

礼仪培训心得体会(汇总7篇)

我们在一些事情上受到启发后，应该马上记录下来，写一篇心得体会，这样我们可以养成良好的总结方法。好的心得体会对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇心得体会。以下是我帮大家整理的最新心得体会范文大全，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

礼仪培训心得体会篇一

礼仪是人际交往中非常重要的一环环节，它让我们更加自信、从容，同时也让别人感到受尊重和善意。因此，我决定参加一次礼仪培训，以提高自己的礼仪素质。在这次培训中，我学到了很多知识和技巧，也有了收获和体会。

第二段：礼仪的重要性

不同于过去的年代，如今的社会尤其注重人际交往和情绪调节。礼仪作为提升人际交往和个人形象的重要因素，不可忽视。从简单的微笑道谢、健康的社交习惯到管理意见和汇报情况，礼仪都涉及到不同方面，对于不同场合需要不同的礼仪规范。

第三段：学到的礼仪技巧

在这次培训中，我学到了很多实用的礼仪技巧，比如座位礼仪、用餐礼仪、手势礼仪、礼仪礼仪等。其实，这些礼仪技巧都是要为人着想，尊重他人、尊重自己，并让人感觉舒适和愉快。例如，尽管咳嗽和打喷嚏是很普遍的事情，但在公共场合要控制自己的情绪，以避免对他人造成伤害和不适。在用餐时要注意餐桌礼仪，餐具的使用也要得心应手，并注意文化差异。

第四段：礼仪对职场的影响

除了社交场合，礼仪在职场中的影响也是不可忽视的。比如在面试、升职或与客户交流等场合，良好的礼仪能够提升我们的个人形象、信誉和职业道德。同时，也可以增加工作效率，提高工作品质，加强团队合作。因此，不仅需要我们在日常生活中注重礼仪，更需要在职场上审视自己的行为举止，积极改进自己的礼仪素质。

第五段：总结与反思

通过这次礼仪培训，我深刻领略到了礼仪的重要性，同时也掌握了一些实用的礼仪技巧和知识。尤其是在职场上，良好的礼仪可以为我们带来更多的机遇和发展。在未来的日子里，我会继续加强自己的礼仪素质，不断提升自己的个人修养，以确保自己和他人之间的顺畅互动。

礼仪培训心得体会篇二

两个孩子今年近四岁了，在二幼健康快乐的学习、生活也已经快一年了，成长得非常好，这与二幼的老师们的辛勤的教育和耐心的培养是分不开的！特别是二幼的礼仪教育方面对孩子的心灵成长非常重要，我感觉一年来，孩子的变化很大，各方面都有进步！

其次是学习活动方面。逐渐学会倾听，不随便打断别人说话；能够静下心来做一些简单的读书认字活动；动手制作自己喜欢的手工作品；遇到自己不懂的问题，会向父母及长辈请教。

父母是孩子的第一任教师。父母教孩子学礼仪、懂礼貌，是责无旁贷的。从最简单的站立、坐姿、走路、说话教起，我们会告诉孩子什么是好的行为，什么是不好的行为，经常提醒他该怎样做，不该怎样做。用爱心塑造他言行举止的每个细小方面，在一点一滴的积累中，使孩子慢慢地领会自己的社会角色，逐步建立良好的行为和道德情感。幼儿的'礼仪教育不是一朝一夕就能完成的，要使小朋友从小养成好的礼仪

习惯，就要从平时的一点一滴抓起，从小朋友的一言一行抓起，贵在坚持。

以上是我们家长对幼儿礼仪教育的一些粗浅体会和认识，和其他小朋友的家长一样，我们也希望自己的孩子能够成为一名懂礼仪、讲礼仪、受大家欢迎的好孩子，所以就让我们共同努力，支持好幼儿园老师的工作，共同为小朋友们创造一个健康文明的成长环境，心得体会《礼仪培训心得体会幼儿》。

礼仪培训心得体会篇三

礼仪是在人际交往中，以一定的约定俗成的程序方式来表现的律己敬人的过程，涉及穿着、交往、沟通、情商等方面的内容，所以礼仪是相当重要的下面是关于礼仪培训心得体会范文。

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”。

8月1日下午，由公司领导组织、公司员工积极参与学习的商务礼仪培训在我公司举行。

此次培训对于公司员工以后的工作和生活有着至关重要的作用。

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，对每个人来讲都是很重要的。

那么，什么是礼仪呢?金教授认为，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。”这些给我们的启示是，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。

