

礼仪培训心得体会优秀8篇（礼仪培训的心得和感悟）

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/b7a1cdba8005b5a779d6dec12356d489.html>

范文网，为你加油喝彩！

当我们积累了新的体会时，往往会写一篇心得体会，这样可以不断更新自己的想法。怎样写好心得体会呢？下面是t7t8美文号的小编为您带来的8篇《礼仪培训心得体会》，希望能对您的写作有一定的参考作用。

职场礼仪培训心得体会 篇一

2月25日——26日，我参加了坪地乡教师职业礼仪培训。通过这次教师礼仪的集中学习，我感触颇深，受益良多。

在这次培训中，我懂得了礼仪是用最恰当的方式表达对他人的尊重；礼仪的核心和精髓是律己和敬人；品格指的是一切美德。我还了解了2.5岁—6岁是幼儿行为规范的敏感期，孩子们在这个阶段善于模仿，在这个时期开展礼仪教育很重要，也感到自己身上的责任重大。在日常教学中，我们如何用最恰当的方式表示对家长和孩子的尊重。尚老师提到了很多细节，这些在生活中有的我注意到了，有的我没注意到，听完这次培训后，我要改正我以前没有注意到的地方，在方方面面做到一个有礼仪的人。

对于一些离幼儿园日常生活较远的在幼儿园进行礼仪教育比较困难的部分，如公共场所礼仪，尚老师也给我们讲了如何解决这个问题，用走出去加请进来的方式进行教学，为了更好的让家长了解我们的礼仪教育，还可以用剧场表演的方式展示给家长看等等

另外通过对教师礼仪的系统学习，使我懂得了它不仅仅是这些外在的东西，它还含有师资、师表、师德、师心四大特点以及教师应具备的基本素养：

师资，即教师应有的人格魅力，一名好教师不仅通过在课堂上讲课实施教育，而且在日常的工作生活中也要规范自己的言行，以良好的道德风范，对学生实施教育，通过自己的存在，自己的人格，对学生发挥影响。

师表即我们要为人之楷模，教师的言谈举止、举手投足不仅影响教师的形象，而且影响课堂教学效果，对学生的审美情趣和文明道德修养等都有着直接地感染作用，这就要求教师不仅要教好书、上好课，还要在着装言行举止礼节礼貌等方面加强修养，注意约束自己，做到“美其言，慎其行”，起好示范作用。

师德即教师的职业道德，我们在教育的工作岗位上，在党和人民信任的那个讲台上，传道授业解惑者，我们不能够误导子弟，不能传授伪科学，不能非议党和政府，不能蔑视我国宪法和法律，不能违背教育法、教师法，不能做出有损爱国主义和民族团结的事情。师心就是要有爱心，无论是对幼儿园、小学生还是初中生，我们都要像对待自己的孩子一样对待他们，要懂得尊重他们，与他们互动时要使用文明语言。

总之，礼仪是一个人的思想水平、文化修养、交际能力的外在表现，而对与一个社会来说，礼仪就是一个国家社会文明程度、道德风尚和生活习惯的反映，所以教师礼仪在我们的教育事业上越显得更加重要，因此我们要在今后的工作和生活中多学习礼仪，多以礼仪来规范自己，努力使自己成为一名学生爱戴，家长喜欢，学校放心的好教师。

职场礼仪培训心得 篇二

在紧张有序的工作之余，五月底客服服务中心对公司各网点客服人员的服务礼仪进行了强化培训学习。

服务礼仪培训之后，部门组织对全体客服人员服务满意度进行了现场考评。这次的考评方式有所创新，第一场由现场用户现场打分，用户满意度评分和事后回访等几个环节组成，第二场由部门负责人进行一对一提问，考察客服人员的个人综合能力。这种新的考评方法，能够真正的体现出我们自身工作中的不足之处，结合不足进行不断的学习，在学习中反思，在反思中进步，在进步中不断提高自身的专业素养。

学习和考评虽然结束了，但对我们而言这只是一个开始，我们将更加严格地要求自己，将服务工作做的更好！

职业形象与职场礼仪培训心得 篇三

在领导的大力安排和重视下，我行于20年x月x日对新员工举行了为期一周的培训。在此次培训过程中，我们对服务礼仪、从业素质进行了重点学习，包括见面礼仪、电话礼仪、办公礼仪、会议接待以及服务态度，并且通过组织对多家同业银行的调研，我真正认识到服务礼仪在日常工作中的重要性和必要性。此次培训得到了大家的高度评价和认可。

