

礼仪与口才课感想(实用6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

礼仪与口才课的感想篇一

礼仪是在人际交往中，以一定的约定俗成的程序方式来表现的律己敬人的过程，涉及穿着、交往、沟通、情商等方面的内容，所以礼仪是相当重要的下面是关于礼仪培训心得体会范文。

刚接到职场礼仪培训通知的时候，感觉多此一举，礼仪之邦，这还用培训么？但是通过学习，让我对职场礼仪有了正确地了解和认识，使我自身有了更进一步的提高，同时也找到了自身的不足，为以后的职场礼仪学习运用打下了坚实的基础。

在这次职场礼仪学习后，我恍然大悟，原来在平时的工作中我有很多地方都做得不到位，从与他人交谈到衣着服饰，似乎我都有太多的忽略，职场交往是讲究规则的，即所谓的没有规矩不成方圆。

比如自己的衣着服饰，在工作时不是自己喜欢什么就穿什么，个人衣着服饰应符合自己的工作与职位，能够给人以美感。

学习职场礼仪我认为首先应当让每一个人了解学习职场礼仪的必要性，在现实工作当中，很多人对职场礼仪不重视，认为是一些表面的东西，是做给别人看的。

但正是这些表面的东西才真正体现了我们的素质和教养，所谓的内行看门道，外行看热闹，你受过哪样的教育，上过哪

些场合是一眼能够看出来的。

在与人交往的过程中，能否给人留下良好的印象，树立自己良好的形象，更好地与人交往都是离不开礼仪的。

学习职场礼仪能够从中得到一些交往艺术，能够更好地与人沟通，知己知彼，才能百战百胜。

因此，不光是这些礼仪，还有生活中的其他细节都应留意，也要学会设身处地地为他人想想。

这就是这次礼仪培训我的所得，通过这次职场礼仪学习，我才明白在原来的平时工作中我们有很多地方都做得不是很好，从小小的电话，短信用语，鞠躬礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响了三遍时接听，是否先报自己的姓名部门以及工作单位，还有我们是否做到了语调热情，大方自然，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌。

鞠躬礼是否标准、文明用语声音大小是否适中、面部是否有表情等常见问题我们好像都没有多加注意。

所以，我们应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

提升个人的素养，不仅是员工素质的竞争，它还有助于维护企业的形象。

在商务交往中个人代表整体，个人形象代表企业的形象，个人的所作所为决定了他人对本企业看法。

所以说，它是企业形象的竞争，教养体现细节，细节展示素质。

本次礼仪学习开拓我的视野，让我受益匪浅。

所以，我觉得我们在平时的工作中应真正的做到“注重细节，追求完美”。

8月1日下午，由公司领导组织、公司员工积极参与学习的商务礼仪培训在我公司举行。

此次培训对于公司员工以后的工作和生活有着至关重要的作用。

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。”这些给我们的启示是，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。

对照自己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。

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。

对齐城工贸公司来说，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，为齐城工贸的发展尽上一份力。

礼仪与口才课感想篇二

“有人曾经说过：如果你失去了今天，你不算失败，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。

说到“文明”，我们常常会“礼仪”放在一起。《礼记》中认为：人与动物的根本区别不是语言的有无，而是礼，礼是文明与野蛮的区别。文明与礼仪密不可分。

中华古国曾有“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。西汉以后，《仪礼》、《周礼》、《礼记》等礼乐文化的经典被先后列入学官，成为古代文人必读之书。礼仪是“礼”的重要组成部份之一。

“礼”是做人的规矩，中国的“礼乐射御书数”传统六艺中，“礼”字第一，充分说明了中国人重视礼仪的传统。《论语》上有一则故事，孔子警告儿子孔鲤说：“不学礼，无以立。”意思是：如果不学礼的话，是没有办法立足的。“仪”是做事的规矩。中国人讲究中庸之道，如何做到做事皆有进退，也是一门大学问。

