观看及案例分析：仪容要求、彩妆技巧 模拟演练

就学员提出的难题进行分析、讨论、模拟演练、点评

二、服饰礼仪

客服部成员工作时一律统一穿着工作服装，上下班穿着私人服装

三、配饰礼仪

（一）、发饰礼仪；

（二）、鞋的选择；

(三)、袜的选择;

(四)、手饰、项链、脚饰、腰饰的使用礼仪

第二章、行为礼仪(录像观看、案例分析、图片观看、示范教导、模拟演练、分析讨论)1:坐、站、走、蹲姿礼仪:1)站姿:女子站立最美的姿态为身体微侧,呈自然的45度,斜对前方,面部朝向正前方。脚呈丁字步,这样的站姿可使女性看上去体态修长、苗条,同时也可显示女性阴柔之美,另外,双手不可叉在腰间或怀抱在胸前,貌似盛气凌人,让人难以接受。2)坐姿:与站姿一样,端稳、优雅的座姿也能表现出一个人的静态美感。

正确座姿的基本要领应为:上身直挺,勿弯腰驼背,也不可前贴桌边后靠椅背,上身与桌、椅均应保持一拳左右的距离。坐着谈话时,上身与两腿应同时转向对方,双目正视说话者。女子就座时,双腿并拢,以斜放一侧为宜,双脚可稍有前后之差。这样人正面看起来双脚交成一点,可延长腿的长度,也显得颇为娴雅。最后,就座时下意识的随意抖动双腿都是登不了大雅之堂的。

2:个人举止行为的各种禁忌

1)在公众之中,应力求避免从身体内发出的各种异常的声音。(咳嗽、打喷嚏、大哈欠,均应侧身掩面再为之)2)公众场合,不得用手抓挠身体的任何部位(文雅起见,最好不当众挖耳朵、揉眼睛,也不要随意的剔牙齿、修剪指甲、梳理头发等,应去洗手间完成)

应礼让他人,点头示意,主动问好,表示对他人的尊重。4:接待礼仪

1)将客人引导到客用椅上,并将客人的位置安排在上座。(右侧为上座;门的正对面为上座)2)送茶者在进入接待室前应

敲门. 3) 每杯茶以2/3为宜, “浅茶满酒”, 敬茶应双手捧上放在客人的右手上方, 女士、长者先敬。

要树立整洁、端庄的个人礼仪形象。在办公室上班要做到“六不”、“四要” “六不”

不对他人平头论足, 不谈论个人薪金, 不要诿过给同事, 不干私活, 不听私人电话, 不打听探究别人隐私。 “四要”

办公室卫生要主动搞, 个人桌面要整洁, 同事见面要问好, 办公室来人要接待。

职业的礼仪要求篇四

经过了这学期的学习, 我对职业形象与礼仪有了初步的了解, 也懂得了一些关于男装和女装搭配的基本知识, 感觉收获很大。

首先, 对于我将来面试时要穿的职业装, 我想选择如下三套:

1. 西装式的上衣单穿, 配上一条贴腿的牛仔裤, 再加上一双长筒靴。因为这样看起来才能更加出众, 轻便帅气的装扮当然具备时髦感, 要给面试主管一个独特的印象, 才更容易被记住, 同时也能帮助我加强自信。

2. 一条别出心裁宽松的西装裤, 搭上一件条纹的宽松的t衫。如此一来, 干练的装扮也会很出众, 给人一种与众不同的感觉, 又不是非常妖艳, 看上去有种赏心悦目的感觉, 当然会给面试主管留下深刻的印象。3. 双排扣的西装式上衣外套, 加上黑白的经典搭配。这样给人一种帅气复古的新鲜感, 同时也同样具备女人味, 最能有种职业ol们的气质, 让人觉得成熟可靠, 做事稳重得体, 被录取的希望就很大。

下面是我自己关于时装的一些心得体会:

（一）女装

关于女装，当然是感触最多的，毕竟作为一个女孩，总是希望把自己打扮得更加时尚漂亮点，在大家面前能有焕然一新的面貌。希望无论在工作、学习还是日常生活中，都能够成为一道独特的风景线，就能更有信心的面对任何挑战。

关于女装的搭配是非常有讲究的，同样一件衣服，穿在不同的人身上会有不同的感觉。也许，穿在别人身上的衣服看上去很好看，自己穿出来就有走样的感觉。为什么呢？这其中的原因有很多，因为每个人都是一个独立的个体，是独一无二，无可取代的。一个人的脸型，身材，长相，肤色，气质以及身上的配饰等等各个方面都可能影响其穿一件衣服的效果。所以，不同风格的人，穿的衣服是不同的，怎样把握好搭配的效果才是关键。