一、细节、素质、习惯。细节是个人素质的真实体现，素质是一系列良好的习惯。

细节不是空喊出来的，它是一种习惯，是一种积累，也是一种眼光，一种智慧。大礼不辞小让，细节决定成败。在工作中养成一些良好的习惯，以习惯完善细节。良好的习惯一旦形成，将会成为我们一生受用的宝贵财富，因为行为决定习惯，习惯决定性格，性格决定命运。注意细节是一种心理品性，它是靠日积月累培养出来的，可以说习惯成自然，所以我们银行良好形象的维护正是需要每一位员工做好每一个细节，并且能够永久的做下去，而机会隐藏在细节中，我们对每位客户的一个小小的关注，带给我们的也许是巨额利润。

二、微笑服务，礼貌用语常挂嘴边。微笑，是服务的灵魂。

它作为无言服务，对客人会起到积极情绪的诱导作用。从微笑中，可以将友好、融洽、和谐、尊重、自信的形象和气氛传染给客人，

为成功的服务打下良好的基础。有句话叫服务创特色，微笑暖人心。微笑在服务行业中起着不可忽视的作用，它可以留住客户，也可以为企业创造利润。虽然我们每天要接待上百个客户，但是对客户而言，他是第一次来办理业务，不管我们有多么疲劳，给客户一个微笑，他会感到一种自身的优越，会感到自己获得尊重，有一种宾至如归的感觉，那么下一次他还会来这里办理业务。微笑不需要付出代价，却能产生许多；它使得到它的人获益，而给与它的人分毫不损。

请、您好、对不起、谢谢、再见等等，这些简单明了的礼貌用语不仅让客户感到亲切友善，还向客户展现了我们服务的专业化和规范化。当电话铃响较长时，接起来说声对不起，让您久等了。；当客户报计划时，确认一下请问，您是要报10万元计划吗？；当下雨的时候，说一句您没带伞，有没有着凉？；当客户不多的时候，适当的赞美如您今天很漂亮，这些不超过10个字的话，拉近了与客户之间的距离，让客户感到温馨，那么下次他还会选择我们华丰来办业务。

三、苦练业务，培养良好的从业素质。

在调研过程中，有一家银行，它的硬件设施很齐全，柜员也是站立式微笑服务，但是在办业务的时候，操作很慢，致使后面排很长的队，这种服务客户会满意吗？如果说态度是服务的灵魂，那么娴熟的业务则是服务的躯干。我们推崇优质服务，不仅要有责任感、爱岗敬业，又

要有纯熟的业务技能。所以作为一名新员工，要扎扎实实的苦练基本功，虚心向前辈们多学习，多问，不要好高骛远，不要自视清高，把每一位老员工、每一位顾客当作自己的老师。

从业素质主要体现在三个方面：一是把麻烦留给自己，把方便留给客户。我们在做好本职工作的同时，多了解周边环境、行业信息、本行推出的新产品、新业务，客户来的时候，为他们提供咨询、建议，既方便客户又推广了我们的产品和品牌。二是养成良好的行为习惯、思维习惯。如果一个员工注意了仪表、态度、礼貌，也具有熟练的业务技能，但是从不去思考客户的真正需求是什么，客户的预期服务是怎样的，其他同业银行最近的动向如何，只是机械地完成每天的工作，那么他不具备良好的从业素质。在行业竞争激烈的今天，我们不仅仅局限在让客户满意，而是让客户感动，让客户忠诚。所以我们要形成思维习惯，从每一个细节中、每一个客户身上、每一天的工作中、每一个竞争对手身上发现问题，解决问题。三是团结、协作、创新。要想在市场竞争中立于不败之地，就要在团结中积极协作，在协作中鼓励创新。我们要加强内部、外部信息交流，开发新产品，提供多元化服务。

一个星期的培训很快结束了，虽然学到的知识是有限的，但是每位学员的热情和积极性都被调动起来，消除了刚刚参加工作的迷茫，每个人都未雨绸缪，希望为华丰更加美好的未来贡献自己的力量。在今后的工作中，我会把所学到的知识完全的运用

