# 对商务礼仪课的心得

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-03-29

*对商务礼仪课的心得（精选11篇）对商务礼仪课的心得 篇1 还没开始学商务礼仪时，就对这门课充满了期待。在真正接触了商务礼仪这门课之后，我才发现，原来要真正做到优雅并不是那么容易的。一个人举止得体，言语文雅，就给别人留下了良好的印象。 正所谓...*

对商务礼仪课的心得（精选11篇）

对商务礼仪课的心得 篇1

还没开始学商务礼仪时，就对这门课充满了期待。在真正接触了商务礼仪这门课之后，我才发现，原来要真正做到优雅并不是那么容易的。一个人举止得体，言语文雅，就给别人留下了良好的印象。

正所谓，爱美之心，人皆有之。虽说现今崇尚的是自然美，但两者并不冲突。恰到好处的打扮和修饰，不仅不会显得过分招摇，反而塑造了个人的良好形象，展现了个人的道德素养。

在此之前，我总认为，只有未经任何修饰的美才叫自然美。然而经老师一讲，我逐渐改变了以前的观点。学习商务礼仪，不仅仅局限于应用在正式的社交场合，生活中，礼仪同样随处可见。通过对一个人仪表风度，服饰着装，行为举止以及语言谈吐的观察，我们能够大致了解其生活习惯、个人喜好、思想品德等其他方面的信息。因此，学好礼仪，对我们大有用处。

每当看到荧幕上的亚运会礼仪小姐迎面走来，个个气质非凡，举手投足间无不散发着一种优雅。这时，我们往往不由心生艳羡。禁不住感慨，如果我们能有她们一半的气质 然而，我们或许无须去羡慕别人，只要我们用心，肯努力，一样可以做的很好。

通过一个学期的礼仪课的学习，我收获颇多。比如着装，在不同的季节、场合，就要有适合其季节、场合的不同的装扮。并不见得非得穿着漂亮、时尚才是美，这也不是我们要追求的目标。得体大方的衣着，同样能展现个人的美好形象。在这一系列的礼仪指导课程中，自我感觉收获最大的是行为举止。如果在平时，我们大都随意任行，从来没有注意过自己的一些行为举止是否得体。上了礼仪课后，我才察觉，以前的一些行为在现在看来是多么地不雅，着实有失淑女风范。

在礼仪课的学习过程中，我们获得了很多的乐趣。仅一个简简单单的蹲坐姿势，就蕴含着不少学问。课堂上，当老师说到，坐不能超过椅子的三分之二时，几乎所有的同学都不由地欠了欠身。这时才惊觉，自己的整个身体几乎全瘫坐在椅子上了，于是不禁一阵窃笑。有些人则暗暗自喜，庆幸自己没坐多。又如，当不小心掉了东西时，捡的时候要半蹲着身子，并膝盖靠拢 有时候，我偶尔会自我开玩笑地说：连捡个东西也表现得如此有绅士风度和淑女风范，这还真有点古代的韵味了。不过，这也正好展现了我们 礼仪之邦 固有的大国风范。

在职场中，学好商务礼仪更显得重要。穿着得体、谈吐优雅、举止大方，无言中增加了自己的印象分。对于一个即将面临就业的大学生，更应该了解一些职场礼仪方面的知识。光有专业知识还不够，还要懂得一些面试的技巧。有些人很优秀，但在求职中却屡屡不顺，很多时候往往是在一些细节上出了问题。因此，在面试之前，我们要给自己来一个精心的打扮，这不仅是对自己负责，同时也是对面试官的一种尊重。在面试的过程中，我们要做到自信、有礼。如此我们将迈出了成功的第一步。接下来的，我相信，如果你已经具备了一定的专业知识和技能，那么，一切的问题也都能迎刃而解了。

短短的一个学期的商务礼仪课，却让我们从中学到很多。生活中仍然存在着一些有失大体的行为举止和不良的习惯，虽然我们一时半会还无法改正过来，但至少我们已经意识到了。我们经常不断地提醒自己，注意自己的一言一行。相信在不久，我们会在不断地改进，完善自我的过程中受益不少。

对商务礼仪课的心得 篇2

一、引言：

人生一世，必须交际。进行交际，需要规则。所谓礼仪，即人际交往的基本规则，是人际交往的行为秩序。

在古中国，就有对礼仪的规范。礼仪：礼者，敬人也，是做人的要求，是尊重对方;仪，是形式，是要把礼表现出来的形式，两者相辅相成，在国际活动接待中缺一不可。礼仪三要素包括：礼仪是交往艺术，交往强调互动，互动看结果;礼仪是沟通技，巧沟通强调理解;礼仪是行为规范，规范就是标准。对中国人来讲礼仪是一种自我修炼，是律己行为，管住自己，独善其身;而国际礼仪讲的是交往艺术，是待人接物之道。礼仪要求人和人打交道保持适当距离，距离产生美感，适当的距离是对对方的尊重。国际交往中，拉开距离如果适当，有助于交往的顺畅;换言之，不要随便套近乎。人际交往要使用称呼，国际惯例是使用尊称，而尊称的一个基本技巧是 就高不就低 。