如今，穿着时尚已经成了女孩子们向往的境界。那么，追求时尚的同时，一定要顾忌到自己的风格，适合什么样的衣服，以及什么颜色的衣服都是要关心的重点，而不该一味盲从。

关于时尚，我也深有感触，变幻莫测的潮流把人们的视觉推向一个高潮。我曾经有过这样的感觉，那些时尚杂志，时尚节目等等，绚丽的女装让人眼花缭乱，每一件都是那么完美，穿在模特身上都别具一格，我甚至有了想要全部买下来的冲动。不过理智告诉我，这只是他们根据潮流的趋势，明智选择搭配的结果。这样看来，学会选择衣服的款式，根据不同的衣服搭配不同的配饰，化一点淡妆或者浓妆就可以让自己看上去更加靓丽，实现不同的风格。

对于职业装，要求也是一样的，要想穿在身上有焕然一新的感觉，想抓住别人的眼球，在所选的面料、色彩、尺寸和配饰等的选择也是非常重要的。穿着职业服装不仅是对服务对象的尊重，同时也使着装者有一种职业的自豪感、责任感，是敬业、乐业在服饰上的具体表现。然而，规范穿着职业服

装的要求是整齐、清洁、挺括、大方。

具体来说就是：服装必须合身，袖长至手腕，裤长至脚面，裙长过膝盖，尤其是内衣不能外露；衬衫的领围以插入一指大小为宜，裤裙的腰围以插入五指为宜。不挽袖，不卷裤，不漏扣，不掉扣；领带、领结、飘带与衬衫领口的吻合要紧凑且不系歪；如有工号牌或标志牌，要佩戴在左胸正上方，有的岗位还要戴好帽子与手套。衣裤无污垢、无油渍、无异味，领口与袖口处尤其要保持干净。衣裤不起皱，穿前要烫平，穿后要挂好，做到上衣平整、裤线笔挺。款式简练、高雅，线条自然流畅，便于岗位接待服务。

看来，在职场上所穿的服装就不能像那些休闲装一样随意了。要庄重正规而又不失美丽可要花一点小功夫。女性职业装以套裙为主，那么怎么穿好套裙呢？要从下面几个方面入手。面料选择要质地上乘、纯天然。上衣、裙子和背心等必须是用同种面料。要用不起皱、不起毛、不起球的匀称平整柔软丰厚，悬垂挺括，手感较好的面料。

色彩应当以冷色调为主，借以体现出着装者的典雅、端庄与稳重。还须使之与正在风行一时的各种“流行色”保持一定距离，以示自己的传统与持重。一套套裙的全部色彩至少不要超过两种，不然就会显得杂乱无章。

尺寸：套裙在整体造型上的变化，主要表现在它的长短与宽窄两个方面。商界女士的套裙曾被要求上衣不宜过长，下裙不宜过短。通常套裙之中的上衣最短可以齐腰，而裙子最长则可以达到小腿的中部。裙子下摆恰好抵达着装者小腿肚子上的最丰满处，乃是最为标准、最为理想的裙长。以宽窄肥瘦而论，套裙之中的上衣分为紧身式与松身式两种。一般认为，紧身式上衣显得较为传统，松身式上衣则看一心一意更加时髦一些。上衣的袖长以恰恰盖住着装者的手腕为好。上衣或裙子均不可过于肥大或包身。

穿着到位：商界女士在正式场合穿套裙时，上衣的衣扣必须全部系上。不要将其部分或全部解开，更不要当着别人的面随便将上衣脱下。上衣的领子要完全翻好，有袋的盖子要拉出来盖住衣袋。不要将上衣披在身上，或者搭在身上。裙子要穿得端端正正，上下对齐。应将衬衫下摆掖入衬裙裙腰与套裙裙腰之间，切不可将其掖入衬裙裙腰之内。需要考虑年龄、体型、气质、职业等特点。年纪较大或较胖的女性可穿一般款式，颜色可略深些；肤色较深的人不适宜穿蓝、绿色或黑色。国际上通常认为袜子是内衣的一部分，因此，绝不可露出袜边。为避免这种尴尬，女士们要么穿长到大腿的长筒袜，要么索性不穿袜，但就是不能穿那种半长不短的丝袜。

妆饰：套裙上不宜添加过多的点缀。一般而言，以贴布、绣花、花边、金线、彩条、扣链、亮片、珍珠、皮革等加点缀或装饰的套裙，穿在白领女士的身上都不好。在穿套裙时，既不可以不化妆，也不可以化浓妆。不允许佩戴与个人身份有关的珠宝首饰，也不允许佩戴有可能过度张扬自己的耳环、手镯、脚链等首饰。