到实际工作中，勤练、苦练基本功，把业务能力提上去，也会虚心向各部门老员工学习、请教。我非常感动，有这么多努力奋发的新同事，我们的事业一定会发展的越来越好。

商务礼仪培训心得体会 篇四

第一、让我认识到了学习商务礼仪的重要性。

首先，学习商务礼仪是社会的需要，是适应社会文明进步的需要。我国是一个历史悠久的文明古国，素有“礼仪之邦”的美称，讲“礼”重“仪”是中华民族世代相传的优秀传统，源远流长的礼仪文化是先人留给我们的一笔丰厚遗产。在中国更加向世界开放的今天，礼仪不仅体现出丰厚

的历史优秀传统文化，更富有鲜明的时代内涵。随着人与人，国与国之间交往的日益频繁，讲究礼仪，礼尚往来，对营造和谐的人际关系，显得尤为重要。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，对商务礼仪的需求也越来越强烈。

其次，学习商务礼仪是企业的需要。良好的商务礼仪是公司实力和企业文化的体现；良好的商务礼仪能有效提升公司的形象；良好的商务礼仪能有效促进业务洽谈的成功。随着社会的发展，在现今竞争激烈的市场体制下，各商家为了时刻能在市场中占有优势，纷纷塑造品牌形象，通过对产品、服务等包装后对外宣传推广，提高其知名度和层次感，以客户需求为目的，通过品牌效应巩固客户的忠诚度。综上，从某种意义上说，现代的市场竞争是一种形象竞争，而形象则作为社交礼仪的核心体现，从个人而言，是衡量道德人格、气质修养和文化教养的尺度；从企业角度来看，则传递着企业实力、经营理念和企业文化等信息。学习礼仪有助于塑造职业形象，有助于增进员工的士气，有助于塑造公司形象，有助于创造良好的效益。

再次，学习商务礼仪是个人的需要。1、学习商务礼仪有利于提高自身的素质。内强素质外塑形象，如果我们时时处处都能以礼待人，那么就会使我们显得很有修养。古人有这样的话：穷则独善其身，达则兼济天下。“修身齐家治国平天下。”把修身放在首位。教养体现细节，细节展示形象。2、学习商务礼仪有利于丰富内涵，增添自信。3、学习商务礼仪有利于增进人际交往、营造和谐友善气氛。人称个人礼仪是人际交往的“润滑剂”。作为社会的人，我们每天都少不了与他人交往，假如你不能很好与人相处，那么在生活中、事业上就会寸步难行，一事无成。俗话说：“礼多人不怪”。人际交往，贵在有礼。加强个人礼仪修养，

处处注重礼仪，恰能使你在社会交往中左右逢源，无往不利；使你在尊敬他人的同时也赢得他人对你的尊敬，从而使人与人之间的关系更趋融洽，使人们的生存环境更为宽松，使人们的交往气氛更加愉快。

第二，让我从真正意义上理解了礼仪的含义。

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，在社会活动接待中缺一不可。礼仪是一种待人接物的行为规范，也是交往的艺术。它是人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守，是以建立和谐关系为目的的各种符合交往要求的行为准则和规范的总和。所谓商务礼仪就是指在商务活动中，维护企业形象或个人形象，对交往对象表示尊重友好的行为规范；是商务活动中应遵循的礼节，是礼仪在商务领域中的运用和体现；实际上是在商务活动中对人的仪容仪表和言谈举止的普遍要求。

以前，我对于商务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，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。

第三，让我学习了许多在工作和生活方面的行为准则。

杨老师在培训的一天里就商务礼仪、公关礼仪、接待礼仪等方面向我们阐述了日常的礼仪规范。同时列举事例提醒我们生活中容易忽视的礼仪小细节，让我们意识到原来礼仪的内容包罗万象，无处不在啊。在课堂上，老师让我们学习谈话的姿势，注意交谈的时候要相互注视，相互倾听，面带笑意；学习站姿，注意抬头，挺胸，收腹，双肩放松，自然而且自信地站立；学习坐姿，尤

其是女性在多种不同场合的坐姿，要端庄柔和等等。通过**的讲解，让我们充分理解到个人的行为举止对我们的的重要性，为我的行为提供了规范，在以后的生活中我一定会反复练习、不断巩固并学习新的知识的，努力让自己向职业女性靠拢。

