

领导者魅力形象塑造与商务礼仪

培训对象

企业中高层管理人员、秘书、公关、商务接待人员。

课程时间

2天（12小时）

授课方式

理论讲授 45%、实战演练 30%、案例讨论、培训游戏 15%、经验分享、现场答疑 10%

第一章 打造领导者魅力形象的意义

- 一、 领导形象也代表企业形象
- 二、 形象能够巩固权力
- 三、 形象是领导者树立偶像地位的基石
- 四、 形象也能够转化成生产力
- 五、 形象带领你不断走向成功

案例分享：杨澜外企面试失败

松下幸之助的形象观

普京整容归来再次竞选总统

一套西装成就亿万富翁

第二章 领导者魅力外在形象礼仪

- 一、 “秀”出你的领导形象——仪容礼仪
 1. 仪容礼仪基本要求
 2. 男士仪容礼仪规范
 3. 女士仪容礼仪规范
- 二、 “穿”出你的领导形象——着装礼仪
 1. 着装 TPO 原则
 2. 男士正装“七大件”

3. 男士西装的选择与穿着规范
 4. 男士衬衫的选择与穿着要点
 5. 领带的选择与系法
 6. 男士配饰的选择与注意事项
 7. 男士正装的“三个三”要求
 8. 正式场合男士着装禁忌
 9. 女士着装礼仪规范
- 职业服装、首饰及其他服饰品的选择、搭配技巧
 - 职业着装“六大禁忌”

三、“动”出你的领导形象——仪态礼仪

领导者仪态基本要求

领导者站姿规范训练

领导者坐姿规范训练

领导者手势规范训练

领导者表情规范训练

案例分享：

- 潘石屹的着装困扰
- 高峰会上各企业家大咖们的商务形象分析与点评
- 得体举止助老布什竞选成功
- 普京举手投足间的强大魅力气场
- 抖腿“抖”掉千万合约
- 现场演练与指导

第参章 领导者魅力人格塑造的五大技巧

- 一、 想受人尊重，先尊重他人
- 二、 修炼说话艺术，为魅力加分
- 三、 培养与众不同的个性魅力
- 四、 处事不惊，随机应变

五、 当好教练，让团队成员追随你

案例分享：

- 李嘉诚如何请人吃饭？
- 工商局长与记者的机智对话
- 从“不可能”怎么到“能”

第四章 领导者必备的商务礼仪

壹、 称呼礼仪

1. 称呼的类型
2. 称呼的禁忌

贰、 名片礼仪

1. 如何设计名片？
2. 如何递送名片？
3. 如何接受名片？
4. 如何索取名片？

叁、 握手礼仪

1. 握手的时机选择
2. 握手的要领
3. 握手的禁忌

参、 介绍礼仪

1. 如何自我介绍
2. 如何给他人介绍
3. 如何集体介绍

四、 言谈礼仪

1. 注意言谈的态度
2. 运用沟通的 3A 法则
3. 规范言谈语言的“三要”
4. 商务交往六不谈
5. 私人问题五不问

6. 注意言谈“四忌”

案例分享：

- 陶行知的四块糖
- 张大千祝酒故事
- 秀才遇蝎子
- 张绍刚与刘莉莉的冲突

沟通游戏：你会赞美吗？

撕纸

伍、 电话礼仪

1. 接听电话礼仪
2. 拨打电话礼仪

六、 待客礼仪

接待准备四步法

迎候来宾六要点

七、 送客礼仪

八、 座次礼仪

1. 乘车（出租车、私家车、火车）位次礼仪
2. 进出乘电梯礼仪
3. 行进位次礼仪（陪同引导、上下楼梯、出入房间）
4. 会议、会见、合影、谈判座次礼仪

九、 礼品礼仪

1. 礼品礼仪的原则
2. 赠送礼品的礼仪
3. 接受礼品的礼仪

壹零、 用餐礼仪

1. 中餐礼仪
 - 商务宴请的5M原则
 - 中餐的座次礼仪

- 点菜的原则与诀窍
- 敬酒的顺序与技巧
- 用餐礼仪八不准
- 2. 西餐礼仪
 - 西餐的座次礼仪
 - 西餐餐具的摆放及用法
 - 正式西餐七道菜
 - 西餐中的酒与菜的配合
 - 遵守西餐女主人的指令语
 - 品尝红酒三步曲：观、闻、尝

壹壹、 “涉外”礼仪

1. 涉外商务礼仪基本原则
2. 见面礼节
3. 各国习俗与禁忌