在现代社会，礼仪不仅仅是关系到我们的个人形象，更是一门非常有用的学问，也是一门高深的文化。说它有用，是因为通过合理的着装以及礼仪，来促进贸易谈判;说它高深，同样是交谈，为什么有人能谈的很和谐，而有的人却把人惹的大发雷霆，生意告吹。

二、认识：

通过学习商务礼仪，让我受益匪浅。我想这对我为人处世方面及以后找工作会有很大帮助!给别人也会产生好的印象。同时增强了我的内在素质，也塑造了我的外在形象，增进了交往

随着人们日常交际的频繁，在商务活动、公务活动、社交活动中越来越重视交往的细节，也许一个微小的细节决定了一个人的第一印象。俗话说： 没有规矩，不成方圆。 所以，做任何事情，都应有一定之规。礼仪，是一种在人与人交往中的行为准则和规范，是互相尊重的需要。

商务礼仪 这门课，从坐姿，站姿，握手，微笑，递名片等一系列在日常的商务交往中经常碰到的细节问题中感受商务礼仪的真谛。老师用行为教学引导同学去学习，并且通过一边教学，一边知道我们该怎么做，让我深刻体会到礼仪的重要性。

通过学习，让我从真正意义上理解了礼仪的含义，礼仪是一种在人际关系和社会交往过程中所应具有的相互表示敬重、亲善友好的行为规范，是人的一种内在涵养的充分体现;从个人角度看，优秀的礼仪素质不仅有助于提高个人的修养，还有助于美化自身、美化生活，并且有利于与他人的交往与沟通，使人获得良好的人际关系。以前，我对于礼仪的概念及重要性理解不透，总认为礼仪好坏是个人问题，人与人不同，甚至认为像气质一样是天生的，认真学习后，我才进一步明白，礼仪不仅是个人形象的社会表现，而且还关系到所在单位的荣辱得失，尤其像我们所在的服务性行业，个人的礼仪素质，直接关系到顾客的满意度，关系到企业的形象，关系到单位的经济与社会效益。

三、感受

通过选修这门课程让我懂得了许多日常必须注意礼仪，也让我作为一名现代的大学生，必须从各方面严格要求自己，除了提高成绩锻炼智商外，还应该提高文化修养来培养自己的情商。

中国一向是礼仪之邦，礼仪对每个中国人来说是非常重要的，无论是会见亲朋好友或者是在人与人的打交道上，都离不开礼仪。礼仪被认为是一个人道德修养的表现，一个人若毫无礼仪可言，那么他在学习或工作时都将不会很顺利，因为没有人愿意和这样一个人相处。如何才能脱颖而出，除了需要卓越的能力外，还要掌握有效沟通及妥善人际关系，建立良好优雅的企业形象，此时，商务礼仪便起到了一个十分重要的作用。商务礼仪就是商务活动中对人的仪容仪表和言谈举止的普遍要求，体现了人与人之间的相互尊重，同时也约束了商务活动中的某些方面。而在商务往来中，任何一个表现都可能会导致意想不到的结果，也许是一块手表，也许是一顿晚餐。

学习商务礼仪可以提高个人的素养。比尔盖茨曾讲过，企业竞争，是员工素质的竞争，进而到企业，就是企业形象的竞争，教养体现细节，细节展示素质，可见一个人的素养高低对企业的发展是多么重要啊!可以交际应酬，因为商务活动中毕竟是离不开礼仪的，在不同的交往活动中我们会遇到不同的人，如何让人感到舒服，却又没有拍马屁的嫌疑是非常关键的。有助于维护企业形象。在商务交往中，个人便代表了整体，个人的所作所为，一举一动，一言一行，就是企业的典型活体广告。等我们一出学校，找工作，面试，哪一样不要求我们要有良好的商务礼仪。当今社会，大学生的就业压力越来越大，如何才能在庞大的就业压力与挑战中拔得头筹，如何才能在面试中给主考官留下一个好印象，一直是困扰每个毕业生的最大问题。而很多公司在招新人，除了考虑学历，更会观察是否有良好的礼仪规范，从最基本的穿着打扮，到言谈举止，主考官可是看的很清楚呢。因此有人说礼仪是面试成功与否的重要砝码是很有道理的。良好的礼仪表现会给主考官留下最好的第一印象，进而取得他们的好感，尊重与信任，而没有什么会比信任更为重要了。而能够在面试的种种细节上表现出良好的素质，相信在与客户洽谈时也一定不会有差错，同时还能代表公司形象。良好礼仪同时还是人际关系的润滑剂。现代企业强调团队精神，而礼仪可以促进这一力量。好的商务礼仪在人际交往中会给人一种亲和力，增进吸引和情感交流，增强信任和了解。

对商务礼仪课的心得 篇3

在这培训上，确确实实学到了很多东西，以前对于礼仪的这个概念很模糊，感觉无非就是懂礼貌，经过罗老师的课可以说绘声绘色手舞足蹈的讲解，颇有种豁然开朗的感觉，不曾想过原来礼仪会有那么多的讲究，不过想来也是，中国本来就是一个礼仪大国，发展至今，礼仪已经蕴涵了中国数千年的文化积淀，可算是中国的一种传统文化了，要想真正学精用精，还是得靠实践啊。不经老师的讲解，还真不知道商务礼仪在工作中那么重要，而且不止工作时实用平时在生活中也同样重要。

