

# 2023年职场礼仪心得体会 现代职场礼仪学习心得(优质5篇)

心得体会是对一段经历、学习或思考的总结和感悟。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。下面是小编帮大家整理的心得体会范文大全，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 职场礼仪心得体会篇一

随着社会经济的迅猛发展，文明礼仪在人与人的关系中发挥着越来越重要的作用，它渗透在我们生活中的点点滴滴，一点一点的改变着我们的生活，同时也改变着自己和身边的人。人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。有礼走遍天下，无礼寸步难行。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。

礼仪是表示敬重的仪式，它包括仪表礼仪、着装礼仪、仪态礼仪、接待礼仪、礼貌用语，它对我们每个人都是必修课，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；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。

素质，直接关系到企业的形象，关系到单位的经济与社会效益。

在生活中，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，似乎我都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响

了三遍时接听，还有我们是否做到了语调热情，声量适中表达清楚，简明扼要。所以，我们应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

在这次职场礼仪学习后，我明白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，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。革命导师马克思说，人是社会关系的总和，你做任何事情，做农民也好，做工人也好，做企业家也好，做官员也好，做学者也好，做学生教师也好，你肯定要和别人交往，既然要跟别人交往，你就要有交往的艺术，所以学习礼仪有助于交往，你说话你得会说，什么话能说，什么话不能说，它有游戏规则，我们要通过自己的学习和观察，通过自己的修养来提升自己的礼仪方面的知识，提升自己的礼仪方面的品位，增进自己的人际交往！

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。

职场交往是讲究规则的，即所谓的无规矩不成方圆。比如自己的办公桌，即是办公地点，就不能放太多的私人物品，文件归档是否及时归档，办公区的卫生情况，个人着装，这些都代表你的个人和公司的形象，给人第一印象，能够给人以美感。因此，不过是这些礼仪，还有生活中的其他细节都应留意，也要学会设身处地的为他人着想。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3声内接起，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，面带微笑，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌，挂电话时要确定挂好电话后再与其他人说话，在身边应经常准备好笔和纸，及时记录。

当开会时手机需静音,重要电话不得不接时,要先向在座各位道歉,然后只听不讲,最好在30秒内结束通话。更要注意的就是不要在会上频发短信,转笔,补妆,跷二郎腿,晃悠,这都是对发言者和其他会上同事的不尊重的行为。打电话时不要吃东西,与领导同乘电梯,是要落落大方,面带微笑,不要拘谨,这可是可遇不可求的机会呀。

个集团公司的形象面对外界,并且还要做到学以致用。

可以说,礼仪是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们“规范言谈举止,学会待人接物,塑造良好形象,赢得社会尊重。”所以说:知礼懂礼,注重文明礼仪,是每个立足社会的基本前提之一,是人们成就事业,获得美好人生的重要条件。而精通礼仪的目的就在于运用,将我们所学的点滴运用到今后的工作之中,再不断地学习,一步一步完善自己,争取尽力为我们的客户提供最优质的服务,个人与集体共同成长。

玉溪城市建设投资集团有限公司职工杜慧英

2015年8月8号

职场礼仪培训心得体会一：职业礼仪培训心得

2011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。

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。

## 职场礼仪培训心得体会二：职场礼仪培训心得（487字）

去年的12月31日，我们项目组织大家观看了职场礼仪的电影，观看后感触颇深。从办公室礼仪到待人接物的礼仪，无不从细节出发。

在工作中，我们的一言一行，一举一动都有各自的礼仪规范，都是我们不能忽略的，而这些礼仪是最能体现我们的素质和对待工作的态度。也是我们最不能忽略的地方。有时一个小小的细节都可能成为成败的主要因素。

通过学习，让我懂了很多，也让我了解了很多以前没有了解的东西，发现了自己的不足。而这些东西正是我们现在最需要的东西。让我们知道了怎样做才能做到互相地尊重。通过学习让我意识到以前忽略的这些问题会给我们造成很多的负面影响。通过学习，我觉得我们在平时的工作中应认真的做到“注重细节，追求完美”，力求做好每一件事。

“礼仪”就是行为规范，无规矩不成方圆，规范就是标准。礼仪，其实就是待人接物的标准化做法。“教养体现于细节，细节展示素质”。其实规范也是展示于细节的，在任何情况下，我们都要从细节出发，从小事着手。

所以我们强调礼仪，它是交往艺术，它是沟通技巧，它是行为规范！

通过这短短的一次学习，让我了解到了礼仪在工作中的重要性。通过这次培训，我将在工作中更加努力，并学以致用。

## 职场礼仪培训心得体会三：职场礼仪培训心得体会（903字）

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，我觉的我们在平时的工作中应真正的做到“注重细节，追求完美”。

职场礼仪培训心得体会四：职场礼仪培训心得（1229字）

中国素以“文明古国,礼仪之邦”著称于世,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。然而,无论是在日常生活还是在职场的礼节上,我总是觉得在这方面缺少了些什么。

实践求真知,通过2015年12月31日领导组织项目部全体人员参加了这次职场礼仪培训,虽然是光盘播放,但是大家都认真的观看,我也感触颇深,原来在平时的工作中我有很多地方都做得不到位。

那么,什么是礼仪呢?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。”

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。

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3声内接起,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,面带微笑,声量适中表达清楚,简明扼要,文明礼貌,挂电

话时要确定挂好电话后再与其他人说话,在身边应经常准备好笔和纸,及时记录。

当开会时手机需静音,重要电话不得不接时,要先向在座各位道歉,然后只听不讲,最好在30秒内结束通话。更要注意的就是不要在会上频发短信,转笔,补妆,跷二郎腿,晃悠,这都是对发言者和其他会上同事的不尊重的行为。打电话时不要吃东西,与领导同乘电梯,是要落落大方,面带微笑,不要拘谨,这可是可遇不可求的机会呀。

同事之间沟通,上下级之间的沟通,一定要会说话,说好话,用语言、文字、肢体、眼神、心灵上的沟通。态度要真诚,公私要分明,不要用手指人,背后不要议论别人,金钱往来要谨慎,私下里面不要抱怨等等。其实我们对礼仪的认知面还有待加强。所以,我们要趁闲暇时间应多多来加强礼仪这方面的学习,因为我们代表的不仅仅是个人,而是以整个集团公司的形象面对外界,并且还要做到学以致用。