源远流长的中国古代礼仪是中国传统文化的重要组成部分，它可以增强我们对中华民族的归属感、认同感和自豪感。但是历史发展到今天，世界翻天覆地的变化也给文化与礼仪带来了巨大的冲击，如何在继承中求发展，在发展中求变，在求变中升华，将礼仪培训升华为素质教育，已成为新时代礼仪的新要求。

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，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。可以说，现代礼仪已经成为一张人际交往的名片。因此，现代礼仪渐渐的衍生出更多的分类。

这一句话已经涉及到礼仪分类的方方面面。在这其中，尤其是商务礼仪和公共社交礼仪已经被广泛地运用在商务活动和对外交流中，它是人际关系的“润滑剂”，能够非常有效地减少人与人之间的摩擦，最大限度的避免人际冲突，使商务场合的人际交往成为一件非常愉快的事情。在满足人们的社会交往需求的同时，也满足了人们被尊重的需求。

同样的，随着社会文明化程度的提高，越来越多的企业对于人才礼仪修养的要求也日益重视。礼仪，在人才的体现上，已经表现成为种职业素质、职业能力、职业技能，甚至是关乎到职业生涯规划中职业发展的一部分。

而对于企业来说，礼仪是企业形象、文化、员工修养素质的综合体现，企业只有做好应有的礼仪才能使企业在形象色早和文化表达上提升到一个满意的地位，也只有这样企业才会有一个更好的前景和发展。

综上所述，礼仪是传承文明的需要，是时代发展的需要，也是每个人再次成长的需要。我们在注意塑造自身的素质形象的同时，也不能摒弃中华民族的悠久的道德品质与德才修养的修炼。

我们知道：童稚时的孔融让梨，尊敬长辈传为美谈；岳飞问路，颇知礼节，才得以校场比武，骑马跨天下；“程门立雪”更是为尊敬师长的典范。

作为中华民族的传承人，站在时代的尖端，我们有责任继承和发扬中华民族五千年文化精髓，使中国“礼仪之邦”的美称名副其实，“礼仪之邦”的美名享誉中外。

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、刑、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，它可能会对企业的合作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。

礼仪与口才课感想篇三

之前有过热议，如果孩子见到朋友邻居(尤其是成人)，是不是应该当场提醒不做声的孩子打招呼，小编认为，孩子不开口，其实并不代表他没有礼貌，妈妈可以尝试主动先和对方挥手，并用语言大声打招呼，孩子看在眼里，即使暂时不愿意说出口，但挥手致意、点头、眼神交流也会有慢慢的进步。当然，如果能开口说出“某某妈妈好”一定能给主人留下很好的印象。

真挚的“赞美”，但避免“评论”

第一次去朋友家做客，最忌讳的就是当着主人的面评论：“你家好小哦!”、“你家好乱哦!”……这样的话会让主人十分尴尬。但很多孩子“童言无忌”，口无遮拦，经常导致类似的情况发生。

那么，进入别人家，我们可以说些什么呢?

首先，爸爸妈妈应当引导孩子学会“赞美”。例如“你家的xx很漂亮哦”或者“我喜欢你家窗帘的图案”或是“你家好干净!”，都是适当的赞美，但是也不必太刻意。

还有一点常常被家长们忽略，那就是：不在众人面前说悄悄话。也许没说什么不好的内容，但偷偷说话的行为举止难免会让别人产生背后议论的误会。

吃饭时，两手放在桌上、不翘二郎腿、不胡乱翻搅菜肴，不端着饭碗到处跑，这些是基本的礼貌。

吃饱想先离席，要先礼貌的告知：“我吃饱了，大家慢用”再离开。

在家里，我都会让孩子餐后，将碗筷端进厨房，在别人家做客，此举也会令人觉得很贴心。

如果想要玩主人家的玩具，必须先问过主人：“我可以玩这个吗？”不可以随意翻动主人家的抽屉、橱柜。

游戏期间，应该注意不要在别人家中奔跑、发出大噪音。最后，玩完玩具，一定要记得收拾，才是个讨人喜欢的小客人哦！

要离开前对家长和小主人说声“谢谢”，这是一定要的。虽然以上种种该注意的事项看起来很繁琐，但其实都是很基本的礼仪。只是小朋友如果未经提醒，常会忽略而不自知。

在此，也顺便提醒父母，要教出一个资优生不难，但要教出一个好人缘的孩子不容易，往往需要我们以身作则，随时提醒喔！

做客时，约束自己的举止，未经许可，不应四处走动或东张西望。在别人办公室未经许可翻动物品也是不礼貌的行为。除非是主人提供给你的或者报架上的书刊杂志，否则即使桌上有，也应先征求意见。