轻松灵活的掌握商务礼仪能在工作中做到如鱼得水，不会因为自己的失礼影响到正常的工作，还可以作为人际沟通的一个工具。说是礼仪，其实也可以说是教我们如何与人相处，从一个人的举止习惯怎样看出是怎么一个人，这绝对是一门学问，有些人还真是能够一针见血的看出，我想罗老师应该就是这种，不说绝对，也应该是八九不离十。看来我真是应该好好多多练习,对于说话方面的技巧，也归为礼仪，我完全赞同，不只是在工作上，在生活中，这也是值得学习的，平时的时候也知道自己和别人说话时要感同身受，老师所说遇到事情应先从对方角度出发告诉对方这样一来对方会有什么好处，只是总是不注意得到的效果也就可想而知了。在说话艺术上学会怎样去赞美别人，就象礼仪本质是我心存善意在合适的时候把他用合适的方式转达给对方，多数的时候对方都会转送回来，这样一来我们就形成了良性循环。虽然只学了些皮毛，但我相信只要是出于真诚的赞美，有诚意，一定可以获得预期的效果。

在课中罗老师从我们的发型、衣着、装容、配饰到商务仪态礼仪站姿、坐姿、眼神礼仪、微笑礼仪、手势礼仪致意礼仪握手礼仪名片礼仪、介绍礼仪，相互介绍。尊者居后原则，先将年轻者介绍给年长者;将地位低者介绍给地位高者;将客人介绍给主人;将公司同事介绍给客户，将自己公司的同事介绍给别家公司同行;将非官方人事介绍给官方人士;将资历浅的介绍给资历深的;将男士介绍给女士。介绍时动作：手心向上，介绍时一般应站立，特殊情况下年长者和女士可除外，在宴会或会谈桌上可以不起立，微笑点头示意即可。此外还有交谈礼仪、座次礼仪、电梯礼仪、行进中礼仪。

上完这门课，就觉得自己突然有了信心一样，因为我觉得我找到了能够提升自己的方法，我要学会主动积极的做事情，我有选择自己成为一个什么样的人的权利，我觉得这些都要从老师所讲的建立一种习惯开始做，把觉得对自己有用的习惯慢慢发展下去，真正融入我的生活中，变成像吃饭睡觉似的一样，成为我生活中的一部分。

对商务礼仪课的心得 篇4

礼仪，是一个人内在修养和素质的外在体现。学习礼仪，有助于提升我们的个人魅力。生活中一个不经意的小动作，往往体现了一个人的素养。学习商务礼仪，不仅纠正了我们日常生活中的一些不良习惯，也为我们今后的就业提供了一些借鉴。

还没开始学商务礼仪时，就对这门课充满了期待。在真正接触了商务礼仪这门课之后，我才发现，原来要真正做到优雅并不是那么容易的。一个人举止得体，言语文雅，就给别人留下了良好的印象。

正所谓，爱美之心，人皆有之。虽说现今崇尚的是自然美，但两者并不冲突。恰到好处的打扮和修饰，不仅不会显得过分招摇，反而塑造了个人的良好形象，展现了个人的道德素养。

在此之前，我总认为，只有未经任何修饰的美才叫自然美。然而经老师一讲，我逐渐改变了以前的观点。学习商务礼仪，不仅仅局限于应用在正式的社交场合，生活中，礼仪同样随处可见。通过对一个人仪表风度，服饰着装，行为举止以及语言谈吐的观察，我们能够大致了解其生活习惯、个人喜好、思想品德等其他方面的信息。因此，学好礼仪，对我们大有用处。

每当看到荧幕上的亚运会礼仪小姐迎面走来，个个气质非凡，举手投足间无不散发着一种优雅。这时，我们往往不由心生艳羡。禁不住感慨，如果我们能有她们一半的气质 然而，我们或许无须去羡慕别人，只要我们用心，肯努力，一样可以做的很好。

通过一个学期的礼仪课的学习，我收获颇多。比如着装，在不同的季节、场合，就要有适合其季节、场合的不同的装扮。并不见得非得穿着漂亮、时尚才是美，这也不是我们要追求的目标。得体大方的衣着，同样能展现个人的美好形象。在这一系列的礼仪指导课程中，自我感觉收获最大的是行为举止。如果在平时，我们大都随意任行，从来没有注意过自己的一些行为举止是否得体。上了礼仪课后，我才察觉，以前的一些行为在现在看来是多么地不雅，着实有失淑女风范。

在礼仪课的学习过程中，我们获得了很多的乐趣。仅一个简简单单的蹲坐姿势，就蕴含着不少学问。课堂上，当老师说到，坐不能超过椅子的三分之二时，几乎所有的同学都不由地欠了欠身。这时才惊觉，自己的整个身体几乎全瘫坐在椅子上了，于是不禁一阵窃笑。有些人则暗暗自喜，庆幸自己没坐多。又如，当不小心掉了东西时，捡的时候要半蹲着身子，并膝盖靠拢 有时候，我偶尔会自我开玩笑地说：连捡个东西也表现得如此有绅士风度和淑女风范，这还真有点古代的韵味了。不过，这也正好展现了我们 礼仪之邦 固有的大国风范。

对商务礼仪课的心得 篇5

一名大学生，如何使自己的气质高雅、形象更出众;如何使自己充满自信地出现在同学老师、上级下属和客户面前;如何使自己得体而又自如的参加会议、出席社交活动?