可以说,礼仪是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们“规范言谈举止,学会待人接物,塑造良好形象,赢得社会尊重。”所以说:知礼懂礼,注重文明礼仪,是每个立足社会的基本前提之一,是人们成就事业,获得美好人生的重要条件。而精通礼仪的目的就在于运用,将我们所学的点滴运用到今后的工作之中,再不断地学习,一步一步完善自己,争取尽力为我们的客户提供最优质的服务,个人与集体共同成长。

职场礼仪培训心得体会五：职场礼仪培训心得（716字）

代表公司的良好形象。良好的礼仪也是人际关系的润滑剂,可以融洽人与人之间的关系,从而达成合作。

通过短暂的礼仪培训,让我从真正的意义上理解礼仪的含义。礼仪就是一种人际交往与社会交往中所必备的良好行为规范,是个人道德修养的充分体现。礼仪不仅仅表现在个人形象方



面,还关系到企业形象方面。从个人而言;好的礼仪素质不仅可以提高人的个人修养,还能有利于自身的交往与沟通,从而使人获得良好的人际关系。从企业而言;可以树立企业形象,提高客户的满意度与美誉度,最终达到企业经济效益的目的。

总之,此次礼仪培训让我受益匪浅,中国自古就是礼仪之邦,礼仪就在你我身边。今后更将注重自身礼仪的培训,加强自身道德修养。

## 一、礼仪的魅力

在大二的这个学期,我选修了现代礼仪课程。主要原因是作为一名大学生,学习礼仪有利于提高自己的礼仪素养;其次,在学校与社会上,自己需要更加自信、更加积极主动地去推销自己,而礼仪是则自己成长和成功必需的法宝;再次,我觉得自身的修养还有欠缺,气质方面还打不到效果,作为一名专业的学生在今后的工作中需要接待外宾,更需要掌握礼仪知识。所以就下定决心选择了《现代礼仪》。

## 二、礼仪的内涵及特征

礼仪是礼节、礼貌和仪式的统称,是一个人乃至一个民族、一个国家文化修养和道德修养的外在表现形式,是做人的基本要求。

礼仪可以说是一个人内在修养和素质的外在表现。

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。

礼仪是人类文明的一个重要组成部分,也是世界进步的重要标志。

礼仪不仅关系到个人的生活幸福和事业顺达，更关系到一个国家、一个民族的国民素质、精神风貌和繁荣昌盛。一个国家，只有人人以礼相待，才能形成良好的社会风气，并创造出和谐温馨的社会环境，使社会真正达到和谐稳定的状态。讲究礼仪，遵从礼仪规范，可以有效地展现一个人的教养、风度与魅力，更好地体现一个人对他人的认知水平和尊重程度，从而使个人的学识，修养和价值得到社会的认可和尊重。适度、恰当的礼仪不仅能给公众以可亲可敬、可合作、可交往的信任和欲望，而且会使与公众的合作过程充满和谐与成功。

### 三、礼仪的作用

从个人的角度来看，一是有助于提高人们的自身修养；二是有助于美化自身、美化生活；有助于促进人们的社会交往，改善人们的人际关系；从团体的角度来看，礼仪是企业文化、企业精神的重要内容，是企业形象的主要附着点。大凡国际化的企业，对于礼仪都有高标准的要求。

在个人修养方面，现代礼仪起了很大作用。学习现代礼仪，不仅规范了自己的行为，使举止得体，言语文雅，而且还培养了礼貌待人接物的好习惯。

### 四、个人对礼仪的感受

通过这次文明礼仪学习，让我产生很大感触。从个人角度来看，一是有助于提高个人的自身修养二是有助于人美化自身、美化生活，三是有助于人们的社会交往，改善人们的人际关系；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。

当然，我作为一名大学生，在每时每刻，每个环节都应该讲礼仪、用礼仪，把所学礼仪用得恰到好处。如果我们每个人

都能从我做起，从现在做起，树好自身形象，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。

在学习了礼仪这门课程，我深深体会到了礼仪的不同寻常，礼仪在我们的生活中无处不在，只要是一个小小的动作，就是一个人对基本礼仪的认识，一个人的道德修养的显示，我不得不折服于礼仪的重要性。学习礼仪，不仅可以帮助我们规范言谈举止，学会待人接物，拥有良好的礼仪修养。

礼仪包含着多方面的基本礼貌和礼节，它有个人礼仪、社交礼仪、公共礼仪、商务礼仪、仪典礼仪、职场礼仪、旅游礼仪、会展礼仪、涉外礼仪等等，在我们的生活中每个方面每个细节，都有着它的所在，并起着重要的作用。在学习这门课之前我从来没有去注重过这些细节，也没有认识到礼仪对我们的重要性，认识到礼仪是一个人的道德情操、修养，内在素质的所在，也许一个最基本细小的动作，都有可能改变一个人的一生。特别在学习这些礼仪当中，我知道了在不同的场合应该着不同的服装，做不同的打扮装饰，与容貌、肤色要相宜，所用的配饰一般不要过多且色调要注意，还要注意自己的仪容修饰，要使自己在不同环境注意合体。另外在举止行为方面上，我们更是得要注意。我印象最深的就是我们在坐下的时候的坐姿，真的让我受益匪浅，要是平时我们在这方面肯定都没有去在意，学习了这门课我才知道原来我们是多么的大大咧咧，不注重形象，特别是在求职的时候，要是你坐的姿势，就看出了你的紧张以及认识，给考官们对你的印象，或许这么个坐姿就会让你失去这份工作，因此我们知道坐姿是我们不容忽视的，我们应该时刻记住。在学习这门课，我还学到很多很多的礼仪知识，让我终生受用。

## 五、个人对礼仪的评价

在刚开始学习这门课的时候，我很不在意，认为没有必要，谁不知道这些基本礼仪呢，但是在老师讲课之后，我才知道原来礼仪不是我们所认为的那么不起眼，原来我们平时都没

有注意到那些细节，发现很多的似乎我从没知道过，也没有在意，才知道一个人的象形好与不好，都是在这些最基本的礼仪中体现的，我慢慢喜欢上这门课，认真的去听老师讲，学到了不少东西，而且老师讲课也很有趣。在老师的精彩演讲课堂中，我总会陶醉于各种礼仪之中，也慢慢的在生活中去改变自己的各种微小细节，去注重自己的基本礼仪。学习这门礼仪课，让我们在以后的不管什么场合，日常生活、职场更或是什么地方，我们都要时刻记住保持我们的基本礼仪，因为礼仪是我们每个人的形象体现，是我们每个人的素质修养，道德情操的所在，更是一个国家、民族文化的体现。