当主人或工作人员奉茶时，应立即欠身双手相接，并致谢。如果茶水太烫，要等晾凉了再喝，必要时也可以把杯盖揭开，不要一边吹一边喝。把杯盖放到茶几上的时候，盖口朝上。喝茶时要慢慢品饮，不宜啜出声音。

如果主人没有主动请抽烟，身为客人不宜主动提出要求。主人不抽，即使请你抽，你也不应抽。

交谈中，努力营造出和谐、融洽的交谈氛围。即使双方观点不同，也没有必要因此和主人发生争执而失礼。在礼貌提出自己观点的同时，对主人的不同意见应表示尊重。做客目的是表达友谊或者沟通事宜。所以即使主人一时失礼，只要不涉及人格尊严，都应克制，保持客人应有的风度和大度。

做客当中，不应给主人添额外的麻烦，不提额外要求。我们中国人性格相对内敛而好面子，对客人的要求往往都不好意思拒绝，但事后却会对你有意见。

做客当中，除了面谈事项必须表达明确观点，其他事宜都不应表现出否定或者猜疑。比如否定主人寒暄内容中的不同观点，向主人抱怨拜访地点不好找、环境或设施陈旧、员工工作装不美观，等等。或许是事实，但也可能是你的观点或者角度有问题。但不管怎么样，对他人否定，总是让人难以高兴起来。这样的客人，无疑是非常不识趣的。

做客要掌握时间，适时告辞

做客必须适时告辞。如果已经约好见面的时间长度，到点就应该告辞。双方事先没有约定见面时间长短，一般以一小时左右为限。当双方谈完事情，就应及时起身告辞。到了休息时间，毫无疑问也应告辞。除非你想请对方吃饭，或者对方请你吃饭，否则快到用餐时间应起身告辞。当有其他人来访时也应尽快告辞。

礼仪与口才课感想篇四

5月18日听吴霞老师讲了《现代职业礼仪》这门课程，让我感受颇深。通过学习我深刻懂得了礼仪在生活中的重要性，清楚明白礼仪的精髓和内涵。对于个人来说，礼仪既是尊重别

人也是尊重自己的表现，在个人事业发展中也起着相当重要的作用。

吴老师从“礼仪就在你身边”开始向我们讲授了礼仪的特点，礼仪的作用，交往的白金法则。举例鲜明，仪容仪表讲授通俗易懂。俗话说“礼多人不怪”，懂礼节，重礼节不仅不会被别人厌烦，相反还会使别人尊敬你，认同你，亲近你，无形之中拉近了同他人的距离，使事情向更加好的方向发展。反之，若不注重这些细微礼节问题，犯了“规矩”就可能使人反感，甚至会造成关系恶化，导致事情向坏的方向发展。所以，在把握住问题原则的前提下应当注重必要的礼节，并尽可能地遵守这些礼节，确保事物的良好地发展。

做任何事情都要讲究礼节，体育中心本身就属于服务性质的单位，礼仪礼节在工作中显得尤为重要。球馆前台是中心的一线人员，也可以说是中心形象的代表，单位声誉的好坏或多或少和他们有着一定的牵连。作为服务行业的单位，除了过硬的设备设施，优雅的环境，更要拥有优质良好的服务，然而这些服务的前提是必须给客人留下良好的第一印象，我个人认为，好的第一印象是从初见客人的礼仪开始的。