通过老师在课堂上播放碟片，由中国知名礼仪专家金正昆教授对商务礼仪的讲解，使我对商务礼仪有了一个较系统的认识和理解，

商务礼仪总结心得。所谓商务礼仪就是人在商务交往中的艺术。通过学习我深深地懂得，大学生掌握了商务礼仪，就等于为以后的学习工作奠定了一个良好的开端。现在，我对这一个学期来得到的收获和感想作。以下总结：

首先我想谈谈初次见面握手的体会，主要有三个基本规范。

①握手对象与先后顺序。通常，客人来访时主人先伸手，以表示热烈欢迎和等候多时之意。告辞时客人先伸手后，主人再伸手与之相握，才合乎礼仪，否则有逐客的嫌疑。但女士如果伸出手来，男士一般不能拒绝，以免造成尴尬的局面。

②握手时机和时间。握手之前要审时度势，听其言观其行，留意握手信号，选择恰当时机，

尽量避免出手过早，造成对方慌乱，也避免几次伸手相握均不成功的尴尬局面。握手时间长短的控制可根据双方的亲密程度灵活掌握。初次见面者，握一两下即可，一般应控制在二三秒之内，切忌握住异性的手久久不松开，握住同性的手也不宜过长，避免 马拉松式 的握手。

③握手的力度。握手力度一般不超过两公斤，即以不握疼对方的手为限度。切记不可用力过猛，甚至握得对方感到疼痛。

其次是介绍礼仪：

公关活动是与人交往的艺术，与人打交道要作介绍是常有的事，但越是平常

之事越能够显出一个人在日常细节处的涵养。所以无论自我介绍还是相互介绍，在公关活动中都需注意，因为这是与对方直接接触的第一步，将成为自己在对方印象中的第一印象。这与公关所达成的目的紧密相关。

(1) 自我介绍。自我介绍时，可以介绍一下自己的姓名、身份、单位。切忌信口开河，过分表现自己，应该在介绍完时表示 请多多指教 。另外，重要的是使对方记住自己的名字。介绍时可将右手放在自己的左胸上，不要随随便便用手指指画画、毛手毛脚表情应亲切、自然，眼睛应该看着对方或大家，用眼神、微笑和自然亲切的面部表情来表达友好之情。既不应拘谨忸怩，也不要满不在乎。

(2) 为他人作介绍。为他人作介绍时，要准确了解双方各自的身份、地位等基本情况。介绍时，要遵照受尊敬的一方有了解对方的优先权原则。介绍时，先恭敬地称呼身份高者、主人、女士和先到场者;然后，把对方介绍给有身份者、年长者等;再把有身份者、年长者等介绍给另一方。

当被介绍时，被介绍的一方应当表现出结识对方的热情，双方都要正面地面对着对方。另外，在介绍时除女士和长者之外，其余的人都应当站立起来。但是若在会谈进行中或是在宴会等场合，则不必起身，只欠身致意即可。

再次谈谈交换名片，介绍完自己要留下自己的联系方式嘛。交换名片有一个先后尊卑的问题。一般的作法是：位卑者应当先把自己的名片递给他人，应立正，面向对方，双手执名片的两角，态度恭敬地递给对方。注意，名片的正面要朝上，名片上文字的正面朝向对方。这样，对方不必翻转就可以阅读名片的内容了。递上名片后，还应说一声 敬请指教 、 请多关照 、 希望今后保持联络 等。不可一言不发，用单手递，或是随手一扔

对商务礼仪课的心得 篇6

当今世界，礼仪无处不在，无时不有。礼仪与发展同在，与进步共生。注重礼仪，学习礼仪，实践礼仪，已成为全社会的一种共识。礼仪,它不仅是一种道德规范，更是恰到好处地向别人表示尊重的具体形式。在日常生活和工作中，用不同的一句话和不同的一个举动来表达同一个意思，其效果就可能大不相同，也正如俗话所说的： 一句话讲得人笑，一句话讲得人跳 。这就需要善于表达文明礼仪的方式，从而也显现出了讲究文明礼仪的重要性和必要性。和别人打交道时，你一定要恰到好处地把你的尊重和友善表达出来。你不去表达，穿衣服你不注意，和别人说话你也不注意，那么你很可能就会自找麻烦，惹火烧身，影响到有效的沟通。你对别人的尊重，往往可能会被别人误会。所以要善于表达自己的律己与敬人之意。例如:作为服务行业的我们，在收费过程中,需要向司机拿零钱时,对方明罢着是一位年轻的女士,你却称呼成啊姨,她给你才怪呢?.所谓良言一句三冬暖,恶语一声六月寒.这就需要我们撑握人际关系交往的礼仪，才不会搞出低级的笑话来。日常生活和工作中，礼仪能够调节人际关系，从一定意义上说，礼仪是人际关系和谐发展的调节器，人们在交往时按礼仪规范去做，有助于加强人们之间互相尊重，建立友好合作的关系，缓和和避免不必要的矛盾和冲突。一般来说，人们受到尊重、礼遇、赞同和帮助就会产生吸引心理，形成友谊关系，反之会产生敌对，抵触，礼仪具有很强的凝聚情感的作用。礼仪的重要功能是对人际关系的调解。在现代生活中，人们的相互关系错综复杂，在平静中会突然发生冲突，甚至采取极端行为。礼仪有利于促使冲突各方保持冷静，缓解已经激化的矛盾。如果人们都能够自觉主动地遵守礼仪规范，按照礼仪规范约束自己，就容易使人际间感情得以沟通，建立起相互尊重、彼此信任、友好合作的关系，进而有利于各种事业的发展。