经过这段时间的学习，对我触动很大，对我学习生活产生了重大影响。老师课上讲的很认真。学习了现代礼仪后，我将会把课上学习的知识运用到自己的生活中去，努力提高自己的自身修养、个人形象和人际关系，使自己在礼仪方面有一个质的提高。

总之，现代礼仪对于当代大学生来说，都是十分重要的，在职业竞争中，学历只占一小部分，而大部分归属于你的礼仪举止是否得体，得体的礼仪举止会使你在未来的竞争中占据更大优势。

## 职场礼仪培训心得体会一：职业礼仪培训心得

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。

职场礼仪培训心得体会二：职场礼仪培训心得（487字）

去年的12月31日,我们项目组织大家观看了职场礼仪的电影,观看后感触颇深。从办公室礼仪到待人接物的礼仪,无不从细节出发。

在工作中,我们的一言一行,一举一动都有各自的礼仪规范,都是我们不能忽略的,而这些礼仪是最能体现我们的素质和对待工作的态度。也是我们最不能忽略的地方。有时一个小小的细节都可能成为成败的主要因素。

通过学习,让我懂了很多,也让我了解了很多以前没有了解的东西,发现了自己的不足。而这些东西正是我们现在最需要的东西。让我们知道了怎样做才能做到互相地尊重。通过学习让我意识到以前忽略的这些问题会给我们造成很多的负面影响。通过学习,我觉得我们在平时的工作中应认真的做到“注重细节,追求完美”,力求做好每一件事。

“礼仪”就是行为规范,无规矩不成方圆,规范就是标准。礼仪,其实就是待人接物的标准化做法。“教养体现于细节,细节展示素质”。其实规范也是展示于细节的,在任何情况下,我们都要从细节出发,从小事着手。

所以我们强调礼仪,它是交往艺术,它是沟通技巧,它是行为规范!

通过这短短的一次学习,让我了解到了礼仪在工作中的重要性。通过这次培训,我将在工作中更加努力,并学以致用。

职场礼仪培训心得体会三: 职场礼仪培训心得体会(903字)

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，我觉的

我们在平时的工作中应真正的做到“注重细节，追求完美”。

#### 职场礼仪培训心得体会四：职场礼仪培训心得（1229字）

中国素以“文明古国，礼仪之邦”著称于世，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。然而，无论是在日常生活还是在职场的礼节上，我总是觉得在这方面缺少了些什么。

实践求真知，通过2015年12月31日领导组织项目部全体人员参加了这次职场礼仪培训，虽然是光盘播放，但是大家都认真的观看，我也感触颇深，原来在平时的工作中我有很多地方都做得不到位。

那么，什么是礼仪呢？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。”

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。

职场交往是讲究规则的，即所谓的无规矩不成方圆。比如自己的办公桌，即是办公地点，

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3声内接起，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，面带微笑，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌，挂电话时要确定挂好电话后再与其他人说话，在身边应经常准备好笔和纸，及时记录。



当开会时手机需静音,重要电话不得不接时,要先向在座各位道歉,然后只听不讲,最好在30秒内结束通话。更要注意的就是不要在会上频发短信,转笔,补妆,跷二郎腿,晃悠,这都是对发言者和其他会上同事的不尊重的行为。打电话时不要吃东西,与领导同乘电梯,是要落落大方,面带微笑,不要拘谨,这可是可遇不可求的机会呀。

同事之间沟通,上下级之间的沟通,一定要会说话,说好话,用语言、文字、肢体、眼神、心灵上的沟通。态度要真诚,公私要分明,不要用手指人,背后不要议论别人,金钱往来要谨慎,私下里面不要抱怨等等。其实我们对礼仪的认知面还有待加强。所以,我们要趁闲暇时间应多多来加强礼仪这方面的学习,因为我们代表的不仅仅是个人,而是以整个集团公司的形象面对外界,并且还要做到学以致用。

可以说,礼仪是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们“规范言谈举止,学会待人接物,塑造良好形象,赢得社会尊重。”所以说:知礼懂礼,注重文明礼仪,是每个立足社会的基本前提之一,是人们成就事业,获得美好人生的重要条件。而精通礼仪的目的就在于运用,将我们所学的点滴运用到今后的工作之中,再不断地学习,一步一步完善自己,争取尽力为我们的客户提供最优质的服务,个人与集体共同成长。

职场礼仪培训心得体会五：职场礼仪培训心得（716字）

礼仪是表示敬重的仪式,它包括仪表礼仪、着装礼仪、仪态礼仪、接待礼仪、礼貌用语,它对我们每个人都是必修课,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;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。

象的社会表现,而且还关系到所在单位的荣辱得失,尤其像

我们所在的行业，个人的礼仪素质，直接关系到企业的形象，关系到单位的经济与社会效益。

在生活中，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，似乎我都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响了三遍时接听，还有我们是否做到了语调热情，声量适中表达清楚，简明扼要。所以，我们应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

在这次职场礼仪学习后，我明白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，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。革命导师马克思说，人是社会关系的总和，你做任何事情，做农民也好，做工人也好，做企业家也好，做官员也好，做学者也好，做学生教师也好，你肯定要和别人交往，既然要跟别人交往，你就要有交往的艺术，所以学习礼仪有助于交往，你说话你得会说，什么话能说，什么话不能说，它有游戏规则，我们要通过自己的学习和观察，通过自己的修养来提升自己的礼仪方面的知识，提升自己的礼仪方面的品位，增进自己的人际交往！细节决定成败，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，在人际交往中也应该有一定的规矩。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。

职场交往是讲究规则的，即所谓的无规矩不成方圆。比如自己的办公桌，即是办公地点，就不能放太多的私人物品，文件归档是否及时归档，办公区的卫生情况，个人着装，这些都代表