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，我会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，我犹如醍醐灌顶，原来在平时的工作生活中我有这么多的不足，从小小的鞠躬礼到文明用语，似乎我都有太多的欠缺，比如在平时工作中鞠躬礼不标准、文明用语声音太小、面部无表情等常见问题却被我们习惯性的忽略，不以为意。而通过这次商务礼仪学习，使我们意识到原来平时忽略的这些小事其实带给对方的负面影响是非常大的。因此，我觉得学习礼仪文化应该伴随我们一生，而且一个人随着年龄的增长，不能只是知识经验的增长，更应该让人感觉到我们不断成熟、不断增加的魅力。因此，不断学习礼仪文化并且能够在工作和生活中坚持礼仪待人待物是个长期工作。

总之，再次感谢公司提供的这个学习机会，感谢**的生动讲解，使我懂得了在某些场合什么事是该做的，什么事是不该做的，不该做的怎样避免，该做的怎样去做，给自己将来的行为树立了标准，做一个更加大方得体的人。在这美好、短暂的一天中，我感到万分的激动和荣幸，因为我得到了一个使我将来表现的更好的工具——商务礼仪。与那些书面知识相比，礼仪更显生动活泼，更具感染魅力，也更加直观。

作为中天的一名普通员工，我的一言一行，代表的不仅是我个人，而是整个**公司。要树立**的良好形象，就要从我做起，从最基本的礼仪做起，客户是我们的上帝，用真诚的心与客户交流，将客户的需求放在重要的位置，把每一件小事当作客户的大事来办。而且我认为能把每件简单的事情都做好就是不简单，把每件平凡的小事做好就是不平凡。而且如果每位员工都能掌握良好的商务礼仪，不断提升自己，才能使我们**在激烈的金融竞争中立足于不败之地，拥有更加广阔的发展平台。

商务礼仪培训心得体会 篇五

经过这次礼仪实训。才知道一个人的言行举止在商业活动中是如此的重要，才知道一个人的言行举止中蕴含了如此多的东西，也才知道礼仪一词所涵盖的文化跟修养！

我们首先学习了礼仪的概念，以及礼仪所涉及的各个方面，课堂中还不时有同学的演习，老师的示范，听来也容易接受，更可以根据所学习的礼仪知识来衡量自己！因为一个人的底蕴跟内涵并不是很容易就可以被别人发现的，所以我们需要礼仪，这扇展示自己的窗户，中国是一个礼仪之邦，在一个随时都在推销自己的商业化年代，我们更需要标准专业的礼仪！

有礼走遍天下，无礼寸步难行，商务礼仪的培训心得体会。对于我们学习市场营销专业的学生而言，礼仪是工作中必不可少的一门学问，或者说是一门技能。市场营销就是要跟消费者跟客户打交道，要想别人接受你的产品，就必须要让消费者跟客户接受你这个人，这样才会对你的公司跟产品产生最初的好印象！然而礼仪就是人与人沟通中所必须的诚意，尊重！如果一个人连最基本的礼仪都没有，又有谁能够接受得了他，更别提跟这种粗鲁的人合作做生意了！

对于商务礼仪的训练，我觉得并不是整夜睡木板，整天靠墙站就可以了的！一个人的礼仪品行首先是由内而生的，如果一味的重视给人的感觉但是确实没有内涵与内在的修养又何尝不是在自欺

欺人人，而且还欺人欺得那么的辛苦！所以修身当从修心而起，一个真正有内涵有修养的人严格要求自己来也必定不是难事！而修心最好的办法就是多读书！

实训期间，本班同学借多媒体教室放了部美国大片——《杀手代号47》，说这个当然不是鼓励大家都去当杀手，只是男主角的走路姿势真的是很标准，不信可以去看看，应该说去学学。那样的姿势绝对符合商务礼仪的标准，而且我觉得电影里的东西更加容易模仿，因为毕竟那也是一种文化！

这是我第一次参加实训，也不知道实训总结该怎么写，就随便说了些自己的感受与看法！而且在以后的日子里，我会按照商务礼仪中的准则去要求自己，还有继续我一直在进行的修心！

