# 办事中心礼仪培训范文(47篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2025-01-22

*办事中心礼仪培训范文 第一篇礼仪教育就像清新的空气一样，虽然看不见、摸不着，却能让人心旷神怡。幼儿是祖国的未来，是21世纪国家建设的主力军，培养他们理解、宽容、谦让、诚实的待人态度和庄重大方、热情友好、礼貌待人的文明行为举止，是当前基础教育...*

**办事中心礼仪培训范文 第一篇**

礼仪教育就像清新的空气一样，虽然看不见、摸不着，却能让人心旷神怡。幼儿是祖国的未来，是21世纪国家建设的主力军，培养他们理解、宽容、谦让、诚实的待人态度和庄重大方、热情友好、礼貌待人的文明行为举止，是当前基础教育的重点工作之一。根据幼儿的年龄特点和发展规律，把“文明行为习惯”作为幼儿园工作的重要内容，从开展文明礼仪教育，孝敬父母、关爱他人入手，实施礼仪教育，引导幼儿学礼仪，讲礼仪，重礼仪。要把礼仪教育渗透在幼儿一日生活的各个环节之中的。本学期礼仪教育总结如下：

>一、把礼仪渗透在一日活动中

1、晨间活动：我们和幼儿进行简单的礼貌用语交流，如早晚跟师生问好“早上好”“再见”。让幼儿学习礼貌用语，增强文明意识。

2、区角游戏：在各种活动中孩子们学会相互关心、互相照顾，懂得谦让，乐于分享。

3、进餐、盥洗：进餐时，我们培养幼儿良好的进餐习惯，指导幼儿独立进餐，不浪费食物。吃完后能自觉地将餐具放好。对幼儿盥洗能力的培养。教育幼儿知道饭前、便后要洗手，和洗手的正确方法。

>二、形式多样的礼仪教育活动

1、培养幼儿适应集体生活的能力，刚开学时为了使小班幼儿尽快适应集体生活，我们积极开展《我爱我的幼儿园》让幼儿尽快适应幼儿园的集体生活。

2、培养幼儿的生活自理能力。小班幼儿因为年龄小加上父母过度爱护他们的的生活自理能力较差，因此，我们针对幼儿的这些特点，从幼儿喜欢的故事儿歌切入（《洗手歌》、《穿鞋真有趣》《能干的小手》），有计划、有步骤地引导幼儿独立的进餐、盥洗、整理衣服等良好的自理能力。

>三、节日中的礼仪教育

在“母亲节”“父亲节”“重阳节”时鼓励幼儿大胆表达对他们的美好祝福，感受亲人间的爱。

>四、家园联系共同教育

对幼儿进行礼仪教育，靠幼儿园单方面的努力是不行的，必需保持教育的一致性。因此，家庭、幼儿园和社会各方面都要加强对幼儿礼仪的教育。

因为幼儿的可塑性非常强，辨别是非的能力相对差，很容易受人、外界的影响，他们对抽象的道理不易理解，模仿是他们学习的重要方式之一，生动的榜样，活动的范例，比语言的说教更容易使幼儿信服，俗语讲“其身正，不令而行；其身不正，虽令不从。”可见身教重于言教，家长的一言一行，都会潜移默化的影响和感染孩子，因此籍通过家长会，使家长意识到利用各种手段为幼儿树立榜样。共同促进幼儿健康成长。

**办事中心礼仪培训范文 第二篇**

随着社会的发展进步，文明程度的不断提高，人与人交往的日益频繁，礼仪已成为现代社会中的重要组成，因此我们身为医护人员应不断提升自我形象及自身综合素质来更好的为广大患者服务，使其患者及家属均认可和满意！

良好的护理礼仪可以无声地营造着完美的医疗软环境，提高护理服务质量，不但能使护理人员在护理实践中充满自信心，自尊心，责任心，还可以创造一个友善亲切、健康向上的人文环境。

五月初，院里为我们请来礼仪讲师为大家进行严格认真的礼仪培训，并计划在六月份举办“护理礼仪大赛”。从老师开始向我们介绍和演示护理礼仪的时候开始，我认为自己肯定学不好，因为我觉得自己不是淑女的那种女生。待老师讲完及演示以后，我认真地模仿、揣摩老师的动作，也慢慢的进入了角色，觉得作为一名护士，应该有端庄礼仪的体现，所以当学习的时候，我认真模仿着老师的步伐和动作，尽量让自己的动作看起来端庄美丽，不由得自信满满。

培训结束后，全科人员每天认真练习，坐、立、行走、蹲、指路等基本动作越发成熟，还请了科室贾主任、李主任和医生们来给我们每一个人按评分标准打分，最后选出四名护士一起参加护理部组织举办的“护理礼仪大赛”！出乎意料的事情发生在我的身上，居然我被选中了，当时我好开心、好激动，还有“好担心”啊，我担心自己做不好拖大家的后腿，尤其对自身有点“胖”的特点不够自信，担心别人笑话我，但是还是很快说服自己，就这样吧，努力，加油，练出好成绩……

我们几个人开始了严格的训练，我们四班倒不分白夜下休，天天都在训练，虽然很累但练习过程中总有欢声笑语。从开始的“毛手毛脚”一点一点的演变为“落落大方”！从一个一个的动作、笑容，演变成优雅大方的“舞蹈和情景剧”，回头再看，再多的苦累也成为我们“心满意足”的会心一笑。

在练习之余我细细思考，每一位前来住院带着病痛的患者，除了需要我们医护人员诊治及护理外，最重要的是“人温关怀”，哪怕多一个微笑、多说一句暖心的话、多一个肯定的点头、多一个暖心的指路都会让患者感觉到咱们医护人员心中的爱。

通过这次培训让我们懂得：护士仪表和风度是护士内心世界的外在表现，是自我情感的表达，也是与病人传递交流信息的方式，是工作的第一语言。

最后，愿我们妇二病区在礼仪大赛中取得“满意的成绩”。

**办事中心礼仪培训范文 第三篇**

通过这次培训学习使我了解酒店服务接待工作中的礼貌仪礼节常识，学会并掌握酒店服务接待工作中所常用的礼貌服务用语、基本礼节以及礼貌行为规范，培养人际交往能力，培养服务用语、基本礼节以及礼貌行为规范，培训人际交往能力，养成礼貌待客的良好职业习惯，以真正实现优质服务的酒店宗旨。

酒店业是礼貌服务行业，对广大从业人员和即将走上服务岗位的新员工进行文明礼貌礼仪教育，是十分必要的。这不仅是培养文明员工的需要，更是职业的基本要求。掌握礼仪的基本常识，结合岗位的要求和提高自身道德修养的需要，努力在实践中运用，才能使自己更加充实，在熟练掌握本职工作业务和技能技巧的基础上，真正胜任本职工作，提高服务质量，成为酒店业的合格人才。

在这次礼仪培训会议上，老师倡导学生干部要从上述八个方面树立良好的风气。这是加强党的执政能力建设的需要，也是人民群众对广大党员干部的要求。社会的全面进步不仅体现在物质的充足、技术的先进上，更需要陶冶完美的精神、高尚的人格。促进全社会成员健康人格的构建，需要重建礼仪，让人们心灵相通，友好相处，在和谐的社会生活中获得精神上的愉悦、心灵上的满足。这就需要我们在弘扬中华民族优秀的传统礼仪基础上，重建新的、体现时代要求的文明礼仪，让中国在成为经济强国的同时，也成为新世纪的“礼仪之邦”！

通过于海老师生动、风趣的酒店礼仪培训课，让我回味无穷，他的有些话语时候回想在我的脑海中。以下是我关于对这节培训课的几点心得体会。

一、在酒店礼仪中首先是语言行为的规范：

语言是一门艺术，嘴不仅仅是用来吃饭和喝水的，它是我们用语言沟通的工具。我们酒店礼仪中最基本的\'就是语言行为的规范。如：“您好、请进、欢迎光临”一些酒店常用语。当你问好的时候你的行为也在起一定作用，于老师在台上也给我们做示范了，语言行为对酒店礼仪是多么重要呀！

二、礼仪的基本原则：

1、尊重的原则；只有尊重自己才能尊重别人，尊重在我们酒店礼仪中是多么重要，当客人感受到被酒店尊重，才会在这里消费的舒心，才会经常关顾你的酒店。

2、自律的原则；员工自觉遵守酒店的规章制度，才能使酒店的发展越来越好，酒店业绩好，员工的福利也好。

3、宽容的原则；能够谅解别人的过失，才能更好的与人沟通。

4、适度的原则；交往对象的距离，与客人之间的沟通关系。

三、酒店礼仪的要求

1、三情服务是于老师培训的精华：

a、用真情温暖顾客的心；

b、用热情拉近顾客的心；

c、用亲情赢得顾客的心

2、充满爱心和责任心

3、品德高尚

4、吸取经验

5、灵活运用

这些要求都是我们在日常工作中必须注意的，通过老师的培训让我对自己在酒店礼仪服务中有一个更深的认知，在以后的工作中我要时刻按照上述几点要求自己。

四、最后老师给我们讲了“改变方法与开拓礼仪的新丝路”改变你能改变的，接受你不能接受的。思路打开了。出路就好了，服务要点要明确，争当金牌服务员。这些都让我受益匪浅，在酒店行业竞争激烈的今天，作为收银员的我们是不是更应该多学习、多思考来处理我们面对各种工作问题。

总之通过于老师的培训，让我对酒店礼仪有了更多的认知，在以后的工作和生活中，我都更积极的面对一些事情，让这个渺小的我在会馆明天的发展中尽一点微薄之力。感谢会馆领导安排这次培训课。

3月29日下午，楚睿公司的陈思含老师给我们上了一节生动的服务礼仪培训课。通过此次培训，我觉得公司这次组织的礼仪培训活动非常必要和及时。同时我们在礼仪方面还存在许多不足，礼仪培训让我深有感触，受益匪浅。

