

《礼赢职场-助你前程无忧》课程大纲

张露芸 2020 年版

【课程背景】

随着高等教育的普及，大学生的就业竞争日益激烈，而面试，又将成为求职成功与否的关键。如何才能提高求职的成功率呢？大学生除了具备扎实的专业知识，还应该重视和懂得一些求职礼仪，不要因为不懂面试礼仪而与自己想要的工作失之交臂。

在越来越激烈的社会竞争中，求职已成为每个大学生一生中必须面对的、无法逃避的一项重要活动。由于对礼仪知识的缺乏或是对礼仪的不重视，以至于有的应聘者功亏一篑，与机遇失之交臂。如何在求职中立于不败之地，成为每一位毕业生最关心的话题。而参加面试又是用人单位与求职者沟通的重要切入点，参加面试是一次重要的人际交往，得体的言谈举止及仪表是十分重要。求职者在求职过程中表现出的礼仪水平，不仅反映出他的人品和修养，而且还会直接影响最终决定结果。在求职中，一个仪表出众、懂得礼仪的人，更能得心应手，也较别人有更大的成功机会。因此，越来越多的有识之士重视面试礼仪。

【课程收益】

- 1、对于高校大学生来讲，处理好人际关系有利于大学生的健康成长。
- 2、在人际交往中，礼仪不仅可以有效地展现一个人的教养、风度和魅力，还体现出一个人对社会的认知水准、个人学识、修养和价值。
- 3、大学生在进行职业准备时，必须掌握规范的礼仪，来充实自己，完善形象，以改进人际关系，实现自己在社会中的价值。

【培训方式】

理论讲解+案例分析+实操演练+头脑风暴+情景模拟+讨论分析

【培训课时】

1 天（6 小时）

【适用对象】

准备就业的大学生

【课程目录】

模块	内容	课时 (6h)	方法
第一模块	自我认知-态度	1h	典故+案例+讨论
第二模块	职业形象-印象	1h	案例+分析+讨论
第三模块	面试礼仪-技能	1h	案例+训练+分析
第四模块	入职礼仪-细节	1h	案例+训练+分析
【课程大纲】	职场礼仪-能力	1h	案例+训练+演练
第一模块-自我认知-态度-实力		1h	案例+训练+演练

- 1、人际关系圈
- 2、角色定位-如何自我剖析
- 3、角色定位-理性择业观分析
- 4、学会保持目标行走
- 5、毕业生必备的六大求职心态

第二模块：职业形象-印象

一、仪容礼仪

- 1、个人卫生
 - 1) 女性妆容
 - 2) 味道-职业人士的另一张名片
- 2、仪表礼仪-TPOR 原则
 - 1) 职业类
 - 2) 休闲类
 - 3) 社交类
- 3、女士职业套裙及搭配原则
 - 1) 职业装搭配-女士袜
 - 2) 办公室不能穿着
 - 3) 课程小测试
- 4、男士职业西服及规范原则
 - 1) 职业装搭配-男士袜
 - 2) 商务正装穿着的原则与禁忌

3) 课堂小测试

二、仪态礼仪

- 1、优美挺拔的站姿
- 2、端庄高雅的坐姿
- 3、自然得体的蹲姿
- 4、洒脱自信的走姿
- 5、谦和恭敬的鞠躬
- 6、三度微笑
- 8、三种距离
- 9、三种眼神

第三模块：面试礼仪-技能

- 1、电话通知面试的应对
- 2、面试电话礼仪
- 3、职前礼仪准备
- 4、邮件礼仪
- 5、面试礼仪及技巧
- 6、面试前准备
- 7、一目了然的简历制作
- 8、懂面试流程
- 9、面试中的应对
 - 1) 面试常见问题的方向
 - 2) 适合提问的问题
 - 3) 主考官常用面试的问题
 - 4) 面试中不可忽视的细节
 - 5) 写一封感谢信

第四模块：入职礼仪-细节

- 1、第一周公司所在地（实地考察）
 - 1) 熟悉环境拉近距离
 - 2) 三轻三请原则
- 1、上班那些事
 - 1) 每日应做好的事情

- 2) 最短时间内人事所在部门的所有人
- 3) 眼观六路耳听八方
- 3、你不可不了解的职场规则
 - 1) 六句真言
 - 2) 午餐外交
- 4、可以感知的企业文化
 - 1) 了解企业发展史
 - 2) 了解创业者的故事
 - 3) 摸清上级领导风格
 - 4) 其他方面的感知

第五模块：职场礼仪-能力

- 1、沟通空间距离
- 2、问候礼
- 3、握手礼
- 4、称呼礼
- 5、名片礼
- 6、递接礼
- 7、介绍礼
- 8、引导礼
- 9、进行间位次礼
- 10、 乘车礼
- 11、 拍照礼
- 12、 座次礼

第六模块：职场沟通-实力

- 1、不做职场沉默之人
- 2、与同事的交往
- 3、与领导的交往
- 4、与 HR 人员的交往
- 5、职场通用发则

