

“女性商务魅力提升”培训大纲

课程时间：1天

课程对象：公司中层经理人及需要提升个人魅力的人 课程人数：20-25人

课程内容：

一、商务‘形象’魅力篇

- 1、关注色彩——色彩是形象的第一视觉要素
 - A、色彩的三属性
 - B、色彩的基本知识
 - C、色彩的应用（一）
 - D、色彩的应用（二）
- 2、关注款式——穿出个人的服饰风格
 - A、款式与脸型、体型、性格的关系
 - B、五大款式风格
 - C、“古典型”人的形象特点及适合的服装款式与配饰
 - D、“自然型”人的形象特点及适合的服装款式与配饰
 - E、“浪漫型”人的形象特点及适合的服装款式与配饰
 - F、“艺术型”人的形象特点及适合的服装款式与配饰
 - G、“优雅型”人的形象特点及适合的服装款式与配饰
- 3、体形弥补诀窍
- 4、丝巾风情——服饰的魔法师

二、商务‘行为举止’魅力篇

- 1、商务“公务”举止——行为的首张名片
 - A、反映精神状态的站姿
 - B、保持优雅坐姿
 - C、优雅的取物姿态
 - D、握手——像亿万富翁那样走步
 - E、眼神——如同我们的舌头一样能表达
 - F、微笑——你的微笑价值百万
 - G、别被小动作出卖
- 2、商务“社交”举止——做优雅女士
 - A、恰如其分的赞美
 - B、音乐会的行为举止礼仪
 - C、参加婚礼的礼仪细节

D、 酒会的得体举止

三、商务‘处事’魅力篇

- 1、办公室生存艺术
- 2、如何变得更有吸引力
- 3、与同事相处的技巧
- 4、自我保护九法则
- 5、“得罪”上司后的自我保护
- 6、拒绝常用技巧
- 7、跨过办公室的“禁区”
- 8、应付同性嫉妒的方法

四、自我‘品味修养’魅力篇

- 1、让男人铭记的十种礼物
- 2、该扔进“垃圾箱”的十种男人
- 3、游走生命的崇拜——10个最佳度假圣地