通过这次礼仪培训，我恍然大悟，原来在平时的工作中我们有很多地方都做得不到位，我们平时忽略的这些小问题其实带给公司的负面影响是十分大的。从小小的握手礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时工作中的指引手势不标准、文明用语声音太小动作机械面部木然等常见问题我们好象都没有多加注意。窗口工作是一扇亮丽的窗口，从接人待物到一颦一笑，都影响着整个公司的整体形象，试想当客户来到我们的窗口，看见一个精神不振、吐词不清、面无表情的员工时会是什么的感觉，相信他们也不会有愉快的心情，甚至会产生厌恶感。而我们公司的服务宗旨是什么呢？——“优质服务，顾客满意”，可我们的服务态度却带给客户的是一种疲倦、无奈的感觉，这不是违背了我们的服务宗旨吗？服务礼仪，看似简单，它是服务人员在与客户接触或提供服务过程中应遵守的交往艺术，是一门学问。我们对客人要真心实意，如果我们像机器人般机械木然地动作，客户体会不到我们服务的真诚和热情。所以提供优质服务我们要做到以下几点：

1、践行首问负责制：客户来访时，被询问的人员即为首问责任人。要求首问责任人对客户提出的问题或要求，无论是否是自己职责范围内的事，都要给客户一个满意的答复；对非自己职责范围内的事，首问责任人也要热情接待，并根据客户来访事由，负责引导到相应部门，让客户能方便、快捷地找到经办人员并及时办事。

2、淡妆上班：不修边幅的粗线条会让人看起来好像昏昏欲睡毫无神采，而过度渲染的妆容则会让大家过分关注你的外表而忽略了本身的工作能力，淡妆能表现出女性独有的天然丽质，焕发风韵，增添魅力。并能唤起女性心理和生理上的潜在活力，增强自信心，使人精神焕发，还有助于消除疲劳，延缓衰老，让人看上去干练又不缺乏亲和力。

3、换位思考、兑现承诺、服务快捷。如果我们能换位思考，站在客户的立场上看问题，就会想怎样的服务才能让人满意的，我们就会有服务意识，全心全意为客户服务。当客人向我们提出意见或不满时，我们不应该把它当作麻烦和找碴，一味地埋怨，我们而要把它当作是一个提升服务水平的机会，从而进行积极应对。

4、真诚微笑：面对客户，一定要学会微笑，微笑令人心情舒畅，微笑可以弥补工作上的一些过失。除了微笑外，还要真真正正地为客人解决问题。“微笑服务是表，解决问题是理，表里如一是真！

5、赞美和倾听：发现别人的优点，学会赞美和倾听；学会着装庄重，举止得体，彰显职业品味；学会各种服务技巧，了解交际要点，赢得客户的信赖；用包容的心态去看待事物，让自己和同事们真正感受到一种良好礼仪习惯。

下午的礼仪培训虽然已经结束，但学习的目的却没有因此而结束，相反应该是学习与工作相结合的开始。做为公司的一员，我要用积极的心态来面对自己的工作，用良好的仪容仪表和积极精神面貌来塑造公司良好的品牌形象，做到微笑聆听顾客的需求，耐心解答顾客的请求，让我们的礼仪礼节和良好的服务能够给顾客留下美好的印象。在为顾客提供优质服务的同时体现自身服务的价值！

**办事中心礼仪培训范文 第四篇**

随着社会的发展进步，文明程度的不断提高，以及与人交往的日益频繁，文明礼仪已成为现代社会中人们生活、商务等方面不可缺少的重要组成部分。因此，学习礼仪知识，运用礼仪规范，对提高我们自身综合素质具有重要的现实意义。

前些日子，在县委倡导的“学礼仪、讲文明、树新风”系列活动中，本人通过听了金正昆教授的礼仪讲座，并观看了相关的礼仪录象，觉得我们在礼仪方面还存在许多不足，觉得县委组织的学礼仪活动非常必要，非常及时，对我深有感触，受益匪浅。

文明礼仪是我们中华民族的传统美德，我国素有“礼仪之邦”的美誉，自古以来，中华儿女一直将文明礼仪放在相当重要的位置。如今，随着改革开放和现代化建设步伐的不断加快，文明礼仪更显得尤为重要，它内容之多，范围之广，可谓包罗万象，无处不在。一个人的举止、表情、谈吐、对人待物等方方面面，都能展示一个人的素质修养，一个单位的整体形象。因此，在平时工作与生活中，着重注重四个方面提高：

一是强化自律意识，提高自身服务能力；

二是端正思想态度，提高自身道德修养；

三是讲究学习方法，提高自身礼仪水平；

四是注重学以致用，提高工作效率。

在这次文明礼仪学习后，我们恍然大悟，原来在平时的工作中我们有很多地方都做得不到位，从小小的鞠躬礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时工作中鞠躬礼不标准、文明用语声音太孝面部无表情等常见问题我们好象都没有多加注意。

通过这次文明礼仪学习，使我们意识到原来平时忽略的这些小问题其实带给车方的负面影响是十分大的，试想当车辆驶到我们收费窗口，看见一个精神不振、吐词不清、面无表情的收费员时会是什么的感觉，相信他们也不会有愉快的心情，甚至会产生厌恶感。而我们公司的服务宗旨是什么呢？“享受高速，感受真诚”，可我们的服务态度却带给车方的是一种疲倦、无奈的感觉，这不是违背了我们的服务宗旨吗？如果我们自己是车方，谁又愿意见到这样一位收费人员呢？

所以，我觉得我们在平时的工作中应真正地做到“注重细节、追求完美”，力求做好每一件事。当然，这不仅是单单要求我们文明礼仪方面，还包括业务水平方面，我们应在提供文明服务的前提下认真学习和掌握各种文件，真正为车方营造一种良好的收费氛围，让他们真正地感受到我们的真诚！

当然，我作为一名乡镇机关干部，在每时每刻，每事每处，每个环节都应该讲礼仪、用礼仪，把所学礼仪用得恰到好处，“注重细节，追求完美”，力求做好每件事。

相信，如果我们每个人都能从我做起，从现在做起，树好自身形象，树好单位形象，那么，我们的生活将更加丰富多彩，我们的社会将更加温馨和谐。

**办事中心礼仪培训范文 第五篇**

服务是一门艺术，艺术很抽象，更难让人理解，要学好这门艺术，除了要对业务知识有熟悉的了解之外，还要以客户为中心，跟客户交流感情，设身处地为客户着想,保证客户满意。 通过为客户提供知识服务，超值服务和个性服务，不仅充实和丰富了工作内涵，更加巩固和提高了客户的忠诚度和满意度。当然，处事中我们要机智巧妙，从容自信，对自己自信,就是客户对你相信，做到超越平凡追求卓越。

服务要注重细节，细节方能彰显品质与品味，在人们对于生活品质日益追求完美的潮流趋势下，银行的服务工作更是要积极主动去迎合和创造这种氛围，要让顾客觉得，我们的一言一行,一举一动,都是很用心的在为他服务。

细节显示差异，细节决定成败,在高度竞争的时代里，银行之间的竞争往往就在于细节的差异，能够做到别处心裁而又迎合客户的需要就是我们的目的所在，我们要用心去服务，要善于观察客户，理解客户，对客户的言行要多揣摩，用真诚，真情，真心连接与客户沟通的桥梁，真情做好服务，真心让客户放心。要想客户之所想，及客户之所及。

注重自身仪容仪表，银行业是一个窗口行业，所以银行的所有工作人员都要对自己的仪容仪表按照有关的岗位规范，从严加以要求。

要将这些方面的具体细节问题提升到个人与银行的整体形

象的高度来认真地加以对待，要将它们与自己爱岗敬业的工作态度联系在一起来予以关注。

服务热情周到耐心，银行业是一个服务行业，我们的宗旨就是服务客户，客户就是上帝。所以所有的银行工作人员一定要文明礼貌，热忱而主动地为客户服务。

与客户打交道时，在严格地执行本单位已经明文规定的文用语与服务忌语。对于客户所提出来的各种疑问，要认真聆听，而心解释，有问必答。为客户服务之时，态度必须主动、诚恳而热情。对待所有的客户，都要一视同仁。

摆正自身位置，真诚服务客人，银行工作人员要摆正自己的位置，要始终记住我们是为顾客服务的，在工作中难免会遇到与客户产生矛盾。在此种情况下，对客户的尊重、对工作的负责，都要一如既往。对于矛盾，要力求妥善解决。

得理之时，必须让人一步。失礼之时，必须主动致歉。受到客户的表扬要谦虚，受到客户的批评要虚心，受到委屈要容忍。在任何情况下，都要自觉作到与客户不争不吵，始终笑脸相对，保持个人风度。

**办事中心礼仪培训范文 第六篇**

5月20晚上，公司邀请明城国际大酒店吴柳女士为公司员工上了一堂精彩的礼仪培训课。公司总经理柳建兵先生，总经理助理李文琼女士，公司职能部门管理人员、项目主管、客服等相关人员全部参加培训。

培训开始，吴老师先带领我们跳了一段热身舞，我们每一位员工都在老师的带领开始手舞足蹈起来!