商务礼仪看似虚无抽象，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，我感觉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。

得体的商务礼仪，体现的是一个人道德修养、一个企业的企业文化。

人都是平等的，既要尊重自己，同时也要尊重他人。

尊重上级是一种天职，尊重下级是一种美德，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。

而尊重他人是要讲究一定方法和原则的，要善于表达对他人的敬意和友好，为他人所接受，形成互动，否则就可能造成不必要的误会。

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。

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锦枫老师。

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。

礼仪培训心得体会篇四

新兴礼仪培训作为近年来流行的一种培训方式，旨在帮助人们提高社交素养和职业素质。随着社会的进步和发展，礼节之道已经不再局限于某些特定场合或人群，而是成为需要每个人都应掌握的重要技能。我也参加了一次新兴礼仪培训课程，获得了一些心得体会。

第二段：新兴礼仪培训的内容和形式

新兴礼仪培训的内容主要包括礼仪知识、形体礼仪、仪态仪表、言谈举止、商务礼仪等方面的教育和培训。这些内容通过理论讲解和实践演练相结合的方式进行，既让我们明确了礼仪的规范和原则，又增强了我们的亲身体会和感受。

第三段：新兴礼仪培训对我个人的影响

对于我个人来说，新兴礼仪培训对我的影响主要有三个方面。首先，它帮助我认识到礼仪在我们日常生活中的重要性，让我意识到更多的表达方式以及表达自己的方式。其次，它让我了解到一些传统礼仪的规范，从而提高了我和他人相处时的礼仪意识。最后，它帮助我在工作和社交场合表现更为得体 and 自信，让我更自如的处理任何突发的盛况。

第四段：认识到自己需要进一步学习和强化的方面

尽管我已经参加了新兴礼仪培训，但是我还需要进一步学习和强化自己的礼仪水平。在培训中，我发现自己还有许多需要改善和提升的地方，比如与人交往时的表达方式、仪态仪表，商务礼仪的掌握还有待加强等。因此，我决定在平时多注重这些方面的练习和培养，以便在以后更好地适应社会需

要及其变化的过程。

第五段：总结，展望新兴礼仪培训未来的发展

新兴礼仪培训的诞生，既是社会发展的需要，也是个人素质提高的必要途径。从我参加新兴礼仪培训的经历来看，这种培训方式不仅让我懂得了更多关于礼仪方面的知识和技能，更重要的是，在实践中得到了不断地提高和修炼。因此，我们有理由相信新兴礼仪培训会越来越受人们欢迎，在未来会有更加出色的表现。我们自己则要努力学习，不断提高自己的礼仪修养，与人相处时表现出更加高尚和自信的态度。

礼仪培训心得体会篇五

这段时间有点彷徨无助，不知道自己在工作中处于何种心态，此时我有幸参加了管理处组织的情满荆楚，微笑的礼仪培训，但是整场课下来，感觉到自己的收获还真的是不少，对微笑理念：“感恩、乐业、尊重、和谐”又重新有了更深刻的认识。

这次的培训可以说是从身体到思想上的一次彻底的洗礼，作为一个服务人员外在的仪表，站坐立行的各种姿势，对于服务司机时抱有的各种心态。中华民族素有“礼仪之邦”的美誉，可谓历史久，孔子认为礼仪是一个人“修身养性持家立业治国平天下”的基础。礼仪可以很好的将一个人自身素质的高低体现出来，从另一方面来讲有好的形象，好的素质的人更可以得到别人的信任。试想一个对于生活悲观失望的人，一个愤世嫉俗的人，怎么会注意到自己的仪表，怎么会有微笑的心情，一个连对司乘提出的问题，对面对工作的压力都没有信心承受的人，又怎么会笑的出来呢？所以我们要绽放出发自内心的微笑，因为微笑具有穿透心灵的力量，能够冰释所有的哀怨与愁苦，微笑着接待每一位或善或凶的司乘，微笑着迎接每一个晴或雨的日子。气质是自信的表现，只有有自信的人才会显得更出色，才会更美丽。自信的人是发