搭配：衬衫应轻薄柔软，色彩与外套和谐。内衣的轮廓最好不要从外面显露出来。衬裙应为白色或肉色，不宜有任何图案。裙腰不可高于套裙裙腰而暴露于外。商界女士所穿的用以与套裙配套的鞋子，宜为皮鞋，并以棕色或黑色牛皮鞋为上品。袜子不可随意乱穿。所穿的袜子，可以是尼龙丝袜或羊毛袜。千万不要将健美裤、九分裤等裤装当成袜子来穿。

此外，值得一提的是，还要注意首饰与服装、环境的协调。在炎热的夏天佩戴黄金饰品，会使人觉得更热。如果选用镶嵌珍珠的银饰品或一两件白金饰物，淡雅的色调会带来清新凉爽的感觉。暖色调的红宝石、石榴石和黄金饰物，在春、秋、冬季佩戴比较适宜，钻石、珍珠、翡翠、绿宝石之类的宝石，一年四季都可以通用。晚宴、晚会是非常重要的社交场所，东方女性穿上深色的旗袍，戴上镶嵌着翡翠吊坠的项链和色泽温润的翡翠手镯，优雅脱俗，风度不凡。如果穿的

是西式晚礼服，佩戴成套的钻石首饰，会使您的芳容更加俏丽清纯。

总之，装着，尤其对于女生来说，是尤为重要的，爱打扮爱漂亮的女生一定要注重穿着，要会搭配服装，这样才能体现自己最动人，得体的一面。让穿着打扮来展现自己各种不同一面，同时给别人留下一个好印象。

（二）男装

和女装一样，都是非常重要的，但是我对于男装的了解也许不是很深入，所以就稍微做一些片面的总结。在我看来，不同的男装也能展现不同的人的性格和气质，能使一个人的精神面貌大大的提高。如果懂得男装的搭配，从各个方面来修饰男装，那么穿在身上的感觉就很不一样，能提升一个人的成熟稳重的感觉，使其变得更有可靠感。

我觉得对于男生的服装穿着，色彩搭配是很重要的。虽然他们不能像女装那样多姿多彩，但是色彩搭配的好会有很不同的感觉。然而，男士们似乎不大喜欢在自己的服装色彩太丰富，因此颜色最鲜艳的恐怕只有他们的领带了。下面是对一些颜色的简单分析：

服装色彩之红与黑：红与黑都被看做是权威和自信的颜色，穿单一的红色或黑色会给出这种信号；如果同时穿着这两种颜色，那么他就是以一个强人的面目出现！如果穿黑色衬衫，就永远休闲上装穿，因为纯黑的衬衫可能会传递错误的信息。炭色和中灰色都比黑色更让人觉得可亲。不管是挑选休闲衬衫还是领带，要确保选择适合自己色调的红色，比方说，紫红色和葡萄红色都是偏蓝色调的，番茄红和橙红色则是偏黄色调的。戴红色领带会给他和看到它的人带来一种活力感。

服装色彩之褐色与米色：在历史上的某个时期，曾认为活人是不可以穿褐色衣服的。不过，随着全球化和各种文化的交

融，褐色现在被越来越多行业的人所接受。与黑色相比，褐色传递的信号更为放松，更为可亲。在温暖的气候下，所有调性的米色都是职业装的上佳选择。当然，穿着正确的调性很重要。如果是深色调或净色调的人，那就在米色外套里配上一件颜色更深或更明亮的衬衫。米色风雨衣是许多男士的制服，这种颜色的应用比所有其他的颜色都广泛得多。如果年纪老去，那就不要选择偏黄色调的米色、浅褐色和驼色。浅橄榄灰色和蜡白色会更好一些。

服装色彩之藏青色与蓝色：这两种颜色是男士着装中最流行的颜色，它们既保守，又具安全感和权威感。蓝色也同时与可信赖、安静和有序联系在一起。这也是为什么如此众多的制服选用蓝色的原因。藏青和蓝色较为平易，搭配起来也简单，比如用白色或蓝色衬衫来配藏青色。如果正装中配有一件蓝色衬衫，那么领带中就一定要有点蓝色来呼应，做到领带与衬衫搭配。别忘了，水绿色和宝石绿也是蓝色系的颜色。牛仔蓝很容易和衣柜中的其他颜色搭配。深色调或净色调男士应该选择较深的牛仔蓝，以确保外表的平衡。