热身过后，培训工作渐渐的进入主题。

吴老师首先讲了什么是礼仪?礼仪是一门综合性较强的科学，是指在中，自始至终地以一定的约定俗成的程序、方式表现的律己、敬人的完整行为。礼仪的核心是尊重，用五句话来概括对不同人的尊重：尊重上级一种天职、尊重下级一种美德、尊重客户是一种常识、尊重同事是一种本分、尊重所有人是一种教养。然后讲了学习礼仪的意义，第一展示良好的个人素质、个人修养;第二有利于建立良好的;第三有利于维护、提升企业形象。

关于物业服务礼仪，老师主要讲了几大点：

一、职业形象

1、男士服饰、仪容

2、女士服饰、仪容

二、职业仪态

1、坐姿

2、站姿

3、微笑

三、电话礼仪

1、接电话流程

2、接电话技巧

3、接电话礼仪

4、拨电话礼仪

5、电话注意事项

四、接待礼仪

1、会客、行路、会议等的座次礼仪

2、端茶礼仪

3、用餐礼仪

五、其他常见礼仪

1、电梯礼仪

2、进出门礼仪

3、上下楼礼仪等

老师在讲述这些礼仪的同时也相应的邀请了在座员工进行现场培训。

中国自古以来就是礼仪之邦。衣食足而知礼仪。礼仪就在我们身边，而对我们物业公司来讲礼仪是至关重要的，礼仪看似虚无抽象，其实包含在我们每一天的工作中，作为一名工作在服务岗位的员工，每天都会接触一些不同层次、不同修养的人，这些人都是我们的客户，他们就是我在商务交往中的对象。对照自已在为客户服务中的一言一行，我们有很多地方都还有待改进。对待客户，既要坚持公司的原则，维护公司的利益，同时也要从客户的角度着想，灵活地处理一些无关原则的小事、琐事，尽可能地为客户提供细致周到的服务，同形形色色的客户处理好关系。

总的来说，我觉得一个人以其高雅的仪表风度、完善的语言艺术、良好的个人形象，展示自己的气质修养，赢得尊重，便是自己生活和事业成功的基础。所以，如果公司每一名员工都能学会尊重他人，包容他人，同时时时注意自己的说话方式、仪容仪表，以乐观积极的形象去迎接生活的每一天，那么我们不仅能提升自我形象，实现自己的人生价值，还能充分提升公司企业形象，创建健康向上的企业文化，促进公司和谐发展。

**办事中心礼仪培训范文 第七篇**

随着社会的发展进步，文明程度的不断提高，人与人交往的日益频繁，礼仪已成为现代社会中的重要组成，因此我们身为医护人员应不断提升自我形象及自身综合素质来更好的为广大患者服务，使其患者及家属均认可和满意！

良好的护理礼仪可以无声地营造着完美的医疗软环境，提高护理服务质量，不但能使护理人员在护理实践中充满自信心，自尊心，责任心，还可以创造一个友善亲切、健康向上的人文环境。

院里为我们请来礼仪讲师为大家进行严格认真的礼仪培训，并计划在xx举办“护理礼仪大赛”。从老师开始向我们个绍和演示护理礼仪的时候开始，我认为自己肯定学不好，因为我觉得自己不是淑女的那种女生。待老师讲完及演示以后，我认真地模仿、揣摩老师的动作，也慢慢的进入了角色，觉得作为一名护士，应该有端庄礼仪的体现，所以当学习的时候，我认真模仿着老师的步伐和动作，尽量让自己的动作看起来端庄美丽，不由得自信满满。

培训结束后，全科人员每天认真练习，坐、立、行走、蹲、指路等基本动作越发成熟，还请了科室x主任、x主任和医生们来给我们每一个人按评分标准打分，最后选出四名护士一起参加护理部组织举办的“护理礼仪大赛＂！出乎意料的事情发生在我的身上，居然我被选中了，当时我好开心、好激动，还有“好担心”啊，我担心自己做不好拖大家的后腿，尤其对自身有点“胖”的特点不够自信，担心别人笑话我，但是还是很快说服自己，就这样吧，努力，加油，练出好成绩。

我们几个人开始了严格的训练，不分白夜下休，天天都在训练，虽然很累但练习过程中总有欢声笑语。从开始的“毛手毛脚”一点一点的演变为“落落大方＂！从一个一个的动作、笑容，演变成优雅大方的“舞蹈和情景剧”，回头再看，再多的苦累也成为我们“心满意足”的会心一笑。

在练习之余我细细思考，每一位前来住院带着病痛的患者，除了需要我们医护人员诊治及护理外，最重要的是“人温关怀”，哪怕多—个微笑、多说一句暖心的话、多—个肯定的点头、多一个暖心的指路都会让患者感觉到我们医护人员心中的爱。文库

通过这次培训让我们懂得：护士仪表和风度是护士内心世界的外在表现，是自我情感的表达，也是与病人传递交流信息的方式，是工作的第一语言。

最后，愿我们xx病区在xx礼仪大赛中取得“满意的成绩”。

**办事中心礼仪培训范文 第八篇**

礼仪，是中华传统美德宝库中的一颗璀璨明珠，是中国古代文化的精髓，身居礼仪之邦，应为礼仪之民。礼仪，是普通人修身养性、持家立业的基础，同时也是一个领导者治理好国家、管理好公司或企业的一项基础，礼仪和智慧、学识都一样重要。我国历史悠久，享有“礼仪之邦”的美誉，可见礼仪对于人们有着多么重要的作用。我个人也认为，在服务行业中，只有把良好的产品和优质的服务结合起来，才能达到客人满意的效果。

通过学习《职场礼仪》一书，使我认识到：优质的服务与公交人的举止行为有关，与公交人的技能技巧有关，更与我们的礼仪修养有关。员工的礼仪修养不仅体现了一个职工自身素质的高低，而且反映了一个公司的整体水平和诚信度。每个公交人都能够做到接人待物知书达礼，着装得体，举止文明，彬彬有礼，谈吐高雅，公司就会赢得社会的信赖、理解和支持。反之，如果大家衣冠不整，言语粗鲁，举止失度，接人待物冷若冰霜或傲慢无礼，就会有损企业形象，就会失去诚信，在社会中处于不利的地位。人们往往从某一个职工，某一件小事情上，衡量一个企业的诚信度和服务质量以及管理水平。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。所以，礼仪是企业形象、文化、员工修养素质的综合体现，我们只有做好应有的礼仪才能为企业在形象塑造、文化表达上提升到一个满意的地位。

作为一个企业的管理人员，我感受到学习职场礼仪的重要性及其诸多好处：通过学习职场礼仪修养，有助于提高个人素质，体现自身价值。学习职场礼仪可以丰富人的内涵，增加人的“含金量”，从而提高自身素质的内在实力，使我们面对纷繁复杂的社会时更具勇气，更有信心，进而更充分地实现自我。学习职场礼仪有助于增进人际交往，营造和谐友善的气氛。学习职场礼仪，处处注重礼仪，能使我在社会交往中左右逢源，无往不利。使我在尊敬他人的同时也赢得他人对我的尊敬，从而使人与人之间的关系更趋融洽，使我们的生存环境更为宽松，使我们的交往气氛更加愉快。学习职场礼仪有助于促进社会文明，加快社会发展进程。职场礼仪的学习，可以使我们每位社会成员进一步强化文明意识，端正自身行为，从而促进整个民族总体文明程度的提高，加快社会的发展。

这次学习，让我认识到职场礼仪在社会工作中很多细节的重要性，往往一点小行为小动作都能决定别人对你的评价，也恰恰是这个评价能直接影响到我们开展工作时候的效率，让我受益匪浅。这次学习，告诉我们细节决定成败，做大事者都是从小事做起，只有把小事和细节做好的人才能获得更多的机会。

**办事中心礼仪培训范文 第九篇**

目前，大家都掀起学习“文明礼仪”活动，自己也通过选修课程来学习，感觉收获的很多。一些平时不被注意的事情竟然会成为个人成败的关键因素。个人礼仪修养有着极为重要的现实的意义体表现在：首先，加强个人礼仪修养有助于提高个人素质，体现自身价值。其次，加强个人礼仪有助于增进人际交往，营造和谐友善的气氛，所以学习社交礼仪是非常必要的。

现代社会越来越注重个人的仪表以及社交是怎样对待他人。个人的仪表问题不仅关系到你自信与否，而且还关系到工作。一旦成为一个企业的员工，那么个人的形象就有可能随时代表企业的形象。这时如果个人的仪表出现问题，个人和企业都会有所损失，或是有形的或是无形的。损失的大小也不一定。

一些生活上的小事也需要我们知道必要的社交礼仪，如上楼时男士先上，女士在后面，这样会避免女士又过多的想法和不必要的尴尬。又如在正式场会里男士要穿西装，打领带，穿皮鞋。而且身上的衣服的颜色不能超过3种。事情看似简单，可是真要做起来又是难免会忘记。所以我们应该时时刻刻的注意礼节。当在会议场合或和是上课，不能讲话，以示对开会者和老师的尊重。这是所有人都知道的，还有一点，当你在这种场合想咳嗽时，最好出去咳嗽完了再进来。一面让人产生误解。这些小之又小的细节有时候却是成功或失败的决定因素。譬如一女毕业生应聘文秘工作，但没有录取他的原因是她的头发染成红色。考官认为做为文秘工作，需要注意外在形象，文秘工作应沉稳，而他不是好的选择。可见成败在于“一发间”啊！

所以我认为“社交礼仪”是我们大学生必须作的一件事，对我们队有百益无一害。

**办事中心礼仪培训范文 第十篇**

伟大的中国有五千年的历史和礼仪之邦，被称为礼仪之邦。中国历来重视礼仪教育。从周朝开始，周礼和春秋时代的伟大圣人就成为了礼仪大师。进入封建社会后，礼仪仍然很重要。中央行政机关设户、礼、兵、惩、工六个部门。在现代社会，市场经济条件下，随着经济的快速发展，企业之间的联系越来越频繁。职场礼仪在企业的商务活动和对外交流中尤为重要。因此，我们必须掌握必要的职场礼仪。

所谓“人是粗鲁的但不站着，事是粗鲁的但不站着”。在工作场所，礼仪和礼貌是人际关系的“润滑剂”，它能有效地减少人与人之间的摩擦，如：与同事和谐相处也是需要礼仪，典雅，大方可以加深友谊，增加好感，与同事沟通必须注重言语礼仪，可以创建一个和谐、友好的人际环境。如果同事之间的关系是和谐的，那么他们每天自由上班的时候都会感到快乐，这有利于他们工作的顺利进行，从而促进他们事业的发展。职场礼仪最大程度上避免了工作中人与人之间的冲突，使人与人之间的沟通成为一件非常愉快的事情。良好的职场礼仪和节能创造良好的沟通氛围，为企业的合作奠定良好的基础；相反，它可能会对企业造成不利影响和巨大损失，双方的业务可能会在工作场所礼仪的小细节中被破坏。