我想，学习了金正昆礼仪知识后必将会影响我的人生，对我以后的学习工作都将起到至关重要的促进作用。正是由于当今社会生活中，礼仪在人际交往中具有不可忽视的重要作用，有时甚至会决定事情的最终结果，所以，任何人都不能轻视礼仪，都应当积极主动去学习礼仪、讲究礼仪，让我们的社会更加文明，更加和谐，人们的生活更加健康。

对商务礼仪课的心得 篇7

今天听了陈彦斯曼老师的课，我从中受益匪浅，这对我以后无论在生活中还是工作中都有很大的影响，首先，就是心态问题，心态可以决定命运，一个好的心态能够使我们快乐，每个人看待事物的角度不一样的，我们要积极的看待问题，我们在工作中都保持着好的心态，不要因为生活中的一点事儿，影响自己的心情，从而影响自己的工作。心情是可以传染的，不要因为自己的心情影响到别人，所以我们要保持乐观的心态，微笑面对生活。

我们还需要自信，相信自己是独一无二的，自己是最棒的，可以把事情做好，不要因为一些任务以前没有做过，就害怕去接触，就退怯，不要因为一点挫折就放弃，这是一种懦弱的表现，凡事都有第一次，我们要自信，相信自己能把任务完成，这样我们不仅学到了知识，技能也得到了提升。压力也是两面的，适度的压力能让我们产生动力，能激发自己的潜能。

太安逸的生活会让自己没斗志，整个人懒散，也不会有什么成就。沟通是拉近人与人距离的最好的方式，通过沟通，我们才会相互认识，相互更好的了解，学会有效的沟通，有效的沟通能提高工作效率，我们在工作中要注意沟通的一些方式和细节。语言文明，选择合适的话题，对方感兴趣的话题。同时要注意倾听，也要要学会真诚的赞美别人。

在工作中要注意自己的穿着，三色原则，我们应该时刻记着，我们是公司的员工，不仅表现的是自己的形象，同时也代表着公司的形象，我们要带给客户不错的的第一印象。好的印象能使交流更顺利，我们要维护好公司形象。还有就是话务礼仪，虽然对方不能看到我的形象，但是可以听到我的形象，我们在接听电话的时候要一切以客户为中心，以乐观和热情的态度对待。我作为技术员，和客户交流的机会也很多，如果有客户投诉或者问题，我们怎么样处理才是最适合的，通过听了陈老师的课，让我明白在哪些方面需要特别的注意。

最后，通过一个游戏，教会了我们要学会感恩，父母对我们无微不至的关怀，时时刻刻为我们操心，含辛茹苦的把我们养大成人，我们要感谢自己的父母，努力工作，拿出成绩来父母看，好好回报我们的父母。我们也得感谢周总，感谢周总提供一个舞台让我们发挥自己的才能，我们有缘相聚在这里，我们应该努力工作，为公司的发展贡献自己的一份力量。

对商务礼仪课的心得 篇8

作为一名大学生，如何使自己的气质高雅、形象更出众;如何使自己充满自信地出现在同学老师、上级下属和客户面前;如何使自己得体而又自如的参加会议、出席社交活动?

通过老师在课堂上播放碟片，由中国知名礼仪专家金正昆教授对商务礼仪的讲解，使我对商务礼仪有了一个较系统的认识和理解。所谓商务礼仪就是人在商务交往中的艺术。通过学习我深深地懂得，大学生掌握了商务礼仪，就等于为以后的学习工作奠定了一个良好的开端。现在，我对这一个学期来得到的收获和感想作。以下总结：

首先我想谈谈初次见面握手的体会，主要有三个基本规范。

①握手对象与先后顺序。通常，客人来访时主人先伸手，以表示热烈欢迎和等候多时之意。告辞时客人先伸手后，主人再伸手与之相握，才合乎礼仪，否则有逐客的嫌疑。但女士如果伸出手来，男士一般不能拒绝，以免造成尴尬的局面。

②握手时机和时间。握手之前要审时度势，听其言观其行，留意握手信号，选择恰当时机。尽量避免出手过早，造成对方慌乱，也避免几次伸手相握均不成功的尴尬局面。握手时间长短的控制可根据双方的亲密程度灵活掌握。初次见面者，握一两下即可，一般应控制在二三秒之内，切忌握住异性的手久久不松开，握住同性的手也不宜过长，避免 马拉松式 的握手。