服装色彩之绿与黄：作为大自然的颜色，绿色在军队中极为流行，并且被证明是优秀的伪装色。绿色能传递一种安慰信息，某些色度的绿色具有镇静功效，故而绿色也被某些机构选为制服色，或者作为墙面的颜色。依色度深浅，绿色有从偏蓝色调的（如松绿色和鳧绿色）到偏黄色调的（如橄榄色和苔绿色）许多种。色度较亮的绿色最适用于休闲装，或者作为领带中的强调色。从柠檬色到芥末色的黄色是种友好而可亲的颜色，在过去的10年中，黄色作为正装衬衫的颜色已日趋普遍。灰发男士应该少用黄色作为一种强调色。

服装色彩之粉色和紫色：身着粉色的男士浑身洋溢着自信，对自己的男性魅力非常满意，更表明他富有同情心。挑选自己的粉色时必须小心翼翼，要知道粉色有从温暖的橙红色（偏黄色调）到冰粉色或紫红色（偏蓝色调）许多种。粉色是周末休闲装的上上之选，有助于让你感到放松和闲适。紫

色则有从洋李紫色到冰紫色多种，通常意味着创造性和现代性。如果以前从未穿过任何一种紫色的衣服，那不妨在领带或t恤衫中试试，看看会有什么意外之喜。若穿着粉色不舒服，那就试试冰紫色、紫色或不同色度的淡紫色。随着年龄增大，穿着紫色系列各种色度的颜色都会讨人喜欢，甚至不必考虑皮肤的色调了。

总结：

无论是男生还是女生，服装在社会生活中都是很重要的，学会搭配服装，把自己最青春可爱而又成熟懂事大方的一面展现给别人看，是服装带给我们的礼物，所以我们也要自己把握尺寸，否则反而会弄巧成拙。服装的奥秘还远不止这些，不同的场合也需要不同的打扮，因此，要学会自己视情况办事，才能成就不平凡的人生和事业！

031508206

蔡晓蓓

职业的礼仪要求篇五

在职场中，礼仪的重要性不言而喻，但是实际中，因为各种原因，很多人在职业礼仪上不尽如人意，影响到了工作效率和升职加薪的机会。为此，我参加了公司组织的局职业礼仪培训，学习了很多有益的知识 and 技巧，这里分享一下我的心得体会。

二、正文

1. 礼貌用语是根基

在职场中，一个人的态度决定了他的成败。礼貌的言谈是展示一个人礼仪修养的重要载体。无论是与领导同事还是与客

户谈话，礼貌的用语能打动人心，从而取得对方的信任。在培训中，我们学习了如何使用礼貌用语，如“请”“谢谢”“对不起”等，这看似微不足道的小细节，在实际工作中却能起到意想不到的作用。

2. 礼仪外表对形象的影响

一个人的外表和穿着永远是别人第一时间看到的印象，所以在职场中，一个人的着装必须符合职业规范和企业文化，否则难以取得别人的尊重。在培训中，我们学习了职业装的搭配、颜色的选择以及穿衣搭配技巧，这些都为我们工作中塑造良好的形象提供了实用的指导。

3. 职业场合的社交礼仪

在职业场合中，人际关系处理和社交礼仪非常重要，一个人善于与他人交往，能为日后的事业发展打下坚实的基础。在培训中，我们学习了如何自我介绍、如何与人交往、如何处理聚餐礼仪等各种职业场合的礼仪知识，为今后在职场中不断进阶和升职打下了良好的基础。

4. 电子礼仪不可忽视

随着互联网的发展，电子邮件作为商务通信的主要工作方式，许多职场人士在电子礼仪方面的意识薄弱。在培训中，我们学习了电子礼仪的基本知识，如如何写电子邮件、如何处理接收的信息等，这些技能在工作中对于提高效率和形象都有重要的作用。

5. 如何处理职场争议

在职场中，经常会遇到工作争议，如何处理这些争议是一个成熟职场人士的考验。在培训中，我们学习了沟通技巧和协商能力，掌握了解决争议的方法和技巧，这些对于今后工作

中的问题处理前途大有裨益。

三、结论

通过参加局职业礼仪培训，我认识到了职业礼仪的重要性和优势，也得到了实用的指导和技巧。这些知识和技巧对于我今后的职场生涯起到了指导和支持的作用，希望可以在未来的工作中，发挥出这些学到的技能，为自己和企业创造更大的贡献。