你的个人和公司的形象,给人第一印象,能够给人以美感。因此,不过是这些礼仪,还有生活中的其他细节都应留意,也要学会设身处地的为他人着想。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3声内接起,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,面带微笑,声量适中表达清楚,简明扼要,文明礼貌,挂电话时要确定挂好电话后再与其他人说话,在身边应经常准备好笔和纸,及时记录。

当开会时手机需静音,重要电话不得不接时,要先向在座各位道歉,然后只听不讲,最好在30秒内结束通话。更要注意的就是不要在会上频发短信,转笔,补妆,跷二郎腿,晃悠,这都是对发言者和其他会上同事的不尊重的行为。打电话时不要吃东西,与领导同乘电梯,是要落落大方,面带微笑,不要拘谨,这可是可遇不可求的机会呀。

个集团公司的形象面对外界,并且还要做到学以致用。

可以说,礼仪是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们“规范言谈举止,学会待人接物,塑造良好形象,赢得社会尊重。”所以说:知礼懂礼,注重文明礼仪,是每个立足社会的基本前提之一,是人们成就事业,获得美好人生的重要条件。而精通礼仪的目的就在于运用,将我们所学的点滴运用到今后的工作之中,再不断地学习,一步一步完善自己,争取尽力为我们的客户提供最优质的服务,个人与集体共同成长。

玉溪城市建设投资集团有限公司职工杜慧英

2015年8月8号篇三: 职场礼仪培训心得

职场礼仪培训心得

篇一: 职场礼仪培训心得

今天我们培训的内容是职场礼仪的培训，我们学校高薪聘请了全国著名讲师黄彩子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。

开始的培训内容是教我们学会控制情绪，照顾别人的感受，永不失态。怎么才能懂得欣赏呢？要求我们必须要有足够的亲和力，带着欣赏的眼光去看每一位学生。人要有自信，怎么才能是人能够有足够的自信呢？一个人一定要得到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必须要拥有的六大能力：超强的形象力；超强的表达力；超强的亲和力；超强的专业技术能力；超强的服务能力；超强的危机处理能力。

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。

我觉得我通过今天的培训，精神层面得到了升华。我觉得我的情感和表达能力得到了提高，素质修养也得到了提升。我非常感谢学校对我们的重视，我觉得我进入昌职使我人生的一次飞跃。

## 篇二：职场礼仪培训心得体会

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，我觉的我们在平时的工作中应真正的做到“注重细节，追求完美”。

## 职场礼仪心得体会篇二

中国素来有“礼仪之邦”的美称，而良好的行为规范又能体现一个人的礼仪修养。礼仪贯穿日常生活的各个方面，有政务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪、职场礼仪五大类。其中，作为一个即将步入职场的大学生，学好职场礼仪尤其重要。

子曰：“不学礼，无以立”。那么，如何学好职场礼仪又是一门深厚的学问。所以，在本学期选修课中，职场礼仪这门课程成为了我的首选，当然也如愿选到了这门课程。首先我们应该知道何为职场礼仪？所谓职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。学会这些礼仪规范，将使一个人的职业形象大为提高。职业形象包括内在的和外在的两种主要因素，而每一个职场人都需要树立塑造并维护自我职业形象的意识。职场礼仪没有性别之分，工作场所，男女平等。了解、掌握并恰当地应用职场礼仪有助于完善和维护职场人的职业形象，会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上，做一个成功职业人。成功的职业生涯并不意味着你要才华横溢，更重要的是在工作中你要有一定的职场技巧，用一种恰当合理方式与人沟通和交流，这样你才能在职场中赢得别人的尊重，才能在职场中获胜。

技巧，是个人素养和社会观的外在表现，也是企业具体表现。职业礼仪可以有效自己的专业形象，给交往对象以专业、敬业、权威、有礼、有节的良好形象，从而形成独特的竞争优势。职业礼仪作为社会交往中行为规范的准则，是由人们共

同完善、共同认可产生的。在人际交往、商务活动、事物接待与服务工作中，人们应当自觉学习和遵守职业礼仪，按章办事，任何胡作非为、我行我素的行为都是违背职业礼仪要求的。职业礼仪应遵循宽容、敬人、自律、遵守、适度、真诚、从俗、平等的原则。

在还没学习职场礼仪之前，我一直觉得职场没有那么多的束缚。日常，服饰，打招呼之类也没有太多约束。现在终于明白，在职场礼仪中，握手也是一门学问，日常穿着也有严格的要求，下属对上司，上司对下属的称呼也要严格遵守。这是一种礼仪原则。工作中有很多地方都是要严格规范自我的，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。

有助于提高企业的经济效益，并可以通过表层形象展示企业的价值观，经营理念、目标追求等企业理念，是企业的表现形式之一。对个人而言，遵守职场礼仪能有效提升个人素质，塑造良好职业形象，有利于人与人之间的交流，职场礼仪能使工作成为艺术。还有，企业的竞争很大程度上也来自于员工素质的竞争，而职场礼仪又是员工素质的重要表现，良好的礼仪不仅是个人形象的直接表现，还关系到企业形象。在今天，良好的礼仪能赢得客户关注，赢得同事尊重，也能赢得上司的提拔。员工素质修养，直接关系到业主满意度，关系到企业的利益。礼仪不仅仅是礼节，还原我们内心的真诚，当我们真正关心别人，善待别人，在意他人时，那就是对他人最好的尊重。

“有理走遍天下，无理寸步难行”。通过本次学习，我想在步入职场后，我会更加注重自己的一言一行，从每个细节做

起，严于律己，宽于待人，灵活运用理念知识于实践，展示自己优秀的一面，同时也向别人展示我们企业的良好形象。

### 3

#### 一、学到如何树立自己的整体形象

通过学习知道了整体形象在职场的重要性，如何才能使自己的形象得到提升。

首先是仪容要规范，好的仪容能够得到赏心悦目的第一印象，要拥有良好的第一印象就必须注意从发型、面部、手部、气味、口部做起，使其仪容清洁，自然大方，神采奕奕，充满活力。

其次是着装，着装是一个人基于自身的阅历，修养或审美品位，在对服装搭配技巧，流行时尚，所处场合，自身的特点进行综合考虑的基础上，对服装的精心选择，搭配和组合，而个人着装注意的人也会给他人良好的印象，要有得体的着装必须把握着装的原则，即：时间原则、地点原则、目的原则、和谐原则、个性原则、正式和整洁原则。