从个人修养的角度来看，礼仪可以说是一个人内在修养和素质的外在表现。从交际的角度来看，礼仪可以说是人际交往中适用的一种艺术，一种交际方式或交际方法。是人际交往中约定俗成的示人以尊重、友好的习惯做法。从传播的角度来看，礼仪可以说是在人际交往中进行相互沟通的技巧。如果分类，可以大致分为政务礼仪、商务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪等五大分支。但所谓五大分支，因为礼仪是门综合性的学科，所以又是相对而言。各分支礼仪内容都是相互交融的，大部分礼仪内容都大体相同。

礼仪是指人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守，是以建立和谐关系为目的的各种符合交往要求的行为准则和规范的总和。简言之，礼仪就是人们在社会交往活动中应共同遵守的行为规范和准则。

大家是否都了解讲究礼仪的重要性，如果你平时多一个温馨的微笑、一句热情的问候、一个友善的举动、一副真诚的态度。也许能使你的生活、工作增添更多的乐趣，使人与人之间更容易交往、沟通。我们作为社会生活的一员，有义务、也有必要把讲求礼仪作为维护公共秩序、遵守社会公德的一个准则，通过自律不断地提高个人自身修养，使我们成为真正社会公德的维护者。

“客户至上、服务至上”作为商务职业的服务宗旨，它充分地反映了企业对每位商务职业员工的期望。作为一名商务职业人，我们的一言一行都代表着商务职业的企业形象，对客户能否进行优质服务直接影响到商务职业的企业声誉，即使商务职业有再好的商品，而对客户服务不周，态度不佳，恐怕也会导致企业的信誉下降，业绩不振。总之，讲求礼仪是企业对每位商务职业员工的基本要求，也是体现企业服务宗旨的具体表现。商务职业礼仪是根据企业的实际情况制订的礼仪行为规范，希望商务职业员工认真遵守，在工作中灵活运用，让它成为我们增进友谊、加强沟通的桥梁。

本手册中有自我检查项目，每位员工至少对自己每个月进行一次检查，改掉那些不好的习惯，做一名合格的商务职业人。

商务礼仪培训心得体会 篇六

商务交往中，见面时的礼仪是要讲究的。见面礼仪的几个重要细节：

一、问候。问候者打招呼也。

问候时有三个问题要注意，

1、问候要有顺序，一般来讲专业讲位低的先行，下级首先问候上级、主人先问候客人、男士先问候女士，这是一个社会公德；

2、因场合而异。在国外女士与男士握手女士可以不站起来，这是在国内，在工作场合是男女平等的。社交场合讲女士优先，尊重妇女。

3、内容有别。中国人和外国人、生人和熟人、本地人和外地人不大一样。

二、商务交往中如何介绍自己或他人：

自我介绍

第一尽量先递名片再介绍，自我介绍时要简单明了，一般在1分钟之内，内容规范，按场合的需要把该说的说出来。

介绍别人

第二是介绍的先后顺序，“尊者居后”，男先女后、轻先老后，主先客后、下先上后、如果双方都有很多人，要先从主人方的职位高者开始介绍。

业务介绍

行礼的问题

行礼要符合国情，适合社会上的常规，我们还是比较习惯于握手。握手时第一要讲伸手的前后顺序。“尊者居前”尊者先出手，主人和客人握手，客人到来之前，主人先出手，客人走的时候，客人先出手。伸手的忌讳：一般不能用左手、不能戴墨镜、不应该戴帽子、一般不戴手套、与异性握手是不能双手去握。与外国人见面时他怎么待我我怎么待他就行了

职场礼仪培训心得 篇七

大学生职场礼仪培训内容

一、什么是职场礼节？

职场礼节，是指大家退职业场所中理应依循的一连串礼节规范。明白、把握并恰外地应用职场礼节会使你在工作中进退两难，使你的事业旭日东升。

职场礼节的根本点极其犹容易。最先，要澄清职场礼节与社交礼节的区别。职场礼节没有性别之分。例如，为女性开箱如许的士绅风姿在工作场合是无须要的，如许做以至很可能触犯了对方大学生需要具备哪些职场礼仪大学生需要具备哪些职场礼仪。