四、展望

礼仪修养是一个日积月累的过程，需要不断地思考和实践。我希望在未来的工作中，能够把这些知识和技巧运用到实际工作中，并不断地提升自己的职业素养和修养，成为一名具备良好职业礼仪的优秀职场人士。

五、致谢

最后，我要感谢组织此次培训的公司和讲师，感谢他们给我们提供了一次非常实用和有效的培训，让我从中受益良多。也希望公司能够持续地开展这样的培训课程，让更多的职场人士受益。

职业的礼仪要求篇六

作为一名职场新人，我深深地意识到职业礼仪的重要性。为了更好地适应职场环境，提高自己的职业素养，我参加了单位组织的局职业礼仪培训班。在这段时间里，我学到了许多新知识，收获了很多宝贵的经验，下面我将就这次培训的内容和效果进行回顾和评价。

第二段：培训内容

这次培训主要包括了简介、着装礼仪、谈吐礼仪、社交礼仪和电子邮件礼仪五个方面。在培训中，我们了解了什么是职业礼仪，职业礼仪的作用，以及常见的职业礼仪要求。在着装礼仪方面，我们了解到职业着装的要求，了解了业务场合，正式场合和社交场合的不同着装要求。在谈吐礼仪方面，我们学习了礼貌用语、发音和讲话技巧等方面。在社交礼仪方面，我们学习了如何与客户沟通、交际技巧以及如何处理宴请礼仪等内容。在电子邮件礼仪方面，我们了解到了如何撰写文档，如何处理电子邮件等知识和技巧。总之，这次培训内容丰富，涉及面广，对于提高我们的职业素养和职业技能有很大的帮助。

第三段：培训效果

通过这次培训，我发现自己有了很大的进步。首先是职业形象上的提升。在培训中，我们学习了不同场合下的着装要求，我值得注意到了我的着装和仪表，以便我更好地满足场合的要求。其次，我在交际技巧方面的提升。对于平时缺乏社交经验的我来说，学习如何与客户沟通、交际技巧、如何处理宴请礼仪等是非常重要的。第三是书信电子邮件方面的提升。通过培训，我学习了如何写出一篇规范的电子邮件，书信骨架，模版和样例。在此基础上，我可以通过写作的方式更好地表达自己的意愿和想法。

第四段：人生的收获

培训课程结束后，我深刻意识到职业礼仪对职场生活是多么重要，以及它对企业 and 个人的影响。职业礼仪是一种表现出职业形象、体现素质和修养的能力，通过它不仅可以增强自己的职业形象，更重要的是可以在工作中与他人有效沟通和合作。从现在开始，我将更加重视自己的形象，不断改善自己的职业素养，为自己的职业发展打下坚实的基础。

第五段：结尾

总而言之，局职业礼仪培训是我职场生涯中非常重要的一课，它扩展了我的眼界，加深了我对职业礼仪知识的理解和认识，提高了我在职场中应对复杂场合的能力和对人际关系的处理能力。在今后的工作和生活中，我将会一直遵循内化于心、外显于行的职业礼仪准则。

职业的礼仪要求篇七

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。

一个人气质、自信、涵养往往从他的姿态中就能表现出来。作为塑造人类灵魂工程师的老师，更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。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。言行举止文雅。

一个人的言谈举止庄重文雅，语言可亲，进退有礼，仪容可观，执事谨敬，不仅受人尊敬，而且有助于进德修业，也蕴涵着一种对自己、对他人高度负责的精神。举止轻浮、高傲莫测，装腔作势，放肆说笑，喜怒无常，或愁眉苦脸，或大发雷霆等，都应从教师的言谈举止中彻底清除。

其次教师要注重教学礼仪。教师的大部分时间是与学生在课堂上共同度过的，因此在教育教学中要注意尊重学生，与学生互动时要使用文明语言。俗话说“良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒”，我们使用文明语言，不仅有助于思维、情绪的完善表达，还能使学生产生美感、亲切感，从而增师生之间的感情。

作为教师，我们要用礼仪观念滋润心灵，用礼仪准则规范言行，加强礼仪上的学习，只有不断进取，才能使自己在这方

面有所进步和提高。

欲抑先扬，美中不足谈遗憾。

人都有追求完美的先天欲望。欲抑先扬的手法就是指出其优点，先把学生捧得高高的，然后“啪叽”一松手，让学生在跌落的反差中体会遗憾。有一位班长，学习成绩优异，道德品质良好，管理才能出众，美中不足的’就是有点恃才自傲。我在教完《杨修之死》这篇课文后找他谈话：你怎么看杨修这个人？他是怎么死的？懂事的班长好像明白了我的谈话意图，低头不语。这时我语重心长地说道：××啊，我教了这么多年的学，从来未遇到过像你这么有才华的学生。你如此聪明，又这么好学，肯定前途无量。但你却有一个致命的缺点，和杨修一样……千里之堤，毁于蚁穴啊！我可不想让我最欣赏的学生有半点瑕疵啊……事后证明，这次“话疗”效果显著。