最后是要有优雅的行为举止，优雅的举止要做到站、坐、行有规范，正确的使用各种手势，懂得握手的礼仪原则。体姿礼仪是我们交往中，为了相互尊重，在身体姿态方面的约定俗成的共同认可的规范。优雅的体姿不仅能以卓越的风姿展示我们的独特气质和风度，还能帮助我们表达自己情感，探测他人的内心世界，毫无掩饰地反映了一个人的心理状态和内在修养。

同时在职场交往中称呼也要合理，善用客套话，巧妙的赞美。

#### 二、懂得忠诚敬业与责任



忠诚是一个优秀的人格特质，它时时刻刻伴随着我们的精神力量，它能够很好的约束我们，使我们更加懂得自重，并能带来一个自我满足感，使我们努力做一个益于他人的好人。在面对今天竞争激烈的社会，想要在这个竞争的职场里求得生存的发展，我们就得要懂得用忠诚的态度对待自己企业和领导。一个有气节的员工都应有一个共同的特点，那就是忠诚自己的工作，对工作兢兢业业，忠诚于企业，不计较个人的利益，有时甚至要不惜牺牲自己的利益，因为我们的个人成长建立在团队成功的基础上，没有企业的壮大就没有个人事业的发展，企业的成功也意味着自己的成功。

敬业的精神是个人以明确的目标，选择朴素的价值观，忘我投入的精神，认真负责的态度。从事自己主导活动时表现出来的个人品质，同时也是做好本职工作的重要前提和可靠的保障，每一个员工都应有明确的工作和职责范围，必须把自己的岗位工作做到尽善尽美。

责任感是客观存在，不能依照个人的意愿而进行更改，每个人都有自己的责任和使命，只有勇于承担责任的人才能得到领导的常识和社会的认可，我们每一个人都应该对所担负的任务充满责任感，一个人的责任感的强弱决定了他对工作是尽心尽责不是浑浑噩噩，有责任感的人才会努力、认真的工作。

我们在以后的工作中，做到“忠诚企业、爱岗敬业”的职业道德，干事创业，扎实苦干，我们相信公司一定拥有更加光辉灿烂的明天！

在生活中，每一个人都有着自己独特的生活方式与性格，与他人相处中，要因人而异，不能用同一把尺子衡量每一个人，对待不同性格的人交往要用不同的交往方式，只要你有做到有礼有节，成功路上就会事事畅通。

精通的礼仪在于运用，将我们所学的点点滴滴运用到工作中，

不但可能提升个人形象素养，同时还使企业形象得到进一步的提升。

随着社会经济的迅猛发展，文明礼仪在人与人的关系中发挥着越来越重要的作用，它渗透在我们生活中的点点滴滴，一点一点的改变着我们的生活，同时也改变着自己和身边的人。人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。有礼走遍天下，无礼寸步难行。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。

礼仪是表示敬重的仪式，它包括仪表礼仪、着装礼仪、仪态礼仪、接待礼仪、礼貌用语，它对我们每个人都是必修课，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；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。

素质，直接关系到企业的形象，关系到单位的经济与社会效益。

在生活中，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，似乎我都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响了三遍时接听，还有我们是否做到了语调热情，声量适中表达清楚，简明扼要。所以，我们应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

在这次职场礼仪学习后，我明白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，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。 革命导师

马克思说，人是社会关系的总和，你做任何事情，做农民也好，做工人也好，做企业家也好，做官员也好，做学者也好，做学生教师也好，你肯定要和别人交往，既然要跟别人交往，你就要有交往的艺术，所以学习礼仪有助于交往，你说话你得会说，什么话能说，什么话不能说，它有游戏规则，我们要通过自己的学习和观察，通过自己的修养来提升自己的礼仪方面的知识，提升自己的礼仪方面的品位，增进自己的人际交往！

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。

职场交往是讲究规则的，即所谓的无规矩不成方圆。比如自己的办公桌，即是办公地点，就不能放太多的私人物品，文件归档是否及时归档，办公区的卫生情况，个人着装，这些都代表你的个人和公司的形象，给人第一印象，能够给人以美感。因此，不过是这些礼仪，还有生活中的其他细节都应留意，也要学会设身处地的为他人着想。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3声内接起，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，面带微笑，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌，挂电话时要确定挂好电话后再与其他人说话，在身边应经常准备好笔和纸，及时记录。

当开会时手机需静音，重要电话不得不接时，要先向在座各位道歉，然后只听不讲，最好在30秒内结束通话。更要注意的就是不要在会上频发短信，转笔，补妆，跷二郎腿，晃悠，这都是对发言者和其他会上同事的不尊重的行为。打电话时不要吃东西，与领导同乘电梯，是要落落大方，面带微笑，不要拘谨，这可是可遇不可求的机会呀。

个集团公司的形象面对外界，并且还要做到学以致用。

可以说,礼仪是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们“规范言谈举止,学会待人接物,塑造良好形象,赢得社会尊重。”所以说:知礼懂礼,注重文明礼仪,是每个立足社会的基本前提之一,是人们成就事业,获得美好人生的重要条件。而精通礼仪的目的就在于运用,将我们所学的点滴运用到今后的工作之中,再不断地学习,一步一步完善自己,争取尽力为我们的客户提供最优质的服务,个人与集体共同成长。

玉溪城市建设投资集团有限公司职工杜慧英

2015年8月8号

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。

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。

2012年12月5日

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。

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，我觉的我们在平时的工作中应真正的做到“注重细节，追求完美”。

## 职场礼仪心得体会篇三

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。下面是本站为大家准备的职场礼仪学习心得，希望大家喜欢！

12月14日，我参加了公司举办的职业礼仪培训班，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。

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。对我们公司来说，掌握一定的商务礼仪不仅可以提高企业形象，更能提高溢瑞特品牌的满意度和美誉度，从而增加公司的经济效益和社会效益。

因此，建议人力资源部多组织一些相关课程，促使大家提升自己的综合素质。

随着社会的发展进步，文明程度的不断提高，以及人与人交往的日益频繁，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。

本周一下午，公司对全体员工进行了金正昆教授主讲的礼仪视频学习的培训，通过视频礼仪知识的培训，我深觉得自己在礼仪方面还存在许多不足，公司组织的礼仪培训活动非常有必要，对我深有感触，受益匪浅。