那么，在工作中作为管理者的办公室员工应该注意以下几个方面的职场礼仪。

首先要掌握拨号、接、接、扣电话的技巧，使用礼貌用语，做好电话记录，及时向上级领导反馈未来的电信信息。

第二，做好接待礼仪工作。我们应该按照公司的\'要求着装，使用礼貌的语言，热情待人，体谅他人，学会正确的介绍自己和他人，做好迎接客人的工作。

第三，做好会议礼仪。按照规定安排会议场地，安排参会人员的座位和主席台领导，做好会议的各项准备工作。

第四，在工作中要时时注意自己的言行，尊重他人。只有先尊重对方，对方才会尊重你。“约束自己，尊重他人”可以让同事的工作更简单，更快乐。

职场礼仪是企业文化和精神的重要材料，是企业形象的主要体现。对于麒麟市来说，掌握必要的商务礼仪，不仅可以提升企业形象，还可以提高齐鲁公司和合作单位的满意度和美誉度，从而增加公司的经济效益和社会效益。

**办事中心礼仪培训范文 第十一篇**

3月29日下午，楚睿公司的陈思含老师给我们上了一节生动的服务礼仪培训课。通过此次培训，我觉得公司这次组织的礼仪培训活动非常必要和及时。同时我们在礼仪方面还存在许多不足，礼仪培训让我深有感触，受益匪浅。

通过这次礼仪培训，我恍然大悟，原来在平时的工作中我们有很多地方都做得不到位，我们平时忽略的这些小问题其实带给公司的负面影响是十分大的。从小小的握手礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时工作中的指引手势不标准、文明用语声音太小动作机械面部木然等常见问题我们好象都没有多加注意。窗口工作是一扇亮丽的窗口，从接人待物到一颦一笑，都影响着整个公司的整体形象，试想当客户来到我们的窗口，看见一个精神不振、吐词不清、面无表情的员工时会是什么的感觉，相信他们也不会有愉快的心情，甚至会产生厌恶感。而我们公司的服务宗旨是什么呢？——“优质服务，顾客满意”，可我们的服务态度却带给客户的是一种疲倦、无奈的感觉，这不是违背了我们的服务宗旨吗？服务礼仪，看似简单，它是服务人员在与客户接触或提供服务过程中应遵守的交往艺术，是一门学问。我们对客人要真心实意，如果我们像机器人般机械木然地动作，客户体会不到我们服务的真诚和热情。所以提供优质服务我们要做到以下几点：

1、践行首问负责制：客户来访时，被询问的人员即为首问责任人。要求首问责任人对客户提出的问题或要求，无论是否是自己职责范围内的事，都要给客户一个满意的答复；对非自己职责范围内的事，首问责任人也要热情接待，并根据客户来访事由，负责引导到相应部门，让客户能方便、快捷地找到经办人员并及时办事。

2、淡妆上班：不修边幅的粗线条会让人看起来好像昏昏欲睡毫无神采，而过度渲染的妆容则会让大家过分关注你的外表而忽略了本身的工作能力，淡妆能表现出女性独有的天然丽质，焕发风韵，增添魅力。并能唤起女性心理和生理上的潜在活力，增强自信心，使人精神焕发，还有助于消除疲劳，延缓衰老，让人看上去干练又不缺乏亲和力。

3、换位思考、兑现承诺、服务快捷。如果我们能换位思考，站在客户的立场上看问题，就会想怎样的服务才能让人满意的，我们就会有服务意识，全心全意为客户服务。当客人向我们提出意见或不满时，我们不应该把它当作麻烦和找碴，一味地埋怨，我们而要把它当作是一个提升服务水平的机会，从而进行积极应对。

4、真诚微笑：面对客户，一定要学会微笑，微笑令人心情舒畅，微笑可以弥补工作上的一些过失。除了微笑外，还要真真正正地为客人解决问题。“微笑服务是表，解决问题是理，表里如一是真！

5、赞美和倾听：发现别人的优点，学会赞美和倾听；学会着装庄重，举止得体，彰显职业品味；学会各种服务技巧，了解交际要点，赢得客户的信赖；用包容的心态去看待事物，让自己和同事们真正感受到一种良好礼仪习惯。

下午的礼仪培训虽然已经结束，但学习的目的却没有因此而结束，相反应该是学习与工作相结合的开始。做为公司的一员，我要用积极的心态来面对自己的工作，用良好的仪容仪表和积极精神面貌来塑造公司良好的品牌形象，做到微笑聆听顾客的需求，耐心解答顾客的请求，让我们的礼仪礼节和良好的服务能够给顾客留下美好的印象。在为顾客提供优质服务的同时体现自身服务的价值！

**办事中心礼仪培训范文 第十二篇**

为加强医院内涵建设，规范医务人员服务礼仪，提高服务水平，提升医院形象，8月2日，县中医院邀请北京同合至诚管理咨询有限公司陈丽娟老师为全院医务人员上了一堂精彩的医务礼仪培训课。

培训中，陈老师结合医务人员医疗工作实际，运用翔实生动的案例和极富感染力的语言从礼仪概述、仪表礼仪、仪态礼仪、仪容礼仪、语言礼仪、电话礼仪以及礼仪对医患矛盾化解的作用等方面进行了生动、细致的讲解。同时，又以情景摸拟演示、现场互动、观看视频等多种形式，进一步指导大家正确把握服务礼仪的规范。陈老师强调：礼仪的核心就是对他人的尊重，比如医务人员的着装、坐立行的姿势、如何接待病人、如何与病人交流、怎样为病人带路等等。作为医务人员，每天面对的是身有疾患的病人，要学会换位思考，用心服务，要以亲切的语言、得体和优雅的举止缓解患者的不安情绪及痛苦，营造良好的就医环境，构建和谐的医患关系。本次培训使参训人员在轻松的气氛中领悟到了礼仪的真谛，在快乐的互动中掌握了礼仪的标准。

沈永照院长对陈老师的精彩授课表示高度的肯定和深深的感谢，并要求全体医务人员一定要“说文明话，干文明事，做文明人”，要以医务礼仪来规范自己的一言一行，提升个人素质和修养，更好地为病人服务。

**办事中心礼仪培训范文 第十三篇**

一周的导入培训很快结束了，虽然是短短的几天，原以为是枯燥乏味的培训学习，在三位老师深入浅出的讲解中，课程变得生动而有趣，气氛活跃，笑声连连、掌声不断，学员们都积极参与互动，在愉快轻松的氛围里接受新知识，让人耳目一新，学之能用。

下面，我就参加本次培训谈谈我个人的一点心得体会：

这次培训使我深刻认识到，银行工作礼仪训练的重要性。

激情扬昂的晨会，你我相互帮助，每天前进一步，快乐信合，追求卓越的理念已根深蒂固扎入我心！

在接下来的工作中，做为一名信合人员，要严格规范自己的服务言行，用最好的仪容仪表和精神面貌来塑造信合良好的服务品牌形象，使我们的礼仪和服务能够给新老客户留下美好的印象。

最后，感谢三位老师，对我们的教导，在此我想代表全体营业部的全体成员说声：老师，你们辛苦了。

**办事中心礼仪培训范文 第十四篇**

9月4号，上了一节礼仪培训课，令我受益匪浅，这一课不仅传授了我们基本的礼仪知识，也让我们掌握了课堂上的技巧和主要事项，使我们知道怎样上好一节课，更重要的是使我们的心灵得到提升和净化，同时也使我们对未来的人生，工作，生活上有了新的知识和理解。

一节礼仪培训课，让我深深的体会到幼儿时期开展礼仪教学的重要性，两岁到六岁的幼儿正是发展的敏感期，抓住了敏感期并提供适当的教育，也就抓住了健康快乐，和谐的一生，所以礼仪教育史人之初的一堂必修课。如果在敏感期对孩子进行了针对性的教育，孩子就会得到与平时事半功倍的效果。

一个好的习惯，必定终身享用，然而要使幼儿养成良好的行为习惯，作为一名教师，一个为人师表，就必须首先树立正确的榜样，用正确的方法引导幼儿，教育幼儿，时刻以良好的习惯以身作则来影响幼儿，熏陶幼儿养成良好的行为习惯。教师的一言一行，一举一动对幼儿都有着潜移默化的影响。

在对幼儿进行礼仪教学过程中有以下几点;

【一】抓住每个机会引导幼儿要学会尊敬长辈，学会关心他人。通过平常小事让孩子知道，父母每天工作都很辛苦，让孩子们学会尊敬父母，关心父母，学会替父母分忧。

【二】在生活中注重言传身教，做孩子们的好榜样，注意我们们的一言一行，一举一动，教育孩子们讲礼仪，懂礼貌，遵守文明的行为规范。

【三】在平时生活中善于教育孩子，使用文明礼貌用语，学会礼貌待人。当然，作为一名教师要以身作则，只有我们对老教师，对长辈倍加尊敬，幼儿才能模仿我们的礼仪，这样别人也会觉得我们很有礼貌，而且尊老爱幼也是我们中华民族的传统美德，我们应当发扬光大。

通过这一课的学习，让我感悟很深，更让我知道身教重于言教，榜样的力量是无穷的，在以后的生活中，工作中我一定不断学习，提高自己的道德修养，注意自我完善，严格要求自己以身作则，言传身教，做孩子们喜欢的老师。更努力做一位现代意识，服务意识强的幼儿园教师，真正做到为人师表。

**办事中心礼仪培训范文 第十五篇**

随着“文明礼仪”的宣传活动日益深入，人们对礼仪知识的认知也越来越多，对职业礼仪的需求也越来越强烈。而职业礼仪中重要的商务礼仪需求，也达到了空前的高涨。

不论是培训机构还是客户本身，要想做好商务礼仪培训工作，必须首先要明确两个问题。一是“什么是商务礼仪？”，二是“商务礼仪应用的场合”。

什么是商务礼仪？商务礼仪就是人们在商务场合中适用的礼仪规范。说是“商务”，是为区别于服务行业的“服务礼仪”、行政机关的“政务礼仪”以及销售行业的“销售礼仪”等而言的。

有人把商务礼仪等同于公务礼仪。其实两者还是有很大区别的。所谓“公务礼仪”，是行使公事过程中适用的礼仪规范，很明显，“公务礼仪”从范畴上已经包括了“商务礼仪”、“服务礼仪”、“政务礼仪”、“销售礼仪”等内容。

对于相当广泛的人群来说，对职业礼仪的认知还是一知半解的阶段，需求信息往往来自媒体的宣传。所以往往对自己需求并不是十分明确的了解，对概念的理解上还相当模糊。但是作为一个专业的礼仪培训机构，一位专业的礼仪培训师，这时候就要明确，客户的真正需求是什么？