应该说，我们每一位员工都懂得最基本的礼仪礼节，但在具体的接待服务工作中，不是我们淡忘了礼仪礼节，就是礼仪礼节做不到位，或者无法明显地表达出来。在这次培训中，老师们讲授了：如何礼貌待人接物，彰显职业品味；了解交际要点，提高交际能力，把握每一个机会，不错失优良客户；通过塑造个人的职业形象，提升企业公众形象。总之，要设法使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。

为了切实规范服务行为，我们必须按培训中所讲的服务礼仪要求，努力让规范的服务成为一种习惯，做到标准化、正规化，在为客户提供优质服务的同时，体现自身服务的价值，展示良好的个人修养，通过个人的专业形象与风度，加上周

到的服务，提升客户感知的良好形象。让我们的单位蓬勃发展，体育事业更加文明更加和谐，人们的生活更加健康。

礼仪与口才课感想篇五

有人说：“培训是一种福利”。的确，学习是紧张而忙碌的，但又是充实而快乐的，我就享受了“学习”这种福利。这是我第一次参加此类培训，通过在总公司几次的学习，让我既有观念上的洗礼，也有理论上的提高，既有知识上的积淀，也有业务水平上的提高。

这次培训确实是受益非浅。通过各厂领导沈科长，满科长，尹科长的讲解以及齐部长的总结让我不仅了解了基本礼仪方面的知识，也学到了非常多业务上的各种技巧和注意事项，更重要的使我的心灵得到了提升和净化，使我对工作、学习、生活有了新的认识和理解。通过沈科长对客户服务方面的售前，售中，售后的详细讲解，以及满科长对电话接听方式的技巧解说，还有我们尹科长对礼仪方面全方位的总结概括，他们不仅非常好地根据我们企业的具体运营情况巧妙地讲出了在实际工作过程中的注意事项，还提到了工作中遇到的困难问题，经过讨论齐部长快速有效的解决了我们在工作中遇到的问题，并对我们在服务方面做了进一步强调，让我们继续对服务方面进行学习，在这里我浅谈一点我自己的体会。

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、工作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。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，一个企业的整体形象。因此，在平时工作与生活中，应着重注重三个方面提高：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。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业务技能，提高工作效率，正确记录客户订货的详细信息，及时进行装货核算，调车，做好上货准备，提醒客户汇款等。真正做到为客户提供一个文明、积极向上的良好环境，让他们真正地感受到我们的真诚服务！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。重实践，同事之间互动交流，更加深入的去体会见面礼仪和电话礼仪，加尔去实践。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，在今天的的生活、工作中都离不开交际，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。赢得客户的赞同，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广大酒糟客户，白酒客户，挂面，面粉客户服务，市场竞争力日益增大，我们的服务赢得客户的满意就是我们对公司最大的馈赠。礼仪不仅仅是礼节，它还是源自我们内心的真诚，当我们真正做到服务周到，快速高效，以德服人，那就是对客户最好的真诚。通过本次培训，从见面、沏茶，握手、微笑、打电话、接电话等一系列在日常工作中的礼仪细节，我切身体会到自己在见面礼仪、电话礼仪方面的欠缺。

形的服务有形化、规范化、系统化。有形、规范、系统的服务礼仪，不仅可以树立服务人员和企业良好的形象，更可以塑造受客户欢迎的服务规范和服务技巧，能让服务人员在和

客户交往中赢得理解、好感和信任。礼仪，是提高个人素质、培养个人素养的外在体现，更是企业形象的具体化展现。礼仪已经倍受人们的重视，“是人际交往的润滑、更是企业形象的名片”。

