

礼仪培训学习总结

篇1：礼仪培训学习总结

礼仪是一个人综合素养的体现,是一个人内在素养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。

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2023年12月31日领导组织项目部全体人员参与了这次职场礼仪培训,虽然是光盘播放,但是大家都仔细的观看,我也感受颇深,原来在平常的工作中我有许多地方都做得不到位。

那么,什么是礼仪呢?礼仪就是前人定的法规、家法和行规,做人的规章。“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,必需表里如一。“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生疏人的友善,赢得伴侣的关怀,赢得同事的敬重。礼仪是一个人综合素养的体现,是一个人内在素养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。

职场交往是讲究规章的,即所谓的无法规不成方圆。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,文件归档是否准时归档,办公区的卫生状况,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,好像我们都有太多的忽视。比如在平常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忱,大方自然,面带微笑,声量适中表达清晰,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,在身边应常常预备好笔和纸,准时记录。

当开会时手机需静音,重要电话不得不接时,要先向在座各位赔礼,然后只听不讲,最好在30秒内结束通话。更要留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敬重的行为。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,这可是可遇不行求的机会呀。

同事之间沟通,上下级之间的沟通,肯定要会说话,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,背后不要谈论别人,金钱往来要谨慎,私下里面不要埋怨等等。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来加强礼仪这方面的学习,由于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。文明礼仪可以关心我们“规范言谈举止,学会待人接物,塑造良好形象,赢得社会敬重。”所以说:知礼懂礼,注意文明礼仪,是每个立足社会的基本前提之一,是人们成就事业,获得美妙人生的重要条件。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供应最优质的服务,个人与集体共同成长。

篇2：礼仪培训学习总结

5月18日听吴霞老师讲了《现代职业礼仪》这门课程,让我感受颇深。通过学习我深刻懂得了礼仪在生活中的重要性,清晰明白礼仪的精髓和内涵。对于个人来说,礼仪既是敬重别人也是敬重自己的表现,在个人事业进展中也起着相当重要的作用。

吴老师从“礼仪就在你身边”开头向我们讲授了礼仪的特点,礼仪的作用,交往的白金法则。举例鲜亮,仪容仪表讲授通俗易懂。俗话说“礼多人不怪”,懂礼节,重礼节不仅不会被别人厌烦,相反还会使别人敬重你,认同你,亲近你,无形之中拉近了同他人的距离,使事情向更加好的方向进展。反之,若不注意这些微小礼节问题,犯了“法规”就可能使人反感,甚至会造成关系恶化,导致事情向坏的方向进展。所以,在把握住问题原则的前提下应当注意必要的礼节,并尽可能地遵守这些礼节,确保事物的良好地进展。

篇3：礼仪培训学习总结

“做人先学礼”,礼仪教育是人生的第一课。礼仪必须通过学习、培养和训练,才能成为人们的行为习惯。职业是人们在社会上谋生、立足的一种手段。讲究礼仪可以帮助人们实现理想、走向成功,可以促进全体员工团结互助、敬业爱岗、诚实守信,可以增强人们的交往和竞争实力,从而推动各项事业的发展。因此,为迎接下周一投资考察商的到来,同时规范我司员工的言行举止,塑造我司良好形象,提高办事工作效率,总部总裁办通知安排,举办礼仪培训。

培训伊始,以“手指操”暖场小游戏,让来自不同部门的兄弟姐妹彼此熟悉,打破了僵硬的局面,大家的参与使培训气氛迅速升温,场面欢乐而又不失严肃,精神放松而又不失韧性。

本次培训邀请培训中心的李威利担任讲师,分别从行政规范制度、办公室礼仪等方面开展培训,让每一位参训学员对公司、对自己、对工作规范有更深入地了解。8月15日14:30培训由李威利担任主讲《办公室礼仪》培训课程,从“仪容仪表”、“行为规范”、“语言规范”等多个方面,详细地讲述了礼貌礼仪在职场的重要性,并反复强调“微笑”的力量。培训过程中,李威利结合培训现场情况,不断用风趣幽默的小故事带领大家进入礼仪培训的氛围中,让大家深入感受到礼仪对于我司开展工作的无形促进作用,正如李威利讲师在课程讲解中提出的:“软实力是企业竞争更加重要的部分。”

公司在提升内在修养的同时须十分重视仪容仪表，并将仪容仪表检查工作列入下周工作总结。

企业好的礼仪文化一定能推进企业工作的突飞猛进发展，让我们伴随着龙邦企业文化的快艇，乘风破浪，直挂云帆。我们相信未来的龙邦是璀璨的明星。