旧话新谈，换种方式效果好。

班训

敬竞净静意不同，×班班训记心中。

自尊自爱敬为先，自立自强竞成龙。

干净添美入仙室，安静凝志出神功。

师长尽心我尽力，不领风骚亦英雄。

班会课上，尊敬师长，勤奋学习，讲究卫生，保持安静……这些老生常谈枯燥乏味但又不得不谈，怎么办呢？新学期初，我在教室后面的黑板上，用楷体写下4个大大的美术字：敬、竞、净、静。然后给出首联，让学生续诗——这种“新瓶装老酒”的说教模式不仅使常规教育深入扎实，出奇致胜；无

形中还培养了学生的文学爱好。

恩威并用，苦口婆心多劝导。

刚柔相济，把握火候击七寸。

一把钥匙开一把锁，对待不同性格的学生要因人而异。嗓门粗大，说话像钢炮，学生不买帐；莺声燕语，吴腔呢喃，更压不住阵脚。乐音的动听在于它的抑扬顿挫，同理，师者的口语要求刚柔相济。一般说来，班主任批评学生往往先是暴风骤雨，然后和颜悦色；用行话讲就是“先捶扁，再揉圆”。当然也可以上来拉家常，套口实，引“蛇”出洞，待抓住学生的错误把柄再直击七寸，这时稍加“刚”性就有震撼效果。

创设情境，感同身受吐共鸣。

耳听为虚，眼见为实。一百次口头叮咛不如一次现身说法。我曾开过一次“为父母减负”的主题班会，内容无非要求学生体贴父母，回家多做家务，给父母减轻负担。这些话由班主任来说，学生会嫌聒噪。我准备好材料，并请几位家长录音，然后找三五位同学像节目一样编排。那节班会课，我退到了幕后，效果却出奇得好。学生们先是读感恩的文章，再谈父母的辛劳，群情激昂时播放家长的心声，收场时，主持人请我来寄语。我只讲透了一句话——不养儿不知报娘恩——就让学生铭刻在心，还惹得几位女生潸然泪下。其实，这也是一种无声胜有声。

随机应变，正话反说是奇招。

在学生眼里，班主任是亲不得，恨不得，更惹不得。管理与被管理的双方，一处就是3年，再优秀的班主任也会让学生产生“审美疲劳”。这就要求师者要“善变”，而且要机智灵活。“××同学打扫卫生的效率真高，别人半小时才能完成的任务，他3分钟就干完了。这是一种什么精神呢？这是公而忘私、

大干快上的奉献精神；这是一室不屑扫而志在平天下的远大精神；难得啊！”当然，一味地讽刺并不好，适度的幽默学生乐于接受。一位同学偏科严重，英语很棒，而语文不及格，我当场吟诵了一首打油诗来“取笑”她：“语文英语别天壤，厚此薄彼不应当。谁认月儿国外亮，便是数典忘祖腔。”

指桑骂槐，旁敲侧击促警醒。

班会课上，忌讳指名道姓批评学生；大众场合，适于旁敲侧击。比如，指责考场作弊，就可笼统地说，要想人不知，除非己莫为，我这儿收到好多同学举报，我也亲眼侦察到几位同学的丑行，鉴于这是件很丢人的事，我先替你保密，希望你自重。或者给作弊上纲上线，让学生认识到作弊十分羞耻。甚至可以用骂盗贼的口吻，来痛斥作弊。这样自然会达到目的。如果抓住现行就公开处理，容易导致学生破罐子破摔。师生一旦撕破脸面，就无法进行后续管理。“一言兴邦，一言丧国。”就是如此。

欲擒故纵，寓教于乐弄玄虚。

偶尔弄点玄虚，往往会歪打正着，让学生乖乖就范。有一次开校会宣讲了《对违纪学生的处罚规定》，事后又让各班在班会课上学习。我知道同学们对这种学习不感兴趣，况且我班又不存在“处罚规定”的现象。于是我拉出一副要认真学习架势，又突然宣布“课后自学，完了。”乐得同学们掌声四起。等到下班会课时，我故作玄虚地对同学们说，如果学校检查咱班的制度学习情况，同学们怎么说，学生一愣，我又加重语气问，“学没学？”这时个别同学会意了，大声回应“学了”，我又问“学没学？”这时几乎全体同学都笑着说“学——了——”。我微微一笑，幽幽地说，有兴趣的同学不妨看看，里面有一个病句，两个错别字。这时，同学们笑嘻嘻地蜂涌而上……当然，一般同学是轻易找不出病句和错别字的，但是，找的过程中，我的目的已经达到，而且是在同学们的愉悦中完成的。事后，我又为同学们补了几分