我们在培训之前，都有一个客户的需求调研过程。在主动提出“商务礼仪培训需求”的客户中，稍加分析他们的培训目的、培训人员、培训要求等情况后，我们发现：超过50%以上的客户真正需求的并不是商务礼仪，往往是销售礼仪、服务礼仪等等。如果只死抠字面，就会和客户的真正需求背道而驰。

礼出于俗，俗化为礼。所以，在讲商务礼仪的时候，最重要的是要分清场合。因为所谓商务礼仪，是应用在商务场合之中的。其中涉及到的一些规范，如果换个场合，甚至会使人莫名其妙、不可理解。

那么，哪些场合讲商务礼仪呢？主要有三个场合：

一是初次见面。

工作场合，初次交往的时候，为赢得对方的好感、显示对对方的尊重，必然要严格讲究商务礼仪。

二是公务交往。因公交往的时候，讲究商务礼仪一是和交往对象划清界线；二是维护企业形象。特别是庆典、仪式、商务会议、谈判等。

三是涉外交往。涉外活动中，必须讲究商务礼仪，这已经是一个国际惯例。

很多学员的分歧，也就是混淆了相关礼仪规范的应用范围。比方说，商务礼仪中提到男性着装的“三一”原则，如果换到了追求“个性化”的社交场合，肯定是行不通的。所以，作为讲师如果不理解这一点，不仅讲不好礼仪，甚至给学员带来了更多的困惑。

**办事中心礼仪培训范文 第十六篇**

前段时间我院举办了一次关于护士礼仪的培训我获益良多。

我认为良好的护理礼仪可以无声地营造着完美的医疗环境，提高护理服务质量，而良好的护理礼仪不但能使护理人员在护理实践中充满自信心、自尊心、责任心，而且其优美的仪表、端正的态度、亲切的语言、优雅的举止，可以创造一个友善、亲切、健康向上的人文环境，能使患者在心理上得以平衡和稳定，同时对患者的身心健康将起到非医药所能及的效果。

患者入院时投以微笑，并亲切地做自我介绍、环境介绍，消除患者因陌生而产生的不安情绪；及时询问病情、耐心地回答问题、细致地讲解作息制度及注意事项，帮助患者尽早完成角色转换；一句温暖的话语，一种文雅、健康的姿态，一个自然、亲切的表情，都可以使患者在与护士的沟通中得到安慰、理解、帮助和鼓励。

通过这次培训我发现自己还有很多不足方面，有很多欠缺，我一定把培训所学贯彻到实际工作中去改正缺点做到“没有更好，只有最好”。

**办事中心礼仪培训范文 第十七篇**

随着社会的发展进步，文明程度的不断提高，以及与人交往的日益频繁，文明礼仪已成为现代社会中人们生活、商务等方面不可缺少的重要组成部分。因此，学习礼仪知识，运用礼仪规范，对提高我们自身综合素质具有重要的现实意义。

前些日子，在县委倡导的“学礼仪、讲文明、树新风”系列活动中，本人通过听了金正昆教授的礼仪讲座，并观看了相关的礼仪录象，觉得我们在礼仪方面还存在许多不足，觉得县委组织的学礼仪活动非常必要，非常及时，对我深有感触，受益匪浅。

文明礼仪是我们中华民族的传统美德，我国素有“礼仪之邦”的美誉，自古以来，中华儿女一直将文明礼仪放在相当重要的位置。如今，随着改革开放和现代化建设步伐的不断加快，文明礼仪更显得尤为重要，它内容之多，范围之广，可谓包罗万象，无处不在。一个人的举止、表情、谈吐、对人待物等方方面面，都能展示一个人的素质修养，一个单位的整体形象。因此，在平时工作与生活中，着重注重四个方面提高:

一是强化自律意识，提高自身服务能力;

二是端正思想态度，提高自身道德修养;

三是讲究学习方法，提高自身礼仪水平;四是注重学以致用，提高工作效率。

文明礼仪培训学习心得文明礼仪培训学习心得在这次文明礼仪学习后，我们恍然大悟，原来在平时的工作中我们有很多地方都做得不到位，从小小的鞠躬礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时工作中鞠躬礼不标准、文明用语声音太孝面部无表情等常见问题我们好象都没有多加注意。

通过这次文明礼仪学习，使我们意识到原来平时忽略的这些小问题其实带给车方的负面影响是十分大的，试想当车辆驶到我们收费窗口，看见一个精神不振、吐词不清、面无表情的收费员时会是什么的感觉，相信他们也不会有愉快的心情，甚至会产生厌恶感。而我们公司的服务宗旨是什么呢?“享受高速，感受真诚”，可我们的服务态度却带给车方的是一种疲倦、无奈的感觉，这不是违背了我们的服务宗旨吗?如果我们自己是车方，谁又愿意见到这样一位收费人员呢?

所以，我觉得我们在平时的工作中应真正地做到“注重细节、追求完美”，力求做好每一件事。当然，这不仅是单单要求我们文明礼仪方面，还包括业务水平方面，我们应在提供文明服务的前提下认真学习和掌握各种文件，真正为车方营造一种良好的收费氛围，让他们真正地感受到我们的真诚!

当然，我作为一名乡镇机关干部，一名公务员，在每时每刻，每事每处，每个环节都应该讲礼仪、用礼仪，把所学礼仪用得恰到好处，“注重细节，追求完美”，力求做好每件事。

相信，如果我们每个人都能从我做起，从现在做起，树好自身形象，树好单位形象，那么，我们的生活将更加丰富多彩，我们的社会将更加温馨和谐。

**办事中心礼仪培训范文 第十八篇**

泱泱华夏，有着五千年的历史和礼貌，素称礼仪之邦。中国历来都十分重视礼仪教育。礼仪无处不在，是一张人际交往的名片。每天工装整齐，淡妆上岗，微笑服务是一种礼仪；当开会的时候手机需要静音是一种礼仪；背后不议论别人，不传播别人隐私是一种礼仪……礼仪能够帮助我们“规范言谈举止，学会待人接物，塑造良好形象，赢得社会尊重。”

医院护理部组建了护理礼仪队，邀请平安人寿客户服务部和中国移动客户服务部老师授课，经过两期的培训，我受益良多，学到了着装礼仪、接待礼仪、电话礼仪、颁奖礼仪、电话礼仪等各种礼仪，看似和护理礼仪不相关，但是实际却息息相关。比如着装礼仪，平安人寿客户服务部着装要求就如同我们护士着装要求一样，工装整洁，淡妆上岗，微笑服务；又比如中国移动客户服务部里老师讲到的电话用语规范、电话沟通技巧及投诉处理技巧，我们的工作是直接与病人面对面的沟通，稍不注意，就会遭到患者的投诉，良好的护患沟通是有利于维持和增进护患关系，能够帮助患者缓解心理压力，增强患者对护理人员和护理工作的理解、信任和支持，提高患者对医院的满意度。

护理人员的礼仪水平反映了医疗队伍的整体素质，是医院在医疗市场激烈的竞争中得以生存的必备条件，医疗工作不仅需要精湛的业务技术和良好的思想品德，还需要医务人员具有较高的综合素质，如果护理人员不懂礼仪，就无法处理好护患关系和医护关系，也就不能很好地完成医疗护理工作。通过此次的礼仪培训，了解到学好护理礼仪是我们护理生涯中必不可少的一课。

**办事中心礼仪培训范文 第十九篇**

通过2月13日的礼仪培训让我在礼仪接待方面有了更深一步的了解，虽然这次培训时间有限，但让自己了解到在礼仪接待方面有哪些地方做的不到位，例如与参保人的眼神交流，文明语言使用的是否得当，接递物品时需要注意哪些等。

文明礼仪是中华民族的传统美德，是人际交往中约定俗成的、示人以尊重友好的习惯做法，一个人内在修养和素质的外在表现。尤其是窗口服务人员文明礼仪显得尤为重要，我们的每一个细节都会影响参保人。我所在的窗口主要是医保制卡业务，面对参保人时，首先我们应该停下手中的工作，目光自然的注视对方的眉骨和鼻梁，主动问好询问，并告知参保人需要提供哪些材料，填写登记簿时，要用笔指引参保人需要填写的内容，不能笔尖对着参保人，参保人离开时，要说“再见”或者祝福语，并提醒参保人带好物品，以免遗漏。有时会面对一些丢失社保卡人员，他们都是带有一些比较焦急的情绪来办理业务，所以文明语言的使用比较重要，可以安抚他们的情绪。遇到年纪比较大的参保人，更要耐心的引导，不能心烦气躁。

文明礼仪是尊重他人的表现，是一个人素质修养的表现，是一个单位形象的表现，所以要从我做起，从身边小事做起。

**办事中心礼仪培训范文 第二十篇**

20xx年7月2日，我参加了公司举办的职业礼仪培训班，授课人为化工职业学院的李锦枫老师。李老师诙谐幽默的语言和深入浅出的讲解使我对职业礼仪有了更深的认识。

泱泱华夏，有着五千年的历史和文明，素称礼仪之邦。中国历来都非常重视礼仪教育，自周朝就出现了《周礼》、春秋时期伟大圣人孔子更是对礼仪的集大成者，进入封建社会后礼仪依旧非常重要，中央行政机构设有吏、户、礼、兵、刑、工六部，礼部就占其一。进入现代社会，在当今市场经济的条件下，经济飞速发展，商务往来变得越来越频繁，职场礼仪在企业的商务活动和对外交流中显得尤为重要，因此我们必须要掌握一定的职场礼仪。

所谓：人无礼则不立，事无礼则不成。在职场中，礼节、礼貌都是人际关系的润滑剂，能够非常有效地减少人与人之间的摩擦，如：与同事们和谐相处也是需要讲礼仪的，文雅、宽厚能使人加深友情，增加好感，与同事沟通必须注重言语礼仪，可以营造一个和睦、友好的人际环境。如果同事之间关系融洽和谐，每天上班就会感到心情愉快，有利于工作的顺利进行，从而促进事业的发展。职场礼仪在工作中最大限度的避免人际冲突，使人际交往成为一件非常愉快的事情。良好职场礼节能营造良好的交往氛围，为企业的合作奠定良好的基础；相反的话，可能会给企业造成不良的影响和带来巨大的损失，双方的业务很可能会毁在小小的职场礼仪细节之处。