内心的气质的美。让人相信、信赖。

不仅如此我们还要苦练业务，培养良好的从业素质。如果说态度是服务的灵魂，那么娴熟的业务就是服务的躯干。我们推崇优质服务，不仅要有责任感，爱岗敬业，又要有纯熟的业务技能。虚心向前辈们多学习多问，不能好高骛远，不能自视清高。每一位司乘人员当做自己的老师。

从业素质主要体现在三个方面：

一、把麻烦留给自己，把方便留给司机。我们在做好本职工作的同时，也要多了解周边的环境。周边的路况信息，司机来的时候可以为他们提供咨询建议。既方便了司机又树立了我们的单位形象。

二、养成良好的行为习惯，思维习惯。如果一个员工注意了仪表、态度、礼貌。也具有娴熟的业务技能，但是从不去思考司机需要的是什麼，司机的预期服务是怎样。只是一味的机械性的完成每天的任务，那么他不具备良好的从业素质。所以我们要形成思维习惯，从每一个细节中，每一个司机身上，每一天的工作中发现问题，解决问题。

三、是团结，协作创新。我们要在团结中积极协作，在协作中鼓励创新。我们要加强内部外部信息交流，为司机提供多元化服务。

同时，我们还要特别注意四点。一笑：即微笑服务。微笑，可传达友谊，缩短距离，创造愉快和谐的氛围，使收费员和司乘人员关系在良性互动中进一步融洽。我们的生活中离不开微笑，工作中离不开微笑，特别是收费服务中微笑服务更是不可缺少的，作为收费窗口，收费员要有发自内心的、真诚的微笑，通过微笑温暖司乘人员也快乐了自己。二礼：即收费过程中车未至行举手礼，收费、发卡前行注目礼。在收费过程中，应当使用文明用语，并且做到精神饱满，表情自

然，微笑甜美。三心：即热心问候，精心服务，衷心祝愿。在收费时必须要说普通话，伴随礼仪手势，使用“您好、请交通行卡，请交通行费，您走好”等文明用语。要做到来有迎声、走有送声，态度热情，诚恳服务。四创：创文明标兵、创文明窗口、创文明行业、创人民满意高速公路。“四创”是一个递进的关系，个人争创精神文明建设标兵，班组争创工人先锋号，收费站争创文明窗口。不论单位还是个人都要树立服务社会、公正收费、清正廉洁。的新行风。通过每个人的努力，提升收费窗口服务水平，把个人愿景和团队愿景有机结合起来，从而带动收费站整体服务能力和水平的提升，达到文明行业的整体效果，最终创建人民满意的高速公路。

很感谢这次专业的培训，让我们学会了如何生活。心怀感激的接受命，积极主动的改变运。也让我学会了在工作中怎样更好的服务司乘。我会在以后的工作和学中不断的提升自己，我想这就是我的本钱吧。

礼仪培训心得体会篇六

这学期我们主要学习的礼仪内容为：

一、商务礼仪形象，包括仪容形象、仪表形象、仪态形象和语言形象。

良好的形象是一壁具备强大号召力和感召力的旗帜，因为它是企业文化和个人全部内涵的外现，因而它是一个企业和个人谋求生存、发展和进步的一个战略性问题。

二、商务应酬礼仪，包括商务介绍、商务名片、商务拜访和商务接待。

三、社交语言技术，包括招呼的语言艺术、自我介绍的语言艺术、提问的语言艺术、拒绝的语言艺术、电话通讯的语言艺术。

四、商务谈判礼仪，包括谈判态度、谈判形象协议判词言。

五、涉外礼仪和各国禁忌。

在学习各个礼仪之前，有两个重要的概念我们应熟记于心。

何为礼仪？礼仪的概念很多，仅从教师给的内容来讲可以分为意义广泛和狭义。从意义广泛上看，它等于礼节加仪式加礼貌；从狭义上看，它建立在对他人的关心、尊重和关爱之上，许多人在社会交往中配合遵守的行为准则和标准。

何为商务礼仪？商务礼仪是公司或者企业的商务职员在商务活动中，为了塑造个人和组织良好形象，对交往对象表示尊敬与友善的标准或者程序，是一般礼仪在商务活动中的运用和体现，包括“商务礼节和仪式”两方面内容。

礼仪在我们的生活中扮演着举足轻重的角色，当我切身经历了三次商务活动后，我更加领会与了解到礼仪的重要性。

首届接触化妆品是在高三毕业那年。高中的紧张生活使我们变得焦虑烦躁，从而也就没有闲暇时间来仔细看自身的形象问题。但，花儿到了该开的季节天然就会寻求一种脱俗与典雅的美丽，而那一刻正是我初次接触形象礼仪这个外在的编织法宝。

