

新员工岗前必修课之 《职场礼仪与团队精神》

课程简述：

新员工在基本素质和职场礼仪方面的表现，关系到今后的去留、职位的升降、薪金的多少。做事守时、着装规范、热情友好等工作细节，都是在职场前进路上至关重要的考评尺码。礼仪虽然都是细小琐碎，但表现好，却能给新人在职场印象上大大加分。所谓职场基本功，就是一个职场人的综合素质。基本功过硬，就如同一颗金子，走到哪里都会发光，走到哪里都会被当成宝。本课程重点培训职场新人在商务交往与办公室工作中的礼仪细节和团队合作精神，了解职场游戏规则，学会自信礼貌的待人接物、加深彼此间的了解、沟通，学会与他人合作并掌握必要的沟通礼仪技巧，加强团队的协调合作能力。

课程纲要内容：

第一部分：职场礼仪

一、职场礼仪概述

1. 礼仪现状
2. 何为礼仪
3. 为什么要学习礼仪

二、职业形象

1. 印象管理
2. 仪容（发肤容貌）
3. 仪表（衣着打扮）
4. 仪态（举止神态）

三、商务交往礼仪

1. 商务会面礼仪
2. 商务位次礼仪
3. 电梯行进礼仪
4. 餐饮礼仪

四、办公室礼仪

1. 职场安全距离
2. 沟通礼仪-
 - 1) 电话礼仪
 - 2) 职场语言、
 - 3) 网络沟通礼仪

第二部分：团队精神

一、团队的力量

1. 与伙伴精诚协作，就能变得强大。
2. 案例导入

二、 为什么人多力量不大

1. (为什么“三个和尚没水吃?”)
2. 邦尼人力定律
3. 团队协作活动：“吸管塔”

三、 团队精神

1. 优秀的团队合作能力
2. 案例导入

四、 怎样做才算是具备团队精神？

1. 团结互助，精诚合作
2. 平等友善，乐于沟通

学习对象：新入职员工，基层员工

培训人数：30-50 人

培训时长：1 天 (6 小时)