那么，在工作中作为经理办公室人员应该在注意以下几方面的职场礼仪。

一是要掌握拨打电话、接听电话、代接电话和扣电话的技巧，使用礼貌用语，做好电话记录，并将来电信息及时反馈上级领导。

二是要搞好接待礼仪。要按公司要求着装，使用文明用语，待人热情，服务周到，学会正确地介绍自己和他人，做好迎送客人的礼节。

三是要做好会议礼仪。按照规定布置好会议场所，安排好参会人员及主席台领导的座次，做好会议的各项准备工作。

四是在工作中要时刻注意自己的言行举止，要做到尊重他人，只有先尊重对方，对方才会尊重你。约束自己，尊重他人才能使同事们更轻松愉快地工作。

职场礼仪是企业文化、企业精神的重要内容，是企业形象的主要体现。对xxx公司公司来说，掌握一定的商务礼仪不仅可以提高企业形象，更能提高齐鲁公司和合作单位的满意度和美誉度，从而增加公司的经济效益和社会效益。因此，我们应该积极倡导大家从现在开始就要学习或熟悉职场商务礼仪，为xxx公司的发展尽上一份力。

**办事中心礼仪培训范文 第二十一篇**

比尔盖茨曾说过，企业竞争是员工素质的竞争，进而是企业形象的竞争，员工的素质高低对企业的发展是至关重要的。为了提高员工个人的道德修养，塑造员工的职业形象，提升企业的公众形象，服务中心在20xx年1月25日组织服务中心班长助理以上的人员学习了见面礼仪和电话礼仪！

整个培训现场内容丰富、和谐活泼、注重实践，各位同事互动交流，更加深入的体会到了见面礼仪和电话礼仪的细节，并给大家取得了良好的效果。在这次培训中确实学习到了很多东西，以前对礼仪这个概念很模糊，感觉无非就是懂礼貌，经过这次培训，颇有豁然开朗的感觉。

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。不经过培训还真不知道礼仪在工作生活那么重要。

孔子曰：不学礼，无以立。在中国五千年文明发展中，礼仪文化扮演了重要的角色，在今天，生活、工作、事业等都离不开交际，而成功的交际离不开礼仪。良好的礼仪可以赢得陌生人的友善，赢得朋友的关心，赢得同事的尊重。良好的礼仪不仅是个人形象的社会体现，还关系到企业形象。

尤其是我们的工作是为小区住户、业主提供服务的，个人的素质修养，直接关系到住户的满意度，关系到公司的利益。它看似虚无，其实包含在我们没一人的工作生活中，尤其的待人接物的服务细节中。希望通过这次培训，把所学的知识真正融入到我的工作和生活中，善学习而努力学习，实现自我和完善自我。对待业主、住户，既要坚持公司的原则，维护公司利益，同时也要从住户、业主的角度出发，为住户着想，灵活处理一些无关原则的小事、琐事，尽可能的为业主、住户提供更细致周到的服务，同时跟业主、住户处理好关系，为公司带来效益。

礼仪不仅仅是礼节，它还是源自我们内心的真诚，当我们真正关心别人，真正善待别人，在意他人的尊严，那就是对别人最好的尊重，通过本次培训，从见面、握手、微笑、打电话、接电话等一系列在日常生活的礼仪交往中，经常碰到的细节问题中感受到了见面礼仪、电话礼仪的真谛和自身在工作中的欠缺。这次学习之后，我会更加注重“我代表公司，代表服务中心形象”的意识观念，从一言一行，每一个微小的细节做起，展示我们服务中心的最好的一面。

**办事中心礼仪培训范文 第二十二篇**

【文章摘要】

公务员作为政府机关的工作人员，其一言一行代表着政府形象，因此，必须严格要求，进行政务礼仪的培训，在提高自身形象的同时也在展现国家的良好形象，维护个人与国家的个人形象。

【关键词】

公务员；政务礼仪；礼仪修养；培训

1 公务员礼仪修养

礼仪是指在特定的场合下的行为准则与交往规范，礼仪广泛的应用在人人交往的方方面面，在行政工作中应用的也是最多的。礼仪在中国也存在了五千多年的历史了，是中国的一项历史瑰宝，中国一向被中外朋友视为“礼仪之邦”，在待人接物上均能体现出中国先祖们的高尚修养，随着社会的发展，科技也在不断的进步，人们对于礼仪的学习在不断的下降，逐渐的丧失了中国传统文化，违背了中国“礼仪之邦”的称号。如何对这种状况进行改善，是人们一直面临的问题，下面就是对这些问题的一种解说。

把握礼仪规范

现在我国已经进入了全新的发展时期，政府的工作也在面临着全新的机遇与挑战，\_书记在中国\_成立八十周年的庆典大会上提出“以法治国”与“以德治国”相结合的方针政策，在20\_年3月4日，在全国政协十届四次会议上，\_又提出了“八个为荣、八个为耻”的社会主义荣辱观，目的就是为了实现中国的礼仪修养。

从规范个人的礼仪做起，尤其是国家公务员在不断地提高业绩的同时，也要不断的加强自身的道德修养，切身的贯彻“八荣八耻”，树立社会主义荣辱观，将政务礼仪做到位，使中国“礼仪之邦”的美名一直流传。

提高行政实效

礼仪是人际交往中的一剂“润滑剂”，在人与人的交往过程中，肯定不会总是一帆风顺的，有时候矛盾的产生让人措手不及，如何及时的缓解矛盾，缓解紧张的气氛，是公务人员必须要有的素质。

此时，礼仪修养就体现出了一种重要的作用，当人与人之间的关系失调的时候，有时候甚至是礼貌的一句话，或是几个道歉的语句，就有可能缓解紧张的氛围，化解双方之间的矛盾，使人与人之间的关系得以改善。

公务员是一种需要经常与不同的人群进行交流的工作，所以与人之间的矛盾也是时常的发生，而此时公务人员的政务礼仪就体现出了非常重要的作用，把握礼仪规范，宽以待人，严于律己，在进行执法工作的时候，往往可以提高执法工作的实际效果与效率。

注重礼仪修养

礼仪是社会文明进步的标志之一，是区别人与动物之间的重要特征。把握礼仪的规范性是每个公民都应遵守的要求，在社会这个大家庭中，首先就是人与人之间的交往，在人与人交往的过程中，礼貌问题就显得尤为重要。在要求别人尊敬自己的同时，我们要首先学会尊敬别人，在任何情况下都应表现的礼貌得体。

在社会这个大的集体中，每个人都有自尊心，在与别人交往的同时这条“线”是一定不能跨越的，每个人都希望给别人的印象是一个温文尔雅、有内涵的人，所以我们只有先学会尊重别人，才能让别人尊重自己。

如果我们自己都不注重自己的礼仪行为，甚至有时表现出一种粗俗、野蛮的行为，那么我们就不可能被人瞧得起，更谈不上让别人尊敬自己。对于公务员来说，作为国家的代表人物，无论在何时何地都应该表现出一种礼貌、尊重的行为，必须严格地约束自己的行为，不能使国家蒙羞。

2 公务员政务礼仪培训的重要意义

对社会主义文明建设的重要作用

社会主义文明建设需要的是一批，有着良好职业道德操守，有理想，有道德的良好公民。公务员是公务员的一支小分队，是联系党与群众的桥梁，提高公务员的政务礼仪知识，对倡导文明风气，歌颂党代群众的高尚行为有着重要的意义。

每个公务员都应该具有良好的职业道德操守，要讲文明，懂礼貌，尊重他人，有效的进行国家与群众之间的联系，这些都是社会主义文明建设的需求，对社会主义文明建设的传播有着重要的意义。

礼仪在日常生活中是一件极为普通的小事，但是在潜移默化中就在改变着许多人内涵，它是一种正义之气的代表，良好的礼仪修养可以净化心灵，陶冶情操。因此，在公务员中注重政务礼仪的培训有着至关重要的意义。

对社会主义行为规范的重要作用

行为规范是一种从小就养成的一种良好的礼仪修养，作为一个新时代的公民，每个人都应该有一种良好的礼仪修养。这个社会就是一个由人构成的生活集体，每个人都在不断的进行着交流，要想获得别人的尊重，首先自己要先学会如何尊重别人。

在国际化越来越蓬勃的今天，礼貌、礼仪已经成为了一种衡量文明程度的重要的标准。在社会中人与人之间的握手、拥抱、行礼，甚至有些外国友人之间的亲吻等，都是一种礼仪文化的展现。公务员是我国的一个大的社会群体，每天需要接触的人不计其数，并且什么种类的人都有，所以良好的礼仪修养就体现出了非常重要的作用。

对建设良好的人际关系有重要的意义

每个人都有自己的一种交往方式，然而要想别人对自己有一个良好的印象，礼仪修养是必不可少的，人们通常都有一种观念，就是“别人如何对我，我就如何对待别人”，这种观念就是一种心的交流。在人与人交往的过程中，礼仪起到了一种很好的润滑作用，在一个团队中，和睦相处、团结与共是一种最为理想的状态，但是这种状态也不是不能实现，这种环境就需要礼貌礼节去维持。

其实有的时候人们所求的并不是很多，只是希望自己在辛苦了一天的时候，有人送给自己一个微笑、或是一杯水、或是一句话语、一个拥抱，这些都会使人与人之间的关系上升一个档次，生活也会因此而变得更加的温馨。

一声“对不起”、“请原谅”，能够减少多少不必要的摩擦，能够使生活变得更加的美好，但是有人就是出言不逊、高傲冷漠，将生活中的乐趣扫的全然无味。在社会中，礼仪就是一杯美酒，甘香而纯净，他滋润着人们的心灵，沟通着人们的情感，减少许多不必要的，减少许多不必要的摩擦，使人们之间更加的尊重对方，因此，公务员的政务礼仪的培训在人际交往中占有很重的地位，起到了很大的作用。