我国素有“礼仪之邦”的美誉，礼仪的传承也是我们中华民族的传统美德，自古以来，文明礼仪一直处于相当重要的位置。如今，随着改革开放和现代化建设步伐的不断加快，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。

视频培训课程从我们的发型、衣着、妆容、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。各种场合各种礼仪注意事项都进行了深刻形象的讲解。

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。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,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,就像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。

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,树好公司形象,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。



礼仪，是个人素质和素养的外在体现，更是企业形象的具体化体现。礼仪已经倍受人们的重视，是人际交往的“润滑剂”，更是企业形象的“名片”。荀子说：“故人无礼则不生，是无礼则不成，过无礼则不守。”有“礼”走遍天下，无“礼”寸步难行。在经济社会高速发展的今天，作为职业人员，不知礼，则必失礼；不守礼，则必被视为无礼。职业人员若缺少相关的从业礼仪知识和能力，必定会经常感到尴尬、困惑、难堪与失落，进而无缘携手成功。

近期的礼仪培训内容丰富，包括神态及仪容礼仪、会面礼仪、座次礼仪、男士着装礼仪、女士着装礼仪、电话礼仪、人际沟通技巧等等。整个培训案例详实、内容丰富、和谐活泼，注重实践。通过这些知识的学习，我知道职业礼仪是指各行各业的职业人员在因工作需要的人际交往过程中应该遵守的交往艺术，是职业人员必须遵守的自尊敬人的行为规范，律己敬人的具体化表现和行为技巧，是个人素养和社会观的外在表现，也是企业具体表现。职业礼仪可以有效提升自己的专业形象，给交往对象以专业、敬业、权威、有礼、有节的良好形象，从而形成独特的竞争优势。在人际交往、商务活动、事物接待与服务工作中，我应当自觉学习和遵守职业礼仪，按章办事，任何胡作非为、我行我素的行为都是违背职业礼仪要求的。职业礼仪应遵循宽容、敬人、自律、遵守、适度、真诚、从俗、平等的原则。以我个人的工作经历，在实际中亦存在违反职业礼仪的行为。自己虽觉得正常，其实早已给别人留下了不好的印象。这对于自己和别人的工作都会产生重要影响。

良好的礼仪行为能够改善和提升企业的形象，提升企业的生命力，有助于提高企业的经济效益，并可以通过表层形象展示企业的价值观、经营理念、目标追求等企业理念，企业的表现形式之一。对个人而言，遵守职业礼仪能有效提升个人素质，塑造良好的职业形象，有利于人际沟通与交流。职业礼仪能使工作成为艺术。

企业间的竞争归根到底是员工素质的竞争，而职业礼仪又是员工素质的重要体现。良好的礼仪不仅是个人形象的直接表现，还关系到企业形象。在今天，良好的礼仪可以赢得客户的关注，赢得同事的尊重。员工的素质修养，直接关系到业主的满意度，关系到企业的利益。她看似虚无，其实包含在我们每天的工作中，尤其是待人接物的服务细节中。礼仪不仅仅是礼节，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，从坐姿、站姿、握手、微笑、递名片、乘电梯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，感受到了商务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，代表公司形象”的意识观念，从一言一行，每一个微小细节做起，灵活运用理论知识于实践中，展示自己优秀的一面，展示我们公司最好的一面。

## 职场礼仪心得体会篇四

总的来说，这个学期选修的职场礼仪这门课程让我学习到了很多东西。出生在农村地区，父母对自己的礼仪教育以及农村学校对学生的礼仪教育都不多。来到大学以后，也渐渐地接触到社会了，更加明白了礼仪在人的生活具有举足轻重的作用。我一直以为，做到礼貌地待人待事就是礼仪了。随着课堂的学习，我慢慢地体会到礼仪无处不在，开始慢慢地改善自己言行举止，穿衣打扮，待人接物的礼节等。

我很喜欢职场礼仪这门课，它不像大多数的公选课只让我们学习理论不注重实践。每节课我都很认真听讲，认真做笔记，也很注重每个星期布置下来的作业。刚开始时我根本不会化妆，但是学完化妆课后我回去后很认真地根据课堂学习到的知识去化妆，呵呵，这是我人生中第一次自己化的妆，也算是踏出了化妆的第一步吧！在此之前也很少穿裙子，学完服

饰礼仪后回去学着服装的搭配，也不断地向其他同学请教，现在有点喜欢上穿裙子，也比以前懂得更多衣服搭配的知识啦！还有第一次在礼仪课上演讲，让我慢慢地锻炼了演讲的语言表达，语气以及姿态语言；第一次很全面地测量自己的身体比例，第一次学着绑领带，第一次学着制作属于自己的名片……这些都让我感受到了礼仪的乐趣。还有课堂上学习到的用餐礼仪，交谈礼仪，面试礼仪，会见礼仪。送礼接礼的礼仪等，都让我觉知到过去很多没有注意到的问题，相信在学完这门课后，我真的成长了很多。我喜欢学礼仪，也喜欢分享礼仪，平时自己学习到的礼仪也爱与身边的同学讨论交流，祝愿礼仪能够散播在我们生活的每一个角落。

中国素来有“礼仪之邦”的美称，而良好的行为规范又能体现一个人的礼仪修养。礼仪贯穿日常生活的各个方面，有政务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪、职场礼仪五大类。其中，作为一个即将步入职场的大学生，学好职场礼仪尤其重要。

子曰：“不学礼，无以立”。那么，如何学好职场礼仪又是一门深厚的学问。所以，在本学期选修课中，职场礼仪这门课程成为了我的首选，当然也如愿选到了这门课程。首先我们应该知道何为职场礼仪？所谓职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。学会这些礼仪规范，将使一个人的职业形象大为提高。职业形象包括内在的和外在的两种主要因素，而每一个职场人都需要树立塑造并维护自我职业形象的意识。职场礼仪没有性别之分，工作场所，男女平等。了解、掌握并恰当地应用职场礼仪有助于完善和维护职场人的职业形象，会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上，做一个成功职业人。成功的职业生涯并不意味着你要才华横溢，更重要的是在工作中你要有一定的职场技巧，用一种恰当合理方式与人沟通和交流，这样你才能在职场中赢得别人的尊重，才能在职场中获胜。