③握手的力度。握手力度一般不超过两公斤，即以不握疼对方的手为限度。切记不可用力过猛，甚至握得对方感到疼痛。

其次是介绍礼仪：

公关活动是与人交往的艺术，与人打交道要作介绍是常有的事，但越是平常

之事越能够显出一个人在日常细节处的涵养。所以无论自我介绍还是相互介绍，在公关活动中都需注意，因为这是与对方直接接触的第一步，将成为自己在对方印象中的第一印象。这与公关所达成的目的紧密相关。

(1) 自我介绍。自我介绍时，可以介绍一下自己的姓名、身份、单位。切忌信口开河，过分表现自己，应该在介绍完时表示 请多多指教 。另外，重要的是使对方记住自己的名字。介绍时可将右手放在自己的左胸上，不要随随便便用手指指画画、毛手毛脚表情应亲切、自然，眼睛应该看着对方或大家，用眼神、微笑和自然亲切的面部表情来表达友好之情。既不应拘谨忸怩，也不要满不在乎。

(2) 为他人作介绍。为他人作介绍时，要准确了解双方各自的身份、地位等基本情况。介绍时，要遵照受尊敬的一方有了解对方的优先权原则。介绍时，先恭敬地称呼身份高者、主人、女士和先到场者;然后，把对方介绍给有身份者、年长者等;再把有身份者、年长者等介绍给另一方。

当被介绍时，被介绍的一方应当表现出结识对方的热情，双方都要正面地面对着对方。另外，在介绍时除女士和长者之外，其余的人都应当站立起来。但是若在会谈进行中或是在宴会等场合，则不必起身，只欠身致意即可。

再次谈谈交换名片，介绍完自己要留下自己的联系方式嘛。交换名片有一个先后尊卑的问题。一般的作法是：位卑者应当先把自己的名片递给他人，应立正，面向对方，双手执名片的两角，态度恭敬地递给对方。注意，名片的正面要朝上，名片上文字的正面朝向对方。这样，对方不必翻转就可以阅读名片的内容了。递上名片后，还应说一声 敬请指教 、 请多关照 、 希望今后保持联络 等。不可一言不发，用单手递，或是随手一扔。

接受名片的人要及时起立，态度恭敬地双手接过名片。要说声 谢谢 ，然后双手接过来，浏览一遍，以示恭敬。也可以把送名片者可能引以为荣的部分念出来。最后，要把名片当着送者的面，妥善地放置在名片夹中。最忌讳的是接过他人名片以后，看也不看，顺手一塞。在这金教授特别强调禁止将他人名片塞进裤子后边的兜子。

对商务礼仪课的心得 篇9

刚开始选择商务礼仪的时候对这门课的内容还不是很了解，只觉得选门简单的课，容易拿到该有的学分就行了。但是接触了之后，让我越来越重视它，因为这门课真的很实用，而且孙老师很优雅，有亲和力，而且讲课时候经常举很多具体的例子，使我们切身体会到礼仪的重要性，让我从中学到了很多，使我更加注重在生活中与人交往时候的细节。

一直以来对礼仪只有一个很笼统的概念，就简简单单的认为是对别人的尊重。而它实际上不仅仅如此，通过学习，让我从真正意义上理解了礼仪的含义，礼仪是一种在人际关系和社会交往过程中所应具有的相互表示敬重、亲善友好的行为规范，是人的一种内在涵养的充分体现;从个人角度看，优秀的礼仪素质不仅有助于提高个人的修养，还有助于美化自身、美化生活，并且有利于与他人的交往与沟通，使人获得良好的人际关系，从企业的角度来说，可以美化企业形象，提高顾客满意度和美誉度，最终达到提升企业的经济效益和社会效益的目的。

商务礼仪课上，孙老师给我们讲了很多，让我们从坐姿，站姿，握手，微笑，递名片，服饰等一系列在日常的商务交往中经常碰到的细节问题中感受商务礼仪的真谛。其中我感受最深的就是着装礼仪，因为我觉得人的第一印象是很重要的，而其中个人着装无疑起着很大的作用。着装礼仪主要强调的是颜色和款式两方面，随着年龄场合的不同，都要有所变化。但首先，最重要的是要保持清洁，并熨烫平整，穿起来就能给人以衣冠楚楚、庄重大方的感觉。整洁并不完全为了自己，更是尊重他人的需要，因此这是良好仪态的第一要件。在日常工作与生活中，着装应当因场合不同而异，以不变应万变显然大为不妥。在不同的场合应该选择不同的服装，以此来体现自己的身份、教养与品位。公务场合其着装的基本要求为注重保守，宜穿套装、套裙，以及穿着制服。社交场合其着装的基本要求为时尚个性，宜着礼服、时装、民族服装。社交场合一般不适合选择过分庄重保守的服装，比如穿着制服去参加舞会、宴会、音乐会等。休闲场合其着装的基本要求为舒适自然，适合选择的服装有运动装、牛仔装、沙滩以及各种非正式的便装，如 T 恤衫、短裤、凉鞋、拖鞋等。老师还给我们讲了衣服搭配的原则，色彩搭配的方法有两种，即亲色调和法和对比色调和法。亲色调和法是将色调近似但深浅浓淡不同的颜色组合在一起。对比调和法是将对比色进行搭配，使之对立，既突出各自的特征，又能相映生辉，也要注意三原色原则。着装上的成功是做任何事情成功的开始。