请切记：工作场所，男女对等。其次，将谅解和尊重他人当做个人的指点原则。只管这是不言而喻的，但在工作场所却时常被无视了。

二、职场礼节之新人注意

1) 学习行业常识和客户常识

好多刚不久卒业的学生来到公司做初期的见习，也许会由于切实工作内容和个人的理想状况颇有出入而很快挑选了舍弃。他们常常认为，个人在局内学了这么多专业常识到了公司却仅仅是做少数网调、张贴、简报等等干燥而容易的事件，是对个人的一样屈才。

新大家最先理应知道，不管从业什么工作，都要从根本的工作肇始学起、锻炼起，仅当有从基层一路体验过来，才会对整个公司和整个行业的运转有一个真正全面的认知。不要好高骛远、贪功求名、这山望着那山高，要放正心理状态、对个人有一个客观正确的确定方位和评估，况且踏实地交融新环境。

2) 解脱功利性的思维

习生在原本就为期不长的见习期内假借学校种种卒业生工作之把柄屡次销假，见习单位在这方面寄予理解和宽大，然而他个人实则是去跑其他公司的面试

既是用人单位和新人之间是双向挑选，那么也理当是双向尊重的大学生需要具备哪些职场礼仪礼仪大全。假如为了寻觅更好而损失了个人的诚信，或者到末后捡了胡麻丢了西瓜，全是极其犹遗憾的。

3) 擅长见到公司与身旁人的闪亮点

有不少新人刚不久进入职场就肇始埋怨，总认为这一个方面公司提供得不够、那个方面他人没为个人着想。要懂得，在校期连作为一名学生和在公司里作为一名职工的身份是全然不一样的。所接触之人也许会越来越偏向于不宽大，然而好歹，个人要以一颗宽大的心对待事物、接受身旁之人和事。

大学生职场礼仪培训内容

职场礼仪定义

职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。了解、掌握并恰当地应用职场礼仪会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上。

职场礼仪的基本点非常简单。首先，要弄清职场礼仪与社交礼仪的差别。职场礼仪没有性别之分。比如，为女士开门这样的绅士风度在工作场合是不必要的，这样做甚至有可能冒犯了对方。

请记住：工作场所，男女平等。其次，将体谅和尊重别人当作自己的指导原则。尽管这是显而易见的，但在工作场所却常常被忽视了。

职场新人法则

1、学习行业知识和客户知识

许多刚刚毕业的学生来到公司做前期的实习，可能会因为实际工作内容和自己的理想情况颇有出入而很快选择了放弃。他们往往觉得，自己在校内学了那么多专业知识到了公司却只是做一些网

调、剪贴、简报之类枯燥而简单的事情，是对自己的一种大材小用。其实，新人们首先应该明白，无论从事什么工作，都要从基本的工作开始学起、锻炼起，只有从基层一路体验过来，才会对整个公司和整个行业的运行有一个真正全面的了解。不要好高骛远、急功近利、这山望着那山高，要放正心态、对自己有一个客观正确的定位和评价，并且踏踏实实地融入新环境。

2、摆脱功利性的思想

实习生在本来就为期不长的实习期内假借学校各种毕业生工作之借口频繁请假，实习单位在这方面给予理解和宽容，但是他本人实则是去跑其他公司的面试。既然用人单位和新人之间是双向选择，那么也应该是双向尊重的。如果为了寻找更好而丧失了自己的诚信，或者到最后捡了芝麻丢了西瓜，都是非常可惜的。

3、善于看到公司与身边人的闪光点

有很多新人刚刚进入职场就开始抱怨，总觉得这个方面公司提供得不够、那个方面别人没为自己着想。要明白，在校期间作为一名学生和在公司里作为一名员工的身份是完全不同的。所接触的人可能会越来越倾向于不宽容，但是无论如何，自己要以一颗宽容的心看待事物、接纳身边的人和事。

职场礼仪定义

职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。了解、掌握并恰当地应用职场礼仪会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上。

职场礼仪的基本点非常简单。首先，要弄清职场礼仪与社交礼仪的差别。职场礼仪没有性别之分。比如，为女士开门这样的绅士风度在工作场合是不必要的，这样做甚至有可能冒犯了对方。