技巧，是个人素养和社会观的外在表现，也是企业具体表现。

职业礼仪可以有效自己的专业形象，给交往对象以专业、敬业、权威、有礼、有节的良好形象，从而形成独特的竞争优势。职业礼仪作为社会交往中行为规范的准则，是由人们共同完善、共同认可产生的。在人际交往、商务活动、事物接待与服务工作中，人们应当自觉学习和遵守职业礼仪，按章办事，任何胡作非为、我行我素的行为都是违背职业礼仪要求的。职业礼仪遵循宽容、敬人、自律、遵守、适度、真诚、从俗、平等的原则。

在还没学习职场礼仪之前，我一直觉得职场没有那么多的束缚。日常，服饰，打招呼之类也没有太多约束。现在终于明白，在职场礼仪中，握手也是一门学问，日常穿着也有严格的要求，下属对上司，上司对下属的称呼也要严格遵守。这是一种礼仪原则。工作中有很多地方都是要严格规范自我的，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。

有助于提高企业的经济效益，并可以通过表层形象展示企业的价值观，经营理念、目标追求等企业理念，企业的表现形式之一。对个人而言，遵守职场礼仪能有效提升个人素质，塑造良好职业形象，有利于人与人之间的交流，职场礼仪能使工作成为艺术。还有，企业的竞争很大程度上也来自于员工素质的竞争，而职场礼仪又是员工素质的重要表现，良好的礼仪不仅是个人形象的直接表现，还关系到企业形象。在今天，良好的礼仪能赢得客户关注，赢得同事尊重，也能赢得上司的提拔。员工素质修养，直接关系到业主满意度，关系到企业的利益。礼仪不仅仅是礼节，还原值我们内心的真诚，当我们真正关心别人，善待别人，在意他人时，那就是对他人最好的尊重。

“有理走遍天下，无理寸步难行”。通过本次学习，我想在步入职场后，我会更加注重自己的一言一行，从每个细节做起，严于律己，宽于待人，灵活运用理念知识于实践，展示自己优秀的一面，同时也向别人展示我们企业的良好形象。

### 3

在大学期间除了我的专业课之外，我选择了职场礼仪这门课。当上第一节课之后，我深信自己的选课是非常有意义的课，我对这门课便有了深厚的兴趣。

中华民族有“礼仪之邦”的美誉，可谓历史悠久，我国历史上第一位礼仪专家孔子就认为礼仪是一个人“修身养心持家立业之本”的基础。

原来对礼仪的理解知识片面认为说个话，吃个饭，没有什么可以学习的，都是一些古代的礼数。但是经过礼仪老师的讲解和知道，让我知道了礼仪原来是如此的重要。

我们学习了有关衣着的礼仪，什么样的场合穿什么样的衣服，还有化妆方面的，讲话方面的，但是其中最让我受益匪浅的则是餐桌礼仪。因为以后工作了，难免会有吃饭的场合，而只方面知识又是我们暂时缺少的。我通过学习，知道了一下礼仪。首先说怎样入座，主人应该先请客人入座，客人入座时应该从椅子的旁边入座，正确入座后千万不要先动筷子，也不要弄出响声来，更不要站起来走走又坐下，这样会给别人不尊重的感觉。如果实在有什么急事需要离席的话一定要先和主人讲下，在征得同意之后离席。也许这些都是大众所知的，但是何为次座，何为主座也许有人就不清楚了。一般来说，座次是“尚左尊东”面朝“大门为尊”。若是圆桌，则正对大门的为住客，这可左右手便的位置，则是尊位。但是相同的距离，就要按照左侧尊于右侧的原则。

在做好各自的位置之后，服务员开始上菜了，中国人一般很

讲究吃，当然也很看重吃相了。再进餐过程中，主人先请客人就菜。夹菜时经常夹，每次都以少量为宜。吃的时候要细嚼慢咽，这不仅有利于消化，也是餐桌上的礼仪要求。决不能大块往嘴里塞，狼吞虎咽，这样会给人留下贪婪的印象。不要挑食，不要只盯住自己喜欢的菜吃，或者急忙把喜欢的菜堆在自己的盘子里。用餐的动作要文雅，夹菜时不要碰到邻座。不要把盘里的菜拨到桌子上，也不要把汤泼翻。不要发出不必要的声音，如喝汤时的“咕噜咕噜”声。吃菜是嘴里的“叭叭”声。这些都是粗俗的表现，不要一边吃东西一边和别人聊天。进餐过程中不要玩弄碗筷，或用筷子指向别人。不要用手去嘴里乱扣。如果塞牙了，可以用牙签剔牙，但是要用手或餐巾纸掩住嘴。不要发出任何声音。在吃饭的整个过程中，最好不让餐具发出任何声音。

在用餐中不免会有一些特殊的情况。例如酒水喝多了会有去厕所的事情发生。但是在餐桌上，我们不宜直接说明去意，那样只会打扰人们的用餐心情。比较通俗的说法有很多，比如“我有点事，出去一下。”或者“你们先慢用，我失陪一下。”。这些都可以让事情得到解决。还有就是用餐时如果来电话了，可以用上面说的理由走开，然后走到一旁接电话。这些都是用餐过程中需要注意的礼仪。

再用餐结束后，可以用餐巾纸或服务人员送来的小毛巾擦擦嘴，但不宜擦头颈或胸脯。餐后不要不加控制的打饱嗝。最后离席时，在主人还没离开之前客人最好不要离开。

简单的吃饭就有如此多的礼节，可见礼仪是随处可见的。老师每堂课都会给我们教授这些。而老师给们教师的比这些要多的多。餐桌礼仪只是九牛一毛而已。

职场礼仪的最后一堂课结束了，我也明白了许多之前不懂的地方。原来自己在平时的学习生活中有许多地方做的不到位，有太多的忽略。我想也会有一些人和我一样，对职场礼仪不重视，认为表面的东西，都是做给别人看的。但是现在我明

白了，真是这些东西，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，你受过哪些教育，上过哪些场合都是一眼能看出来的。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，更好的与人交往，都是离不开礼仪的，学习职场礼仪能从中得到一些交往的技术，能够更好的于别人沟通。所谓知己知彼，方可百战百胜。因此不光说到的餐桌礼仪，还有生活中的其他细节也都需要注意，更要设身处地的做事为他人着想。

