

谦谦君子 待人以礼

【课程背景】

全员本课程是为各型企业的全体员工设计的培训内容，自古中国重君子之德，君子之德践行于外就是“礼”，“礼形诸于外、德辉动于内”---这是对“德”与“礼”关系的最好诠释，看似很形式化的礼仪其实是内心“德性”的外在表现，“内有谦德外有恭敬”就是君子之礼的内涵，中国人学礼仪学的就是“自谦而敬人”的君子之礼。作为职场中人，人际交往的特别通行证就是君子之礼，如何工作中以礼待人呢？

【课程特色】

在理论中训练，在训练中体会礼的内涵，全程寓教于乐，形式活泼、生动有趣，既学习了中华传统文化中的礼文化渊源又在实操层面演习了标准，是一堂有高度、有内涵、能践行的礼仪课。

【课程对象】

各类型政企职工/职场人士

【课程时间】 6 小时

【课程大纲】

一、认识中华礼文化

- 1、谦谦君子与礼
- 2、“礼”是什么？
- 3、《易经》里的谦卦
- 4、礼在现代人际关系中的作用

5、五感礼仪与自谦敬人

二、礼仪之始，在于正衣冠

1、跟孔子学习职业场合着装

2、请维护好职业形象

3、填写个人形象评估表

4、职场 OPR 着装原则

5、男士西装着装礼仪

6、女士职业正装的标准

7、关于中山装的二三事

8、五分钟淡妆法

三、君子的举手投足

1、跟坐姿有关的三段历史记载

2、自谦与敬人的身体语言--站坐走行规范

3、手势禁忌与规范

4、解读问候礼

5、握手礼仪

6、凝视有区、距离有度

五、君子的待人接物

1、介绍礼仪

2、名片礼仪

3、请领导、嘉宾签字礼仪

4、递物、奉茶礼仪

5、电梯礼仪

6、办公室迎送之道

7、会议服务礼仪

六、君子好客有道

1、位次礼仪

1)、行走礼仪

2)、引路礼仪

3)、乘车座次礼仪

4)、会议室、主席台座次礼仪

5) 中餐座次礼仪

2、嘉宾、领导接待礼仪

1)、接机和送机礼仪

2)、酒店下榻礼仪

3)、中式餐桌礼仪

用筷失礼是大忌

敬酒礼仪

陪同就餐礼仪与禁忌

七、君子的访客礼仪

1、电话预约拜访的礼仪

2、拜访前的准备工作

3、留下好印象的成功拜访

1) 把握等候见面

2) 拜访到达时间

3) 会面礼仪

4) 进入办公室礼仪

5) 应注意的细节

6) 告辞礼仪

4、营造轻松有趣的会谈气氛

5、拜访政府部门五注意

八、君子的同僚之礼

1、办公室同事礼仪

2、上下级关系礼仪

3、异性同事“四不让”

九、君子之雅言谦辞

1、称呼的学问

2、沟通中的礼仪

3、工作电话礼仪

4、谦词与敬语