

企业高管·礼文化与礼仪素养专修班

【课程背景】

管理者礼仪素养的最高境界是“礼形诸于外、德辉动于内”，即内有君子之德，外有君子之礼。作为企业的最高管理者，在对外交际中如何体现“自谦而敬人”的君子之道，除了要认识中华礼文化的根基、学习君子之德的内涵之外，还要学习君子之道在商务工作、企业对外交往中的具体规范和礼仪礼节。为此我们设计了两天一夜的训练营，旨在演绎德与礼交相辉映之美，希望这个专修班能成为高管们完美提升礼仪素质的有效途径！

【课程特色】

传统礼文化与高管实用礼仪相结合，内外兼修，动静结合，把示范、体验，交流、互动融为一体，充分激发学员的参与兴趣。

【课程形式】

讲授+训练+讨论+实操

【课程对象】

各大行业/企业高管

【课程时间】

9 小时

【课程大纲】

一、德挥动于内，礼发诸外

1、谦谦君子与《易经》里的谦卦

2、“礼”是什么？

3、礼在现代人际关系中的作用

4、高管学习礼仪的意义

5、自谦敬人的领导风范

二、礼仪之始，在于正衣冠

1、跟孔子学习场合着装

2、维护好自己的领导形象

3、填写自我形象评估表

4、重要场合 TOPR 着装原则

A、男士西装着装礼仪

B、女士职业正装的标准

C、绝不逊色的中国礼服

5、女行长颜值提升的关键点

A、五分钟化妆法

6、表情与形象塑造

A、面由心生的秘密

B、眼中的正与邪

C、慈眉善目的大人物们

7、自谦与敬人的身体语言

A、关于坐姿的三段历史记载

B、拱手作揖中的凶拜与吉拜

C、公共视线中的步态、坐姿与风度

三、高管行政办公礼仪

1、对待上级和下属的礼仪原则

2、行长工作礼仪细节

A、以身作则的称呼礼仪

B、主持会议的礼仪

C、签署文件的礼仪

D、进出上级/下属办公室礼仪

E、汇报工作时的礼仪

F、慰问与视察时的礼仪

G、内部会议礼仪

H、批评的艺术

I、温暖的沟通从关心开始

四、高管迎来送往中的礼仪

1、见面礼仪

A、敬称尊者，谦称自己

B、介绍尊者的礼仪

C、得体的握手礼

D、凝视有区

E、一递一接之间见心态

2、办公室接待来访礼仪

A、基本礼貌--起身礼

B、预约来宾登门--迎客礼

C、主场会谈礼

D、送客礼

3、公务拜会礼仪

A、预约登门礼

B、登门礼

C、客场会谈礼

D、告辞礼

E、拜会政府部门时的禁忌

4、上级/来宾接待礼仪

A、懂规格才会接待

B、车辆接送上级/来宾时的礼仪

C、接待上级/来宾时的行走位次和座次

D、与上级/来宾会谈时的座次

E、与上级/来宾时开会时的座次礼仪

F、机场接送上级/来宾的礼仪

5、宴客礼仪

A、点菜的艺术

B、中餐座次礼仪

A 用筷失礼是大忌

B 敬酒礼仪

C 陪同就餐礼仪

D 葡萄酒佐中餐小提示

五、高管之雅言谦辞

1、做报告时的语气与语速

2、开会时用词遣句的艺术

3、与上级、下属沟通中的礼仪与禁忌

4、工作电话礼仪

六、交际酒会

1、红酒基础知识

2、酒会礼仪

3、酒会交友