

# 你的形象会说话——快速打造职场专业形象

## 课程背景：

随着社会的发展和进步，职场人士越来越重视自己的形象，因为好的形象可以增加一个人的自信，对工作、晋升和社交都起着非常重要的作用，甚至会直接影响到一个人的成败。据著名形象设计公司英国 CMB 对 300 名金融公司决策人的调查显示，成功的形象塑造是获得高职位的关键，形象直接影响到收入水平，那些更有形象魅力的人收入通常比一般同事要高 14%。

以往，人们往往以为形象就是指发型、衣着等外表的东西，实际上现代意义的形象是包括仪容（外貌）、仪表（服饰、职业气质）以及仪态（言谈举止）三方面，通过职场形象和礼仪的学习，让职场人士不只有外在的形，更要有内在的礼。

## 课程收益：

- 掌握：各项礼仪形象规范，轻松应对各种商务场合
- 提升：个人良好的公众形象，赢得客户好感，成为企业形象代言人
- 培养：知礼、懂礼、用礼的高素质职业人才，让形象助更具有市场竞争力

## 课程特色：

- 实操性情景讲解授课，体验式授课方法
- 轻松有趣味性的授课方式，提升学员的学习体验感和参与度

**课程时间：**2 天，6 小时/天

**课程对象：**企业管理层、行政文秘接待人员、外勤人员

**课程方式：**理论讲解+分组讨论+案例分析+角色扮演+情景模拟+诊断点评

## 课程大纲

开场看图片互动讨论：猜猜他的职业？

### 第一讲：魅力形象力需求理论

#### 一、形象管理中的马斯洛需求层次（根据马斯洛需求层次延伸而来）

1. 穷——生存的重要性
2. 富——炫富的心理
3. 贵——规则的呈现
4. 雅——精炼的表达
5. 素——洗炼的体现

**5 种体现图片分享，小组讨论！**

### 第二讲：形象场合 TPORM 原则

#### 一、符合身份

##### 1. 行业身份的表现

- 1) 严肃行业的表现
- 2) 创意行业的表现
- 3) 特点行业的表现

##### 2. 职业生涯

- 1) 普通员工的着装标准
- 2) 中餐管理的着装标准

### 3) 高层管理的着装标准

**互动提问：**通过提问不同的行业让大家描绘出不同的着装风格！

## 二、职业符合场合

### 1. 穿对的而不是穿你喜欢的

**短视频分享：**《穿普拉达的女王》

**小组讨论：**你职业形象的长板和短板！

## 三、身份 TPORM 惯例

### 1. 时间礼仪

### 2. 重要场合

### 3. 形象目的

### 4. 场合角色

### 5. 时尚信息

**现场互动：**在现场发现不同穿着的学员，点评其的搭配风格！

## 四、遵守场合惯例

### 1. 假日休闲

### 2. 轻便商闲装

### 3. 时尚商闲装

### 4. 经典商闲装

### 5. 正式商务装

**现场互动：**在现场找不同风格的人现场进行服装、饰品、包等物品的搭配！

## 第三讲：魅力职场专业形象

**现场互动分组讨论分享：**你的职业形象关键词

### 一、职业形象仪容整洁

#### 1. 男士仪容

##### 1) 发型标准和注意事项

##### 2) 面容要求和注意事项

**现场互动：**找学员上台，让大家点评她的仪容的优点

#### 2. 女士妆容打造

##### 1) 底妆的上妆手法和注意事项

##### 2) 眼妆和上妆手法和注意事项

##### 3) 眉妆的颜色选择和上妆手法

##### 4) 唇妆的颜色选择和上妆手法

##### 5) 腮红的颜色选择和上妆手法

**模特演示：**现场部分妆容的讲解+上妆演示

### 二、职业仪表

#### 1. 男士形象

##### 1) 着装标准和原则

##### 2) 着装禁忌

#### 2. 女士形象

##### 1) 着装标准和原则

##### 2) 着装禁忌

##### 3) 饰品搭配的选择

**现场互动：**找学员上台，让大家点评她着装的优点

## 第四讲：魅力搭配——百变丝巾

1. 丝巾的分类和特性
2. 丝巾的色彩和风格
- 3. 丝巾的搭配风采 (8种丝巾佩戴方法)**
  - 1) 平结
  - 2) 单结
  - 3) 项链结
  - 4) 领带结
  - 5) 牛仔结
  - 6) 内搭结
  - 7) 蝴蝶结
  - 8) 单翼蝴蝶结

**现场互动教学丝巾的8种折叠方法**

### **第五讲：职场有形，还需有礼**

**小组讨论：头脑风暴，有哪些问候礼仪**

#### **一、常见的问候礼仪**

1. 挥手礼
2. 点头礼
3. 合十礼
4. 拱手礼
5. 鞠躬礼
6. 拥抱礼
7. 握手礼

**场景呈现：每个小组统一呈现一种礼仪（礼仪+一句问候语）**

**讲解+示范**

**小组成员3人组队练习**

#### **二、握手礼仪**

1. 握手的具体时机
2. 握手的正确打开方式
3. 握手的不同姿态
4. 握手的正确位次

**讲解+示范**

**小组成员3人组队练习**

#### **三、介绍礼仪**

1. 自我介绍的四种不同形式
2. 介绍他人注意事项
3. 介绍的原则和顺序

**讲解+示范**

**小组成员3人组队练习**

#### **四、名片礼仪**

1. 名片的具体作用
2. 名片的使用场合
3. 递/接名片的正确打开方法
4. 名片递送的正确顺序

**讲解+示范**

**小组成员3人组队练习**

小组讨论并分析接待有哪些流程

现场场景呈现：握手礼+介绍礼+名片礼仪练习展示

## 五、商务接待礼仪

### 1. 接待流程 6 步骤

- 1) 事前准备工作的完成
- 2) 迎接客户时的引导
- 3) 引导入座的位次安排
- 4) 奉茶时的注意事项
- 5) 寒暄--进入主题
- 6) 送行时的注意事项

小组讨论：接待有哪些流程，并以小组为单位将讨论的结果罗列出来！

场景呈现：接待情景模拟练习

小组讨论：去其他单位拜访的流程

### 2. 拜访礼仪

#### 1) 拜访流程 4 步骤

- a 预约时间地点
- b 拜访前准备工作
- c 到达后的注意事项
- d 告辞时的注意事项

#### 3. 拜访前、拜访中的注意事项

小组讨论：拜访有哪些流程，并以小组为单位将讨论的结果罗列出来！

拜访情景模拟训练