生活中最重要的事以礼待人，有时候礼仪的作用不可估量，从某些方面讲，礼仪比智慧和学识都更重要。

我在此要感谢我们的礼仪老师，因为有了您我们才学会了这么多知识。我想这些礼仪再我今后的工作和学习生活中都会给我带来更多的收获。让我在今后的生活中更加有素质有修养，也更加有礼貌和内涵。

## 职场礼仪培训心得体会一：职业礼仪培训心得

2011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。

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。

职场礼仪培训心得体会二：职场礼仪培训心得（487字）



去年的12月31日,我们项目组织大家观看了职场礼仪的电影,观看后感触颇深。从办公室礼仪到待人接物的礼仪,无不从细节出发。

在工作中,我们的一言一行,一举一动都有各自的礼仪规范,都是我们不能忽略的,而这些礼仪是最能体现我们的素质和对待工作的态度。也是我们最不能忽略的地方。有时一个小小的细节都可能成为成败的主要因素。

通过学习,让我懂了很多,也让我了解了很多以前没有了解的东西,发现了自己的不足。而这些东西正是我们现在最需要的东西。让我们知道了怎样做才能做到互相地尊重。通过学习让我意识到以前忽略的这些问题会给我们造成很多的负面影响。通过学习,我觉得我们在平时的工作中应认真的做到“注重细节,追求完美”,力求做好每一件事。

“礼仪”就是行为规范,无规矩不成方圆,规范就是标准。礼仪,其实就是待人接物的标准化做法。“教养体现于细节,细节展示素质”。其实规范也是展示于细节的,在任何情况下,我们都要从细节出发,从小事着手。

所以我们强调礼仪,它是交往艺术,它是沟通技巧,它是行为规范!

通过这短短的一次学习,让我了解到了礼仪在工作中的重要性。通过这次培训,我将在工作中更加努力,并学以致用。

职场礼仪培训心得体会三: 职场礼仪培训心得体会(903字)

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”。

#### 职场礼仪培训心得体会四：职场礼仪培训心得（1229字）

中国素以“文明古国，礼仪之邦”著称于世，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。然而，无论是在日常生活还是在职场的礼节上，我总是觉得在这方面缺少了些什么。

实践求真知，通过2015年12月31日领导组织项目部全体人员参加了这次职场礼仪培训，虽然是光盘播放，但是大家都认真的观看，我也感触颇深，原来在平时的工作中我有很多地方都做得不到位。

那么，什么是礼仪呢？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。”

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。

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3声内接起，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，面带微笑，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌，挂电话时要确定挂好电话后再与其他人说话，在身边应经常准备好笔和纸，及时记录。

当开会时手机需静音，重要电话不得不接时，要先向在座各位

道歉,然后只听不讲,最好在30秒内结束通话。更要注意的就是不要在会上频发短信,转笔,补妆,跷二郎腿,晃悠,这都是对发言者和其他会上同事的不尊重的行为。打电话时不要吃东西,与领导同乘电梯,是要落落大方,面带微笑,不要拘谨,这可是可遇不可求的机会呀。

同事之间沟通,上下级之间的沟通,一定要会说话,说好话,用语言、文字、肢体、眼神、心灵上的沟通。态度要真诚,公私要分明,不要用手指人,背后不要议论别人,金钱往来要谨慎,私下里面不要抱怨等等。其实我们对礼仪的认知面还有待加强。所以,我们要趁闲暇时间应多多来加强礼仪这方面的学习,因为我们代表的不仅仅是个人,而是以整个集团公司的形象面对外界,并且还要做到学以致用。

可以说,礼仪是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们“规范言谈举止,学会待人接物,塑造良好形象,赢得社会尊重。”所以说:知礼懂礼,注重文明礼仪,是每个立足社会的基本前提之一,是人们成就事业,获得美好人生的重要条件。而精通礼仪的目的就在于运用,将我们所学的点滴运用到今后的工作之中,再不断地学习,一步一步完善自己,争取尽力为我们的客户提供最优质的服务,个人与集体共同成长。

#### 职场礼仪培训心得体会五：职场礼仪培训心得（716字）

代表公司的良好形象。良好的礼仪也是人际关系的润滑剂,可以融洽人与人之间的关系,从而达成合作。

通过短暂的礼仪培训,让我从真正的意义上理解礼仪的含义。礼仪就是一种人际交往与社会交往中所必备的良好行为规范,是个人道德修养的充分体现。礼仪不仅仅表现在个人形象方面,还关系到企业形象方面。从个人而言;好的礼仪素质不仅可以提高人的个人修养,还能有利于自身的交往与沟通,从而使获得良好的人际关系。从企业而言;可以树立企业形象,提高客户的满意度与美誉度,最终达到企业经济效益的目的。

总之,此次礼仪培训让我受益匪浅,中国自古就是礼仪之邦,礼仪就在你我身边。今后更将注重自身礼仪的培训,加强自身道德修养。

## 职场礼仪心得体会篇五

礼仪是人们约定俗成的,对人,对己,对鬼神,对大自然,表示尊重、敬畏和祈求等思想意识的,各种惯用形式和行为规范。这里的惯用形式包括礼节和仪式,礼节一般是个人性的,并且不需要借助其他物品就可以完成的形式,下面是小编带来的有关职场礼仪心得体会,希望大家喜欢。

### 职场礼仪心得体会1

礼仪,是个人素质和素养的外在体现,更是企业形象的具体化体现。礼仪已经倍受人们的重视,是人际交往的“润滑剂”,更是企业形象的“名片”。荀子说:“故人无礼则不生,是无礼则不成,过无礼则不守。”有“礼”走遍天下,无“礼”寸步难行。在经济社会高速发展的今天,作为职业人员,不知礼,则必失礼;不守礼,则必被视为无礼。职业人员若缺少相关的从业礼仪知识和能力,必定会经常感到尴尬、困惑、难堪与失落,进而无缘携手成功。

容在我们的日常生活中也颇为有用。学了它我们可以减少好多

良好的礼仪行为能够改善和提升企业的形象,提升企业的生命力,有助于提高企业的经济效益,并可以通过表层形象展示企业的价值观、经营理念、目标追求等企业理念,企业的表现形式之一。对个人而言,遵守职业礼仪能有效提升个人素质,塑造良好的职业形象,有利于人际沟通与交流。职业礼仪能使工作成为艺术。