钟的语文课，让他们知道，我不骗人。

振聋发聩，高声断喝迷途人。

教学有法，但无定法。当班主任有时需要王熙凤式的“粉面含春威不露”，有时也需要张翼德的“单骑喝退百万军”。对一些知错犯错，屡教不改的学生有时要突破常规，或引箭待发或惊雷乍起。有一年，一个初三男生迷上了网络游戏，学习成绩一落千丈，几次说教均无悔改。又一次查知后，我酝酿好情绪，琢磨好措词，怒冲冲地跨进教室，一脚把课桌踢翻，揪着该生的衣领撵他滚蛋。学生一看，平时温文尔雅的班主任真发火了，吓得大气也不敢喘。我则扯着嗓门，暴跳如雷。发狠谁敢再去，打断谁的狗腿！想不到，这次怒火很管用，直至毕业也无人敢犯。

微言大义，春风化雨自觉者。

任何技巧，用惯了就不灵。完美的教育应该是“润物细无声”。毕竟行为出格的学生总是少数，对于大多数学生来说，班主任要综合运用心理学、教育学、语言学等知识，因材施教，因势利导。有时，一句巧妙的话语会开启智慧的门扉；一段精彩的演讲能改变学生的灵魂；一次真诚的座谈会化解许多误会。沟通是如此重要，语言是如此奇妙，管理又必不可少，用心去做班主任工作，真好！

职业的礼仪要求篇八

礼仪是护士的职业形象，仪表端庄、言谈举止、音容笑貌都有助于培养积极的心态，养成高度的自制力和高超的领导才能，受到别人的尊重和爱戴，并在职业工作中获得惊人的成绩。语言是人们在社会生活中广泛运用的一种传递信息和交流情感、沟通人际关系的工具，是心灵的声音，护士美好的心灵要通过言谈举止体现出来，给患者留下美好的印象，从而获得患者的信任、尊重及安全感。

2. 热情礼貌待人，产生美好的第一印象

患者入院时，当班护士迎上前去，目光正视患者，点头微笑问候，送患者到病房，让患者休息，护士作自我介绍，向患者介绍环境、主管医生、饮食作息并亲切的告知患者将为其提供周到的服务，使患者感到亲切和温暖。住院患者由于环境改变和疾病的影响，会有不愉快、不满甚至愤怒、忧郁等情绪。护士在护理工作中，要充分体现宽容大度、体贴耐心的职业性格，消除患者不稳定情绪，引导患者积极配合治疗护理，保持轻松愉快的心境，使患者早日顺利康复。

3. 规范的言行举止是与患者沟通的桥梁

在对患者进行护理治疗时，得体的称呼使患者感到自然、亲切，对老人应用尊称，年龄和自己相仿的可称姓名，对儿童可适当运用触摸以减轻儿童的陌生、恐惧感。护士在与患者交谈时，应以平等待人的态度，尊重患者的自尊心，既要使患者感到温暖、亲切，又要保持一定的严肃性。如：为患者解除忧虑时，话题可从同情、关心患者的问题谈起，诱导患者说出心中的忧愁，护士就能了解患者的心态，给予启发、引导和鼓励，用轻松愉快的语言缓解患者愁闷的心绪，获得与患者沟通的良好关系。

4. 待病人家属的礼仪

对待病人的家属要像对待病人一样和蔼、热情、耐心，护患关系不仅仅是护士与病人的关系，广义上说，也包括着与病人家属的关系。因为病人家属在病人治疗康复的过程中发挥着极其重要的作用。病人家属的言行，既受病人的影响，也影响着病人，可以说护士与病人家属的关系，是护患关系的一个非常重要的补充，所以对待病人家属同样要像对待病人一样和蔼、热情、耐心，必要的时候还需要我们主动，真诚地，尽可能的去帮助他们，从而使病人的家属和病人一样对我们产生信任感，以便使护理工作产生事半功倍的效果。

礼仪素养

礼仪是护士的职业形象，仪表端庄、言谈举止、音容笑貌都有助于培养积极的心态，养成高度的自制力和高超的领导才能，受到别人的尊重和爱戴，并在职业工作中获得惊人的成绩。语言是人们在社会生活中广泛运用的一种传递信息和交流情感、沟通人际关系的工具，是心灵的声音，护士美好的心灵要通过言谈举止体现出来，给患者留下美好的印象，从而获得患者的信任、尊重及安全感。

