



## 职业化形象的全面塑造

### 课程背景：

礼仪是传统文化，也是社会交往文化，更是人生文化。礼仪属于道德规范，是在人际交往中约定俗成的程序方式，达到律己敬人的目的。对一个人来说，礼仪是思想道德水平、文化修养、交际能力的外在表现。对社会来说，礼仪是一个国家文明程度、道德风尚和生活习惯的反映。通过礼仪文化研讨，可以形成更多共识，提升企业员工的整体素质，强化规则意识，畅通工作与生活道路，为事业发展添彩加分。

礼仪就是交往的规则。没有规矩难成方圆，没有礼仪难成大器。礼仪是一个系统工程，包括一系列环节、过程、步骤，必须加强学习。根据传统的解释，“礼”字和“仪”字指的都是尊敬的方式。人的一天，从早到晚，都在时间、空间的规则中运行。人的一生，就是自然界的四季变化，春夏秋冬，很有规律，不可分离，都很精彩。每一个季节，都有特色和亮点。礼仪主要表现在举止文明、动作优雅、姿态潇洒、手势得当、表情自然、仪表端庄等方面。现在是开放的世界，中国正在推进“一带一路”建设，因此要把学习国际礼仪与研究国外法律、宗教、习惯、文化等结合起来，扩大视野，胸怀全球。

本课程从国际商务礼仪角度出发，帮助职业人建立合理的礼仪标准，课程采用演

---

练式教学，使学员在课程中能够寓教于乐，课程过程里通过学员演练出的问题，我们进行纠正性指导，使学员能够真正掌握礼仪技巧。课程采用原理性导入，使学员明白礼仪的价值与意义，帮助自己提升形象同时，也提升企业的社会形象附加值。

**培训收益：**

- 全面了解礼仪的重要意义；
- 确立礼仪核心与提升的基本原则；
- 改善职业化形象，提升工作状态；
- 塑造合理的行为举止，为人际交往建立基础；
- 学习如何接待客户，提升企业形象价值；
- 学习日常生活礼仪，为社交打下基础；
- 全面塑造自我习惯挑战的能力，做好随时调整应对。

**培训方式：**集体和小组讨论、案例分析、测试、表格、Vedio、游戏、练习

**培训时间：**1天（6小时）

**课程内容：**

**一. 商务礼仪的重要价值**

- 1、五千年文明哪去了？
  - A、一个社会的贵族是引领礼仪的群体
  - B、企业家与土豪的区别
  - C、我国古代礼仪发达到什么程度
  - D、礼仪与社会环境的影响关系
- 2、木桶理论在礼仪中的体现
  - A、礼仪的核心价值
  - B、对不同人群的礼仪准则
  - C、第三方评价法看礼仪的全面性
  - D、礼仪如何给你加分

**二. 商务活动“形象”魅力----亮出第一张名片**

- 1、商务男性“形象”礼仪——打造尊贵、优雅、值得信赖的商务形象
  - A、商务西装——一针见血的形象体现
  - B、商务衬衫——区分品位的细节展现
  - C、商务领带——代表立场的传递工具
  - D、商务配饰——体现修养的加分利器
- 2、商务女性“形象魅力”——塑造典雅、大方、赢得尊重的商务形象
  - A、商务套裙——一看便知的礼仪造诣
  - B、商务形象配饰——画龙点睛之笔
  - C、女士商务妆面——吸引眼球的利器
  - D、女士商务发型——表现身份的收官大餐

---

### 三．商务活动“举止”魅力——一杯包含韵味的美酒

- 1、商务情景三大场合
- 2、不同场景下的表现核心
- 3、对性格的绝对挑战
- 4、商务举止细节——用行为赢得好感
  - A、正确的站姿
  - B、从容的坐姿
  - C、优雅的走姿
  - D、合理的蹲姿
  - E、亲和的表情
  - F、优雅的取物
  - G、聪明的名片
  - H、科学的握手

### 四．商务“接待”礼仪——用心给自己加分

- 1、电话与沟通礼仪
  - A、时间与时机
  - B、接听要素
  - C、转接技巧
  - D、挂断禁忌
  - E、与人沟通的禁语
  - F、与人沟通的基本流程
  - G、与人沟通的点睛之笔
- 2、接送引导礼仪——永远用最合理的行为
  - A、引领陪同的站位及综合要求
  - B、上下楼梯的引导方式
  - C、搭乘电梯的礼仪
  - D、开关门的礼仪
  - E、自我介绍礼仪
  - F、送别客人的规格
  - G、送别客人的方式
  - H、送别的“后走”原则
- 3、座次礼仪——让合适的人坐在合适的位置
  - A、相对式房间的待客座次
  - B、并列式房间的待客座次
  - C、谈判横桌式座次
  - D、谈判竖桌式座次
  - E、商务签约座次
  - F、乘坐公务汽车的座次

注：如需加入餐饮礼仪，应说明讲什么内容，以便添加。