

《从优秀到卓越—职业素养提升与职场礼仪应用训练》

【课程时间】1天（6小时/天）

【课程方式】理论讲授 + 小组竞技 + 互动训练 + 情景模拟演练 + 案例分析 + 现场答疑

【课程特色】

- “学中做，做中觉”为主旨的体验式内训课堂，让培训更加落地；
- 课堂气氛轻松活跃，合作性、互动性、行动性让学习更加新鲜、快乐、高效；
- 与时俱进案例解析+应用心理学技巧训练+情景式模拟训练，深度巩固和强化学习成果。

【课程提纲】

第一篇 职业素养提升与实践篇

- 一、 新时代挑战下的人才要求
 - 二、 职业化人才标准与六维修炼模型
 - 三、 优秀习惯创造卓越——职业素养提升六大蜕变
 - 1、 心态管理认知与自检
 - 2、 情绪管理认知与应用
 - 3、 职场沟通礼仪与技巧
 - 4、 执行力与自控力提升
 - 5、 时间管理认知与实践
 - 6、 个人学习能力提升与实践
- 延伸阅读：个人职业素养提升相关书目推荐

第二篇 场景式职场礼仪应用训练篇

- 一、 职场形象礼仪与注意事项
- 二、 场景式职场行为礼仪训练
 - 1、 通用型场景的行为礼仪与实际应用
 - ✚ 表情礼仪
 - ✚ 仪态礼仪
 - ✚ 称呼礼仪
 - ✚ 点头礼仪
 - ✚ 鼓掌礼仪
 - ✚ 手势礼仪
 - ✚ 握手礼仪
 - ✚ 名片礼仪
 - ✚ 电梯礼仪
 - ✚ 介绍礼仪
 - ✚ 引领陪同

- ✚ 递接礼仪
- ✚ 楼梯礼仪
- ✚ 座次礼仪
- ✚ 餐饮礼仪
- ✚ 乘机/车/船礼仪

2、通讯工具使用礼仪

- ✚ 电话礼仪
- ✚ 微信礼仪
- ✚ 邮件礼仪

3、办公室场合礼仪

- ✚ 办公区环境礼仪
- ✚ 出入他人办公室礼仪
- ✚ 汇报与听取汇报礼仪
- ✚ 偶遇领导/同事礼仪