请记住：工作场所，男女平等。其次，将体谅和尊重别人当作自己的指导原则。尽管这是显而易见的，但在工作场所却常常被忽视了。

职场四不要

1、不要好高骛远

初涉职场最常见的问题是择业的盲目性。有些大学生对自身缺乏正确定位，抱着好高骛远的就业心态进入职场，希望一下子就进入高层管理岗位。其实在市场经济的大环境下，人才作为一种特殊的商品，首先是要从自身来适应社会，以自身条件为前提，合理地选择相应的工作。

2、不要锋芒毕露

年轻人往往不服输，想要锋芒毕露，但在职场里，低调点好。太急于显露自己的才能和实力，盼望尽快得到他人的认可和刮目相看，表现得急于求成是很不可取的。这样做不仅会给人自高自大的印象，更主要的是会使你过早地成为人们的竞争对手。

3、不要怕吃亏

刚毕业的大学生被称为职场新生代，平时在家在学校都不免有些养尊处优，大事做不好，小事不屑做。工作里或者与同事的相处过程中鸡毛蒜皮的小事都容易怨声载道。其实在工作的过程中，多表达对别人的敬意并时常恰当的使用礼貌用语，或者热心跑腿，合理的情况下多帮助别人完成份外的工作，都不是吃亏。平时工作中应该多考虑其他同事的感受，多感谢他们平时对自己的帮助。加班更加不是吃亏，反而是福。因为学会合理加班，对自己的事业发展是很有必要的。

4、不要怕说我不懂

初入职场，对公司的特点、运营方式尚不熟悉，工作中会遇到很多困难，要敦促自己迅速进入角色。遇到不懂的问题时，不妨直说我不懂、我还不明白，或向有经验的同事讨教，无论对方学历有没有你高。不懂装懂，等着别人来教你那是不可取的。

职场说话技巧

如何在职场上说话，应从以下方面考虑：

从组织的角度看，企业期望其员工为了达成企业的目标，能自动自发地和同事建立彼此合作关系，高效快速地完成企业必须完成的各种各样的任务，赢得客户满意度和合理的经济效益。因此从某种意义上可以说，企业的人际关系，就是赢得合作的关系。

从个人的角度看，善于处理职场中的棘手问题、维护并保持良好的职场人际关系，是职场成功必备的职业素养之一。建立良好人际关系的首要原则是自我管理和双赢思维。自我管理包括善尽自己的职责和控制自己的情绪，而双赢思维则要求能够随时站在别人的立场来考量事情，以协调合作的态度完成组织的目标。

从具体的方法上看，用建言代替直言，提问题代替批评，顾及他人自尊，诉求共同利益往往在实践中比较行之有效。

职业形象与职场礼仪培训心得 篇八

这天我们培训的资料是职场礼仪的培训，我们校园高薪聘请了全国著名讲师黄为我们培训职场礼仪，黄老师用她那高潮的讲课艺术为我们上了一堂精彩的课程，真的是使我受益匪浅。

开始的培训资料是教我们学会控制情绪，照顾别人的感受，永不失态。怎样才能懂得欣赏呢要求我们务必要有足够的亲和力，带着欣赏的眼光去看每一位学生。人要有自信，怎样才能是人能够有足够的自信呢一个人必须要得到3000次表扬与肯定，才能有足够的自信。

我学到了尊重的重要性，尊重别人就是尊重自己，尊重上级是我们的天职；尊重同事是一种缘分；尊重下级和学生是一种美德；尊重对手是一种境界；尊重所有人是人格魅力的体现。我还学会了有前途的员工务必要拥有的六大潜力：超强的形象力；超强的表达力；超强的亲和力；超强的专业技术潜力；超强的服务潜力；超强的危机处理潜力。

那么何为礼仪礼仪是一种心态，礼仪是细节，礼仪是尊重。在商务场合用以维护企业与自身形象，并向交往对象表示尊敬友好行为的规范与准则市商务礼仪，懂得商务礼仪极其重要，我们在日常生活中能免会参加一些商务活动，在商务活动中我们如果懂得商务礼仪的话，我们的自信会得到很大提高，也会提高我们自身的身份。

我觉得我透过这天的培训，精神层面得到了升华。我觉得我的情感和表达潜力得到了提高，素质修养也得到了提升。我十分感谢校园对我们的重视，我觉得我进入昌职使我人生的一次飞跃。

读书破万卷下笔如有神，以上就是t7t8美文号为大家带来的8篇《礼仪培训心得体会》，希望对您有一些参考价值。

更多范文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发