2. 热情礼貌待人，产生美好的第一印象

患者入院时，当班护士迎上前去，目光正视患者，点头微笑问候，送患者到病房，让患者休息，护士作自我介绍，向患者介绍环境、主管医生、饮食作息并亲切的告知患者将为其提供周到的服务，使患者感到亲切和温暖。住院患者由于环境改变和疾病的影响，会有不愉快、不满甚至愤怒、忧郁等情绪。护士在护理工作中，要充分体现宽容大度、体贴耐心的职业性格，消除患者不稳定情绪，引导患者积极配合治疗护理，保持轻松愉快的心境，使患者早日顺利康复。

3. 规范的言行举止是与患者沟通的桥梁

在对患者进行护理治疗时，得体的称呼使患者感到自然、亲切，对老人应用尊称，年龄和自己相仿的可称姓名，对儿童可适当运用触摸以减轻儿童的陌生、恐惧感。护士在与患者交谈时，应以平等待人的态度，尊重患者的自尊心，既要使患者感到温暖、亲切，又要保持一定的严肃性。如：为患者解除忧虑时，话题可从同情、关心患者的问题谈起，诱导患者说出心中的忧愁，护士就能了解患者的心态，给予启发、引导和鼓励，用轻松愉快的语言缓解患者愁闷的心绪，获得与患者沟通的良好关系。

随着人类精神文明和物质文明的发展，人们的需求水平在不

断的提高，护士礼仪教育在临床护理中不容忽视，因此应该将护士礼仪教育贯穿于护理患者的各个环节中，从而提高护理整体素质。以后我会从体态、仪容仪表、言谈举止等方面详细介绍，希望能和各位老师共同进步，共同成长！

职业的礼仪要求篇九

近年来，越来越多的人开始关注职业礼仪，这不仅是因为职业礼仪可以提升个人形象、增加职场竞争力，更是因为职业礼仪已经成为现代社会的一种文化现象。为此，我参加了一次局职业礼仪培训的课程，获得了很多收获，下面我将就此进行分享。

第二段：正文

首先，从课程设置来看，局职业礼仪培训的质量还是比较高的。培训课程设置了四个不同主题的授课内容，每个主题下分别涉及了多项互动环节。例如，主题一是“职场沟通与社交礼仪”，此主题下设置了梳理职场人际关系的环节，培养了我们在职场中的沟通技巧；主题二是“职业形象与仪容仪表”，此主题下设置了着装规范的讲解和实操环节，能够指导我们如何搭配职业着装，呈现更好的仪表形象。这种课程的合理安排，便于了我们的学习和吸收，让我们很快就能领悟到其中的美妙之处。

其次，从师资力量来看，局职业礼仪培训的师资力量非常强大。讲师团队由数位曾在著名企业担任礼仪讲师的专业人士组成，引用了多次实例解析，在实践上，帮助我们摸到了一些门槛和规律。并且讲师还会为每个学员进行个性化指导，及时地查漏补缺，了解我们的职场特点，帮助我们更快地成长。

第三段：探讨

除了上述的两点外，我们还要对局职业礼仪培训的教学方式进行一些探讨。在此我认为，教学方式是培训的重要点之一。与传统的听课、笔记相比，局职业礼仪培训采用了多种多样的教学方式，如思维导图、案例分析、实践模拟等，这样可以有效地加强学习的互动性和趣味性，让我们在学习过程中保持了更高的兴趣。另外，教学方式的多样化也能够帮助我们更好地理解 and 掌握学习内容，培养职业素养。

第四段：总结

总的来说，局职业礼仪培训让我深刻认识到职业礼仪的重要性，也让我对自己的职场生活充满着信心。我学到的不只是知识，也收获了人生的感悟。在之后的生活和工作中，我将用这些宝贵的经验和思想时刻提醒自己，提升自己的工作能力和职业素养。

第五段：建议

最后，鉴于局职业礼仪培训的优良经验，我们也可以适当地借鉴和推广。举办更多的培训课程，或许可以让人们更加重视职业礼仪培训，并在职场比赛中拿到局域内更好的成绩。同时，以课程为依托，可进一步扩大交流与学习的范围，加强培训的实践性和针对性。

总之，局职业礼仪培训让我更好地了解职业礼仪的意义，也让我在职场中面临的挑战更加从容地迎接。

（总字数：980个字）