政务礼仪在社交中起到的作用

随着改革开放的发展，人与人之间的交往也在不断的加深，全球化的交流也在不断的深化。国与国之间的交流也在不断的频繁化，因此，在社交的过程中，每个人都代表着一种集体、一种理念，每一种体态都是一种礼仪修养的体现。在交流的过程中，第一印象往往是最重要的，在进行交流的过程中，人们所表现出的端庄、友好等，都是一种社交礼仪的运用。

国家公务员也是经常活跃在社交中的一个群体，因此，他们所代表的形象直接表现出了国家干部的形象，对公务员进行准也得政务礼仪培训，不仅仅是要求公务员有一种良好的礼仪修养，更重要的是要对得起国家的形象。在社交的过程中，流利的话语、温文尔雅的谈吐等，往往会个人留下很深的印象，从而能够得到对方的信任，达到进一步交流的目的。

对树立正确的服务意识有重要的作用

中国有着五千年的悠久文化，从古到今就一直流传着“以礼待人”的优良作风。今天，在这个文明社会中，学好礼仪、善用礼仪已经成为了一种风尚，每个社会中的成员都应将文明社会作为一种追求，一种向往。

对于公务员来说，作为一名社会公共事务的管理者，良好的礼仪修养不仅仅反映的是个人的素质，更重要的是直接影响着党外领导队伍的形象，因此，公务员应当加紧政务礼仪的培训，通过《政务礼仪》课程的学习知礼、懂礼，养成一种良好的礼仪意识。

礼仪是一种塑造形象的良好手段，通过个人礼仪的表现，就能观察出个人所代表的背后团体，是一种什么样的形象，具有什么样的内涵。通过讲礼仪，在公众心中树立起良好的社会形象，提升公务员形象在公众心中的地位，从而促进政务工作的顺利进行。

3 礼仪规范原则

尊重他人原则

尊重是礼仪的情感基础，尊重是每个人的基本需求，在交往中每个人都希望被尊重，被人肯定。尊重也是一种态度，如果不尊重他人，又怎么能够希望别人也尊重自己呢。礼仪作为一种交流手段出现在许多的社交场合中，尤其是对公务员来说，礼仪就是一种表现自我的方式、方法，在进行交往的时候，人与人之间都是平等的，没有贵贱之分，尊重他人也表示在尊重自我。

遵时守信原则

遵时守信指的就是尊重时间的准确性，在规定的时间内完成所需要做的工作，不可随意更改原则，不可失约。古人常常说：“一诺千金”、“言必行，行必果”开始说出什么样的承诺，最后就要做出相应结果，这才是真正的言必行，行必果。

在人际交往中，人们最忌讳的就是不能言出必行，失约和失信都是一种不礼貌的行为，都是人际交往中最受大众所反感的行为。在二十一世纪的今天，虽然社会在不断的进步，人们的物质享受与精神享受也在不断的攀升，但是针对礼仪修养问题，却并没有得到大多数人的响应，一旦做出了不符合言行的事，人们往往会找出许多的借口，这是一种不负责任的行为，是一种礼仪之耻。

张弛有度

在人与人的交往中，适度的热情会让人产生一种亲切之感，从而缩短人与人之间的距离，使别人愿意与自己亲近。但是有时过分的热情却起到一种相反的后果，过分的热情会使人感觉到一种虚情假意，因此，会产生一种防备，无意中就在两人之间产生了一种界限。

过分的吹捧、勉强请别人吃饭等都会使别人对自己产生误解，从而使双方之间的误解加深。公务员是一种社会交往性非常高的一种职业，因此，在与人交往的过程中就要保持适度的热情，这样才能更显得自己的礼仪修养，也不会是别人产生一种疏离之感。

4 公务员政务礼仪培训的探索

对公务员进行政务礼仪培训，主要采取寓教于乐的方式，培训以互动为主，通过大量的情景模拟、案例分析使学员能较快掌握公务活动中的礼仪知识和技巧。

将政务礼仪整个教学过程分为五大版块，根据不同的版块内容进行模拟教学。对不同情景进行模拟，让学员积极参与课堂教学，具有实践性、操作性、实效性和针对性，教学效率很高。

例如：仪表礼仪版块，在介绍穿着服饰时，运用色彩理论，请四位女学员，三位男学员上台展示他们的服饰，通过分析他们的服饰，让学员明白不同肤色的人应该穿哪种色彩系列以及风格的服饰，纠正一些公务人员没有按照自己的肤色选择衣服的观念。

在介绍姿态举止礼仪时，邀请一男一女二位学员演示站姿、坐姿、走姿等，纠正平时一些错误的举止行为。见面礼仪版块，让男女学员各一名演示递名片、握手、拥抱等情景。在模拟握手的时候，又设定社交、公务、商务等不同的场景，让学员演示不同场景中谁先伸出手。

公务交往中座次排列礼仪版块，可让学员模拟组织会议时的会场座次，接送客人时的乘车座次，和人交谈时的会客座次，上下楼梯时的行进次序，出入电梯时的先后次序，商务谈判时的谈判座次，双边签约时的签字座次，参加宴会时的就餐座次等。

接待来访的礼仪版块，可让学员模拟如何接待客人，如何引路，如何利用手势的语言表达。宴会礼仪版块，可让学员模拟西餐礼仪以及不同的酒杯的正确握法。通过这些模拟，使学员很快就能掌握公务活动中的礼仪知识和技巧。

5 政务礼仪培训在公务员培训中的效果

情景模拟教学形式生动活泼，理论与实际结合，教师与学员互动，为学员之间、教师和学员之间的互相学习和交流搭建了平台。课堂既有学员风趣的“模拟表演”，又有老师的精彩点评；既传授了政务礼仪知识，又培养了实际能力。

因此，《政务礼仪》课在不同的培训班次进行了尝试，受到学员的普遍好评，取得了很大的教学效果。

公务员学员提高了对政务礼仪的认识

情景模拟教学加深了学员对礼仪的了解，端正以往忽视礼仪的态度，认识到加强政务礼仪是现代政府行政日程当中的必要环节，也是提升干部内在素质的很好体现。

公务员学员掌握了政务礼仪的应用技巧

通过情景模拟教学使学员党外领导干部熟悉了不同场合的礼仪要求、操作程序、注意事项和应对技巧，特别是掌握了如何塑造公众形象和基本的公务接待技巧，如注意服饰、举止、语言、语态等。

公务员学员掌握了人际交往中的重要原则，增强了公仆意识

情景模拟教学使学员懂得了“礼”是人际交往中的重要桥梁，懂得了知礼、懂礼、习礼、用礼是提高个人魅力和综合素质的体现，懂得了政务礼仪中自律、认真、真诚、敬人、适度的原则。对国家公务员是人民的勤务员有了更深的认识，甘为公仆，全心全意地为人民服务。

6 结语

只所以在新时期党政干部要重视政务礼仪，不只是为了树立个人形象和政府形象，更是为了能与人民群众、上级领导、同事以及下属更好地沟通，密切与人民群众的鱼水关系，更好地实践我党为人民服务的承诺。

【参考文献】

[1]杨雪.浅谈公务员政务礼仪培训的必要性.管理学家，20\_（21）

[2]何绍红.略论《政务礼仪》课程在公务员培训中的应用.广西社会主义学院学报，20\_（6）

**办事中心礼仪培训范文 第二十三篇**

公司组织观看了中国人民大学金正昆教授的商务礼仪知识的视频讲座。金教授把单调枯燥的商务礼仪知识用通俗诙谐的语言表达出来，通过一个个生动的案例，让我们知道在商务交往中接待客人、交换名片、赠送礼品、得体着装等方面的要求，看过讲座后，我深深体会到礼仪的重要性，发现自己在人际交往中有许多需要改进的地方。

中国自古以来就是礼仪之邦。衣食足而知礼仪。礼仪就在我们身边，对每个人来讲都是很重要的。那么，什么是礼仪呢?金教授认为，礼仪就是前人定的规矩、家法和行规，做人的规则。“礼由心生”，一个具有良好文明意识的现代人，礼是必备的基本教养，必须表里如一。“文明礼貌服务，怎么对待别人?那就要做到‘待客三声’――来有迎声、问有答声、去有送声。不仅要形式美而且要心灵美。”金正昆教授给我们的启示是，良好的礼仪可以赢得陌生人的友善，赢得朋友的关心，赢得同事的尊重。礼仪是一个人综合素质的体现，是一个人内在素质与仪表特点的和谐之美、综合之美、完善之美，更代表一种深刻的道德指引。

商务礼仪看似虚无抽象，其实包含在我们每一天的工作中。作为一名工作在服务岗位的员工，每天都会接触一些不同层次、不同修养的人，这些人都是我的客户，他们就是我在商务交往中的对象。对照自已在为客户服务中的一言一行，我感觉有很多地方都还有待改进。对待客户，既要坚持公司的原则，维护公司的利益，同时也要从客户的角度着想，灵活地处理一些无关原则的小事、琐事，尽可能地为客户提供细致周到的服务，同形形色色的客户处理好关系。

得体的商务礼仪，体现的是一个人道德修养、一个企业的企业文化。人都是平等的，既要尊重自己，同时也要尊重他人。尊重上级是一种天职，尊重下级是一种美德，尊重客户是一种常识，尊重同事是一种本分，尊重所有人是一种教养。而尊重他人是要讲究一定方法和原则的，要善于表达对他人的敬意和友好，为他人所接受，形成互动，否则就可能造成不必要的误会。总的来说，我觉得一个人以其高雅的仪表风度、完善的语言艺术、良好的个人形象，展示自己的气质修养，赢得尊重，便是自己生活和事业成功的基础。所以，如果公司每一名员工都能学会尊重他人，包容他人，同时时时注意自己的说话方式、仪容仪表，以乐观积极的形象去迎接生活的每一天，那么我们不仅能提升自我形象，实现自己的人生价值，还能充分提升公司企业形象，创建健康向上的企业文化，促进公司和谐发展。

