

《职场第一步 - 从礼仪开始》

壹、 课程背景：

职场就是竞技场,也许大家会认为,最关键的是要助其掌握岗位专业技能。殊不知,这种认识大失偏颇。我们知道,《三国演义》里的曹植自幼聪颖过人,但在曹操死后,竟然沦落到被贬的结局,这跟他平时桀骜不驯、待人傲慢、缺乏良好的人际关系有关。正好荀子所说:“人无礼则不生,事无礼则不成,国无礼则不宁。”一个不懂礼不用礼的员工,不仅有损企业内部的员工关系,而且有损客户心中对企业的品牌形象。所以礼仪,不仅是企业人际关系的调节器,更是每个人职场生涯的助跑器。

贰、 课程收益：

- 1、 了解职场潜规则，掌握职场社交术，从而更好地和领导、同事相处，更加高效、快乐的工作，从而打造和谐正能量的企业办公氛围。
- 2、 了解人际互动原理，掌握职场上与客户交往的规则，促进与商务合作伙伴的沟通交流，从而达到专业 - 品牌 - 价值 - 利润。

参、 培训形式： 知识讲授、示范指导、情景模拟、视频观看、头脑风暴等。

四、 参训人员： 全员。

伍、 培训时间： 2天

六、 培训讲师： 余凤（舒然职场美学创始人 职业素养导师 服务效能教练）

七、 课程大纲：《职场第一步 - 从礼仪开始》

| | |
|--------------------|---|
| 导读 - 认识职场 | <ol style="list-style-type: none">1、职场上，没有谁是完全靠真本事吃饭的。2、埋头苦干包打天下，只会碰一鼻子的灰。3、以情动人，以礼示人，情礼是有尺度的。4、没有不合理的职场，只有不合理的心态。 |
| 第一部分 - 良好形象，开启职场大门 | <ol style="list-style-type: none">1、案例 - 《职场》2、走出“7秒”第一印象怪圈3、按“角色”打理形象的技巧4、出错最小化，魅力最大化5、魅力职场女性如何装扮自己6、精英职场男士的装扮形象7、饰品失礼，画虎不成反类犬8、彬彬有礼，巧用肢体动作俘获人心9、办公桌的形象 - 你的另一张名片10、形象显示专业，专业成就品牌，品牌创造价值，价值收获利润 |

| | |
|--------------------------------|--|
| <p>第二部分 - 职场有道， 完美融入团队</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、怎样恰当地称呼，才能显示出你的礼貌 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 称呼六大禁忌 1.2 称呼六大方式 1.3 称呼的四大艺术 1.4 不同情境下称呼的注意事项 2、不要谈论自己，更不要打听他人的隐私 <ol style="list-style-type: none"> 2.1 办公室不是办私事 2.2 敏感话题忌谈，远离职场八卦 3、不要小瞧了同事之间吃饭的礼仪 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 饭局中的入席礼 3.2 点菜不当丢职位 3.3 吃相不佳损形象 3.4 敬酒之道含玄机 4、与领导相处，进入职场就要明白自己是谁 <ol style="list-style-type: none"> 4.1 向领导汇报工作，从敲门说起 4.2 认真倾听领导讲话，成为一位好听众 4.3 说“NO”，拒绝注意方法技巧 5、序位礼规：请找准你的一席之地 <ol style="list-style-type: none"> 5.1 行路序位之说：引领者序位、陪同者序位、跟随者序位 5.2 楼梯序位之说：引领者序位、次尊者序位、裙装者序位 5.3 电梯序位之说：引领者先后序位、商务者先后序位 5.4 乘车序位之说：与领导、同事乘车序位 5.5 会议、合影序位之说 6、看不见的礼仪，微信\QQ\电话等等聊天显情商 <ol style="list-style-type: none"> 6.1 别人正在电话中听你的形象 6.2 微信聊天显情商的 12 字要诀 |
| <p>第三部分 - 商务社交， 礼术就是战术</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1、提前预约 - 选择恰当拜访时机 2、一见如故 - 见面问候的力量 3、友好握手 - 传递手心里的真诚 <ol style="list-style-type: none"> 3.1 不会握手的窘事 3.2 不同情绪下的握手方式: 控制式&友好式 3.3 握手四步曲：一站二看三握四寒暄 3.4 友好式握手：距离、站姿、右手手势、左手规范、表情 4、自我介绍 - 一切交际从介绍开始 |

4.1 工作式自我介绍三要素

4.2 他人介绍的顺序、语言、仪态

5、**交换名片 – 举手投足符合身份**

5.1 名片的递接顺序、语言、仪态

6、**寒暄客套 – 直奔主题缺乏修养**

6.1 一切从赞美开始

6.2 练习好你的场面话

7、**魅力沟通 – 成为有趣的交流者**

8、适时告辞，别等对方下逐客令