个人觉得大学生学习商务礼仪真的很有必要，最主要就是它可以提高个人的素养。在当今社会，大学生的就业压力越来越大，为了在庞大的就业压力与挑战中崭露头角，在面试中给主考官留下一个好印象，就需要好好的学习礼仪。很多公司在招新人，除了考虑学历，更会观察是否有良好的礼仪规范，从最基本的穿着打扮，到言谈举止，主考官可是看的很清楚呢。因此有人说礼仪是面试成功与否的重要砝码是很有道理的。良好的礼仪表现会给主考官留下最好的第一印象，进而取得他们的好感，尊重与信任，而没有什么会比信任更为重要了。 礼仪对每个人来说是非常重要的，无论是会见亲朋好友或者是与人打交道上，都离不开礼仪。礼仪被认为是一个人道德修养的表现，一个人若毫无礼仪可言，那么他在学习或工作时都将不会很顺利，因为没有人会愿意和这样一个人相处。如何才能脱颖而出，除了需要卓越的能力外，还要掌握有效沟通及妥善人际关系，注重个人的谈吐和修养，建立良好优雅的

形象，才会得到更多的机会和别人的赏识。而现在的商务活动离不开交流，没有交流就不会有团结合作和发展，因此商务礼仪便起到了一个十分重要的作用。它教给我们的不只是一种行为规范，更是一种良好的生活态度和生存技能。

对商务礼仪课的心得 篇10

荀子曾说：人无礼则不立，事无礼则不成，国无礼则不宁。从这句话可以看出，礼对一个人，对一件事，对一个国家是多么的重要。我国一直以来都是一个礼仪之邦。古人云：中国有礼仪之大，故称夏，有服章之美，故称华。从这些都可以看出，礼仪的重要性。在现今，科技越来越发达，人们的生活水平也越来越高，各种具有现代文明特色的礼仪已广泛渗透到社会的方方面面，使人们的文明教养水平有了普遍的提高。在商务活动中，礼仪更显的重要，为了体现相互尊重，需要通过一些行为准则去约束人们在商务活动中的方方面面。对商务活动尤为重要，第一，注重商务礼仪有助于塑造商务人员良好的个人形象。第二，注重商务礼仪有助于塑造企业形象，从而为企业创造良好的经济效益。所以学习商务礼仪对我们自身来说也是非常重要的，学习它可以提高个人修养，提高自身素质，从而在竞争中脱异而出。 商务礼仪知识共享礼仪是人际交往的艺术，教养体现细节，细节展现素质 我们可以用一种简单的方式来概括商务礼仪，它是商务活动中对人的仪容仪表和言谈举止的普遍要求。现在让我们来看在仪表方面对我们有哪些要求。

一， 仪表美的要求

(一)服饰的方面

1，适体性原则：要求仪表修饰与个体自身的性别、年龄、容貌、肤色、身材。体型、个性、气质及职业身份等相适宜和相协调 。

\* 时间(time，)、地点(place)、场合(Occasion)原则;简称 T.P.O 原则，即要求仪表修饰因时间、地点、场合的变化而相应变化.使仪表与时间、环境氛围、特定场合相协调。

\* 整体性原则：要求仪表修饰先着眼于人的整体，再考虑各个局部的修饰，促成修饰与人自身的诸多因素之间协调一致，使之浑然一体，营造出整体风采。

\* 适度性原则：要求仪表修饰无论是修饰程度，还是在饰品数量和修饰技巧上，都应把握分寸，自然适度。追求虽刻意雕琢而又不露痕迹的效果。

二、举止礼仪

(1)要塑造良好的交际形象，必须讲究礼貌礼节，为此，就必须注意你的行为举止。举止礼仪是自我心诚的表现 ，一个人的外在举止行动可直接表明他的态度。做到彬彬有礼，落落大方，遵守一般的进退礼节，尽量避免各种 不礼貌、不文明习惯。

(2)到顾客办公室或家中访问，进门之前先按门铃或轻轻敲门，然后站在门口等候。按门铃或敲门的时间不要过长，无人或未经主人允许，不要擅自进入室内。

(3)在顾客面前的行为举止☆ 当看见顾客时，应该点头微笑致礼，如无事先预约应先向顾客表示歉意，然后再说明来意。同时要主动向在场人都表示问候或点头示意。

☆ 在顾客家中，未经邀请，不能参观住房，即使较为熟悉的，也不要任意抚摸划玩弄顾客桌上的东西，更不能玩顾客名片，不要触动室内的书籍、花草及其它陈设物品。

☆ 在别人(主人)未坐定之前，不易先坐下，坐姿要端正，身体微往前倾，不要跷 二郎腿 。☆ 要用积极的态度和温和的语气与顾客谈话，顾客谈话时，要认真听，回答时，以 是 为先。眼睛看着对方，不断注意对方的神情。