踏入宣讲室的刹时，我就被一种奇妙的感觉所包围——粉色的讲台上放着五颜六色的花朵，镶有金色花边的告白牌竖立在讲台的两侧，屏幕上赫然的用彩色大字标示着“美丽不只一壁，心动不止一刻。”。然而最吸引许多人眼球的要属产品顾问小姐和宣讲师们——她们的言谈举止中透露着成熟女人的独有魅力与自信。这类感觉是温馨是典雅更是员工的魅力与企业形象的完美联合。这次的活动让我对形象这个问题有了更深的认识，一个人的形象不仅代表自己，更重要的是要能与企业的理念相互融合。

那次，我和安利家访团去了几个成员家，谈论的是许多人对于自身的健康知道多少。

每到一个成员家，介绍人就要给每个人不厌其烦的一一作介绍。成员之间要互递名片，下级职员主动给上级职员，同时态度谦恭和蔼。每每离开一户人家，户主和家人就会极具热情跟出来，直至看着客人离开才会回到自己家中。这次的活动让我对应酬礼仪有了新的看法，想与旁人更好的交流或者是互动，我们就应该懂得怎样将自己介绍给大家、怎样把旁人以正确的方式介绍给他人，怎样做拜访工作和怎样对拜访做出相应的接待。

奶奶是个文化人，认识的人也都是喜文弄墨的文人。有一回，我们被邀请去到场一次画展活动。这次的活动是参展中国的彩墨画，但是在餐饮方面接纳的确实西方礼仪。

这是我首届实地接触西方文化礼仪，心里别提有多开心了。看画展的时候，我就一直期盼着早早到中午，以即可以尽快的感受西方文化的洗礼。

这一刻终于到临了，我们追随着迎宾男服务生来到餐厅。长长的桌子上摆放着白色的蜡烛，鲜艳的花朵和各式各样的餐具。每位嘉宾就座后，服务生就上前把手绢搭在客人的身上。每当上一道菜时，服务生就会彬彬有礼地向嘉宾介绍菜的名称与特色。当客人想要哪一道菜或者汤时，只需向服务生挥挥手，他就会给你所需要的东西。周到的特色服务，优雅的文化环境，使人乐享其中。这次的活动使我十分向往外国的文化礼仪，学习它并且掌握它绝对是会让许多人收获颇丰。

礼仪培训心得体会篇七

礼仪是一种公共道德文化，关乎个人形象和社会关系。在现代社会，礼仪意识更多地与成功和职场发展联系在一起。因此，参加礼仪培训成为了越来越多人的选择。本文将分享我

参加礼仪培训后的一些心得体会。

第二段：礼仪培训的必要性

礼仪培训并不仅仅关乎吃喝和穿着。它一方面塑造一个人的气质和品味，同时也是判断一个人是否有职业操守和社交技巧的指标之一。当我们要进入职场或社交场合时，不恰当的言谈和行为会引起尴尬和甚至被人遗弃的感觉。而礼仪培训则可以帮助我们规范自己的言行举止，提升自己的形象和社交技能。

第三段：礼仪培训的收获

在参与礼仪培训的过程中，我学到了许多和衣着穿搭、社交技巧、表达和沟通等相关的知识。通过课堂上的讲解与模拟练习，我掌握了自我介绍、商务宴请时的用餐礼仪、职场形象定位等重要内容。此外，礼仪培训加强了我的自信心和主动性，让我更加自由地展示自己。

第四段：礼仪培训的难点和解决方法

尽管我在礼仪培训中取得了很好的进展，但是在实际应用中，我仍然会遇到一些难以解决的问题。例如，如何在一个复杂的社交场合中保持自己的尊严和优雅？如何在工作中给人深刻的印象，传递出自己内在的价值？解决这些问题需要不断学习、反思和实践。

第五段：结论

总之，礼仪培训是一种锻炼个人形象、推进职业发展的非常有效的方式。只有在日常生活中不断地学习和实践，才能让自己越来越适应现代社会的要求，成为一个优秀的、自信和得体的人。我相信，在未来天才懂得它的重要性并为之而奋斗的那些人将会获得更加成功的未来。