**办事中心礼仪培训范文 第二十四篇**

进入酒店这个大集体，也通过这几天领导对我们的培训，让我们这些员工受益匪浅。以下就是我对这次酒店培训的心得体会：服务的重要性。一个酒店能不能在激烈的市场竞争中，持续稳定地发展，能否成为品牌企业，菜品、服务、环境三大支柱缺一不可。菜品和环境的提升需要花费人力、财力及较长时间的投入。随着就餐观念的变化，如今人们越来越重视酒店的服务水平，甚至把服务水平的高低作为选择餐馆的重要依据。因此，提升服务水平是投入少、见效快的主要手段。

提升服务水平的核心在于提升服务人员的素质，服务语言则是服务人员素质的最直接体现。语言是人们用来表达思想、交流感情的交际工具。服务不是演讲也不是讲课，服务人员在服务时只要清楚、亲切、准确地表达出自己的意思即可，不宜多说话。服务过程中不能只有鞠躬、点头，没有问候，只有手势，没有语言的配合。传统服务是吆喝服务，鸣堂叫菜、唱收唱付，现代服务则讲究轻声服务，为客人保留一片宁静的天地，要求三轻(即说话轻、走路轻、操作轻)。一些服务人员往往由于腼腆，或者普通话说得不好，在服务过程中不能向客人提供清楚明了的服务，造成了客人的不满。特别是报菜名，经常使顾客听得一头雾水，不得不再问。由此妨碍主客之间的沟通，耽误正常的工作。即使是因为地方风味和风格突出的餐厅，要采用方言服务才能显现出个性，也不能妨碍正常的交流。因此这类餐厅的服务员也应该会说普通话，或者要求领班以上的管理人员会说普通话，以便于用双语服务，既能体现其个性，又能使交流做到晓畅明白。餐厅人员直接面对顾客服务，每天接触的客人很多，而且什么样的客人都有。虽然他们在服务时很小心，但有时仍难免一时疏忽，造成客人的伤害;或者服务人员服务时所做的一切都符合规定，但仍然不能使客人满意。这里餐厅服务人员应以“顾客至上”为原则，向客人道歉以求客人的谅解。身为餐厅的服务人员，一定要了解各种顾客的类型，才能随机应变，把握时机，应答自如，顺应其需要，提供最佳的服务。

要做到以上的服务，平时必须要注意修养，不要随便发脾气。一定要做到服饰整齐、仪容端庄、态度和蔼、亲切待人、认真负责、迅速合作、诚实不欺、礼貌周到等要求，让客人感觉进入所接受的服务无可挑剔。现将各项应遵守的规定分述如下。

**办事中心礼仪培训范文 第二十五篇**

在这次的培训上，确确实实学到了很多扎实的东西，以前对于礼仪的概念是非常模糊的，感觉无非就是懂礼貌而已，经过这次李老师的课可以说绘声绘色加之手舞足蹈的讲解，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。

**办事中心礼仪培训范文 第二十六篇**

微笑是人与人之间的一种友善行为、表达愉悦、欢乐、幸福、乐趣等，它不分文化、种族和宗教，是美意的通行证。

6月初有幸接待了闻垣高速两名内训师，初次见面时，她们挺拔的站姿、标准自然的微笑、文雅的谈吐，让人感觉到一种亲切。再看看整日弯腰驼背、无精打采的自己，内心不由自主的开始发生变化，通过与她们交流沟通，了解到在日常生活中，通过站墙根的方式，可逐渐改正弯腰驼背的坏习惯;通过咬筷子的方式，可逐渐锻炼脸部的微笑肌肉。

很有分寸地掌控着微笑的幅度，是人特有的专利。当司乘驶入收费车道时，听着充满关心的话语，看着面带微笑的收费员，无论是多么着急、烦躁的司乘，都会不自觉的放慢语速，甚至是还以微笑。微笑是人与人之间的见面礼，正是这简单的浅浅的微笑，架起了我们与陌生人之间的桥梁，使他人感到了信任和担当。

也许有人会说，那是因为微笑是你工作所需，如果不笑，你的工作难以开展，甚至被领导批评，更严重的，态度不好一点，还会被司乘投诉。其实不然，无论我们在生活中充当着何种角色，在何种场合，微笑就像一剂良药，任何人都不会有副作用。

让我们时刻保持微笑吧!让我们的嘴角微微上翘，久而久之，我们就会喜欢那弯起的弧度，更会喜欢它所传达的那种力量。

**办事中心礼仪培训范文 第二十七篇**

xx年9月8日我院对健康管理中心的全体员工进行了礼仪培训课程。虽然只有短短几个小时的课程，却使我受益匪浅，这次的培训可以说是从身体到思想上的一次彻底的洗礼，作为一个服务人员外在的仪表，站坐立行的各种姿势，对于服务客户时应抱有的各种心态。

中华民族素有\_礼仪之邦\_的美誉，早在3000多年前的殷周之际，周公就制礼作乐，后来经孔子等人的提倡和完善，礼乐文明成为儒家文化的核心。礼仪可以很好的将一个人自身素质的高低体现出来，从另一方面来讲有好的形象，好的素质的人更可以得到别人的信任。俗话说\_礼多人不怪\_，懂礼节，重礼节不仅不会被别人厌烦，相反还会使人尊敬你，认同你，亲近你，无形之中拉近了同他人的距离。相反，若不注重这些细微礼节问题，就有可能使人反感，甚至关系恶化。所以，在做任何事情都要讲究礼节礼仪，服务行业尤其重要。

健康管理中心具有先进的设施，舒适的装潢，优雅的环境，然而拥有这些还不足够，更要拥有的是优质良好的服务。优质良好的服务，个人认为从礼仪开始，要想给客人留下一个良好的第一印象，是从初见客人的礼仪开始的。今天不仅教会我们以微笑接待每一位或凶或善的客户，更重要的是要有气质，而气质是自信的表现，只有有自信的人才会显得更出色，才会更美丽，更好的为每一位客户带来有质量好的服务。

在今后的工作中，我相信我们都能做到学以致用，将今日之所学运用到明天的工作与生活中去，更是我们参加培训的每一位学员的责任。同时也很感谢这次徐老师给我们健康管理中心带来的专业的培训，让我能和广大的同事们共聚一堂一起学习和分享工作之中的经验，几个小时的时间，向同事们学到了很多东西，也互相学习到了很多东西，取长补短，共同进步。让我们用最真诚的态度去服务客户，用最真心的微笑去迎接每一天，这样我们才能竭诚所能为工行作出自己的一份贡献。

**办事中心礼仪培训范文 第二十八篇**

“中国有礼仪之大故称夏，有服章之美谓之华”，可见，古人是以服饰华采之美为华；以疆界广阔与文化繁荣、文明道德兴盛为夏。当提起动姐，大多数人都会把她们同温文尔雅、端庄秀雅、美丽大方、善解人意、亲和可人等美丽的词汇联系在一起。

“一个人永远没有第二次给别人第一印象的机会”，因为，第一印象虽然是常见的社会现象的表现。现代化的高度文明其实是展现在社会层面之中，一个人的衣食住行是离不开周围的社会影响的，而社会环境因素同样也会反作用于一个人的内心世界，这些都是有紧密关联性的。还包括个人的语言、表情、肢体、着转、动作，尤其是职业女性，更离不开我们的生活与工作。

万法惟心造，诸相由心生，一个人的印象都是由55%的着装、38%的外表、7%的语言所形成的。正如三分靠长相，七分靠打扮，无论你是家庭主妇还是职业女性，自信都来源于个人的端庄、典雅、勤劳。

于老师说微笑服务永远，因为微笑是最美丽的妆容。我们的生活离不开微笑，尤其是职业女性，笑容会感染身边的旅客，完成一段美好的旅程。俗话说笑对人生吗？微笑会让自己与周围的人特别舒适与亲切，微笑不管何时何地都有魔力，它会使任何困难迎刃而解，它会使你一切顺心如意，如果你遭受到失败或是挫折或是困难，只要你对着镜子微笑，你就会发觉生活是多姿多彩的。世界上最伟大的推销员乔~吉拉德曾说，“当你微笑时，整个世界都在笑。一脸苦相没有人愿意理睬你。”从今天起，直到你生命最后一刻，就用心笑吧！

好的笑容需要更好的心态来衬托，一个人的心态决定情绪的管理，影响整体的感知度与尊重度。其实人人都想心态好，可是生活天天跟我们开玩笑，我们能做的只有全然接受、积极创造、换个角度思考，世界别有一番风味……好心态造就好的仪态。

在课堂上于老师的教导我体会到，人的仪表美包括容貌美、形体美和在前二者基础上通过束装打份而取得的修饰美。容貌美是人的面容、肤色和五官长相的美，它是仪表美中最显露的部分，因而占有重要地位。形体美是人的整体形态的美，是仪表美的基础，所谓“堂堂仪表”，实质上就是指美的形体。修饰美对于强化容貌、形体美具有不容忽视的作用，因而是构成仪表美的重要组成部分。

人的仪态都是从肢体语言、动作所表达出来的，比如站姿、坐姿、蹲姿以及手势、语言等等。我们要谦恭礼让，谦恭礼让就是在人际交往中有谦虚的态度、尊重别人、对人恭敬、懂得礼貌、谦恭礼让是中国人的传统美德。谦恭礼让能与别人友好相处，也能赢得别人的尊重、友谊和帮助，已是一个动姐所应当具备的基本条件。“孔融让梨”的故事大家都听说过，四岁的孔融把大梨让给哥哥和弟弟吃，而自己却吃小的，这正说明虽然年幼但礼仪却不短缺。

在短短的时间里，于老师用她通俗易懂的方式，让我理解了如果失去了今天，不算失败，因为明天会再来。如果你失去了金钱，你不算失败，因为人生的价值不在钱袋。如果你失去了文明，你是彻彻底底的失败，因为你已经失去了做人的真谛。

**办事中心礼仪培训范文 第二十九篇**

首先，我要感谢杨淼老师这两天来带给我们的精彩讲课，还有两位帅气可爱的男老师不惜牺牲自己的形象，更生动的让我们学习了标准的服务礼仪，让我们大家受益匪浅！

在学习了为期两天两晚的《服务礼仪》后，我恍然大悟，原来在平时的学习生活中我们有很多地方都做得不到位，从小小的鞠躬礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时生活中鞠躬礼不标准、文明用语

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！