☆ 站立时，上身要稳定，双手安放两侧，不要背在背后，也不要双手抱在胸前，身子不要侧歪在一边。当主人起身或离席时，应同时起立示意，当与顾客初次见面或告辞时，要不卑不亢，不慌不忙，举止得体，有礼有节。

☆ 要养成良好的习惯，克服各种不雅举止。不要当着顾客的面，擤鼻涕、掏耳朵、剔牙齿、修指甲、打哈欠、咳嗽、打喷嚏，实在忍不住，要用手拍捂住口鼻，面朝一旁，尽量不要发出在场，不要乱丢果皮纸屑等。这虽然是一些细节，但它们组合起来构成顾客对你的总印象。

需要说明一点的是：人前化妆是男士们最讨厌的女性习惯。关于这一点，惯例放宽了。女性在餐馆就餐后，让人见到补口红，轻轻补粉，谁也不再大惊小怪。不过，也只能就这么一点，不能太过分。需要梳头，磨指甲，涂口红和化妆时，或者用毛刷涂口红时，请到化妆室，或盥洗室进行。在人前修容，是女性使男性最气恼的一个习惯。

同样，在人前整理头发，衣服，照镜子等行为应该尽量节制。

对商务礼仪课的心得 篇11

礼仪，是一个人内在修养和素质的外在体现，作文之观后感:商务礼仪观后感。学习礼仪，有助于提升我们的个人魅力。生活中一个不经意的小动作，往往体现了一个人的素养。学习商务礼仪，不仅纠正了我们日常生活中的一些不良习惯，也为我们今后的就业提供了一些借鉴。

还没开始学商务礼仪时，就对这门课充满了期待。在真正接触了商务礼仪这门课之后，我才发现，原来要真正做到优雅并不是那么容易的。一个人举止得体，言语文雅，就给别人留下了良好的印象。

正所谓，爱美之心，人皆有之。虽说现今崇尚的是自然美，但两者并不冲突。恰到好处的打扮和修饰，不仅不会显得过分招摇，反而塑造了个人的良好形象，展现了个人的道德素养。

在此之前，我总认为，只有未经任何修饰的美才叫自然美。然而经老师一讲，我逐渐改变了以前的观点。学习商务礼仪，不仅仅局限于应用在正式的社交场合，生活中，礼仪同样随处可见。通过对一个人仪表风度，服饰着装，行为举止以及语言谈吐的观察，我们能够大致了解其生活习惯、个人喜好、思想品德等其他方面的信息。因此，学好礼仪，对我们大有用处。

每当看到荧幕上的亚运会礼仪小姐迎面走来，个个气质非凡，举手投足间无不散发着一种优雅。这时，我们往往不由心生艳羡。禁不住感慨，如果我们能有她们一半的气质 然而，我们或许无须去羡慕别人，只要我们用心，肯努力，一样可以做的很好。

通过一个学期的礼仪课的学习，我收获颇多。比如着装，在不同的季节、场合，就要有适合其季节、场合的不同的装扮。并不见得非得穿着漂亮、时尚才是美，这也不是我们要追求的目标。得体大方的衣着，同样能展现个人的美好形象。在这一系列的礼仪指导课程中，自我感觉收获最大的是行为举止。如果在平时，我们大都随意任行，从来没有注意过自己的一些行为举止是否得体。上了礼仪课后，我才察觉，以前的一些行为在现在看来是多么地不雅，着实有失淑女风范。

在礼仪课的学习过程中，我们获得了很多的乐趣。仅一个简简单单的蹲坐姿势，就蕴含着不少学问。课堂上，当老师说到，坐不能超过椅子的三分之二时，几乎所有的同学都不由地欠了欠身。这时才惊觉，自己的整个身体几乎全瘫坐在椅子上了，于是不禁一阵窃笑。有些人则暗暗自喜，庆幸自己没坐多。又如，当不小心掉了东西时，捡的时候要半蹲着身子，并膝盖靠拢 有时候，我偶尔会自我开玩笑地说：连捡个东西也表现得如此有绅士风度和淑女风范，这还真有点古代的韵味了。不过，这也正好展现了我们 礼仪之邦 固有的大国风范。

在职场中，学好商务礼仪更显得重要。穿着得体、谈吐优雅、举止大方，无言中增加了自己的印象分。对于一个即将面临就业的大学生，更应该了解一些职场礼仪方面的知识。光有专业知识还不够，还要懂得一些面试的技巧。有些人很优秀，但在求职中却屡屡不顺，很多时候往往是在一些细节上出了问题。因此，在面试之前，我们要给自己来一个精心的打扮，这不仅是对自己负责，同时也是对面试官的一种尊重。在面试的过程中，我们要做到自信、有礼。如此我们将迈出了成功的第一步。接下来的，我相信，如果你已经具备了一定的专业知识和技能，那么，一切的问题也都能迎刃而解了。

短短的一个学期的商务礼仪课，却让我们从中学到很多。生活中仍然存在着一些有失大体的行为举止和不良的习惯，虽然我们一时半会还无法改正过来，但至少我们已经意识到了。我们经常不断地提醒自己，注意自己的一言一行。相信在不久，我们会在不断地改进，完善自我的过程中受益不少。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！