在工作中我们应努力做到以下几点：

- 1、站姿挺拔、坐姿端正、行姿稳重、精神饱满，举止端庄。
- 2、在接待客户时应做到来有迎声，走有送声，主动问好。（“您好，您办理什么业务？”“再见，欢迎您再来！”）
- 3、与客户坐着面对面谈话时，应挺胸收腹微向前倾，面带微笑，目光平视客户，解答问题时应做到耐心、仔细，并使用文明用语（“您好、请、谢谢、对不起、让您久等了”）。
- 4、为客户办理业务时应专注、高效、主动，并做到微笑服务。
- 5为客户沏茶倒水时，动作要轻，手撑杯底，水不能超过杯子的三分之二等。 6在引领客户参观时，应使用手势为客户指引，伸出手臂、手心朝上、五指并拢。（您好，请跟我来。）（您好，请您到这边参观我们的产品。）（您好，请到这边开票那边付款等）

学会怎样服务是非常简单的，贵就贵在一种“习惯成自然”和持之以恒这需要我们在实践中不断探索，使我们的总体服务水平进一步的提高。因此，我们对自己的要求决不能满足现状，必须牢记：没有最好，只有更好！也相信我们今后的服务会赢得客户的赞同，我们的五谷传奇会走的更好！

礼仪与口才课感想篇六

刚开学的时候，我还很好奇于礼仪课到底学些什么。经过短暂的八个礼拜的学习，我逐渐意识到礼仪的重要性，并且学

到了许多平时所不知的讲礼仪的基本方式，让我获益匪浅。

我国是一个文明古国，有着五千年的文明历史，素有“礼仪之邦”的美誉。随着时代的进步，社会的发展，内在素质、外在素养的好坏，将直接关系到人在社会中的发展和成功，加强文明行为养成教育既是我们弘扬传统美德的需要，也是学生身心发展的必然。我们进入大学学什么？除了知识外，最关键、最基本的是人的能力。那么，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？这就是这门礼仪课所教会我的。

上节课老师谈到了服饰礼仪，我对此很感兴趣。比如，讲到服饰的tpo原则，即着装应符合时间，地点和场合三个要素。这样会使人们在不同场合着装得体，反之，如果一个人穿错了衣服，就会引来异样的眼光，让别人觉得很没礼貌。还举了晚礼服不能在早上穿的例子。我觉得这很有道理，因为不同服饰有不同的功能和含义。

就说上一次，我乘车去上学的途中，看到前门上来了一个二十几岁的年轻人，她身材高大，穿着一身白色的运动服，头上还戴着一顶白色的鸭舌棒球帽，脚上穿着一双运动鞋。在那个天气还不算太热的季节，她一身淡色的着装显得特别显眼。于是，我开始关注她。我想她一定是一位运动员或者就是爱好运动者。果不其然，她上车的第一句话就问司机：“请问，到体育馆多少钱？”可见，一个人的服饰穿着，的确能透露出许多信息，这其中有许多学问和讲究。

之后，讲到了衣服的颜色问题。挑选服装时可采用中性色即黑色，白色，灰色，金色，银色五种颜色是适合于所有肤色的最保守的颜色。其中，讲到一个灰色的神奇作用，能使年青人变成熟，使年长者变年轻。这很神奇，我有很多灰色的衣服穿在身上感觉不错，原来是因为这一个原因。

此外，上节课还讲到了商务交往中男士穿着西装要注意三点问题：首先要注意“三色原则”，即全身颜色不多于三种颜色，其次要注意“三一定律”，即鞋子，腰带，公文包三个部位保持一种颜色。还提到正装的衬衫都是没有口袋的，还有就是衬衫里面是绝对不能穿衣服的，这一点我在校服月的时候没注意，有时直接穿衬衫了，里面还穿衣服，以后我得注意了，多买几件衬衫，坚持每天洗。女士的正装分为西装，套裙等，颜色上要尽量选择同一色系的。

还有很多知识，在此不一一列举了。其实礼仪课看似很简单，但是真的能在日常生活中运用好也是很不容易的。尽管短暂的八节礼仪课没有上完课本的所有内容，但其实最重要的不是学到了多少课本上的知识，而是，教会我们如何在日常生活和社会交往中，仪态大方、彬彬有礼、举止庄重、不卑不亢，表现出良好的精神风貌和礼仪行为。这才是我真正要学的。

最后总结一句话，礼仪课让我学会了如何做一个优雅的人！