# 个人礼仪心得体会有什么？

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-05-15

*个人礼仪心得体会有什么？（精选17篇）个人礼仪心得体会有什么？ 篇1 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...*

个人礼仪心得体会有什么？（精选17篇）

个人礼仪心得体会有什么？ 篇1

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。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇2

社交礼仪是一种无声的人际交往语言,它不仅能体现出一个人的修养、涵养、教养和素质水平,而且有利于我们的身心健康,它是我们个人发展、事业进步的需要,是社会时代的需要,是一门必修课,每个人都应该学习社交礼仪。

其中，社交礼仪是指在人际交往、社会交往和国际交往活动中，用于表示尊重、亲善和友好的首选行为规范和惯用形式。这一定义包含了以下几层意思：第一，社交礼仪是一种道德行为规范;第二，社交礼仪的直接目的是表示对他人的尊重;第三，社交礼仪的根本目的是为了维护社会正常的生活秩序;第四，社交礼仪要求在人际交往、社会交往活动中遵守。因此，任何社会交际活动都离不开礼仪,而且人类越进步,社会生活越社会化,人们也就越需要礼仪来调节社会生活。礼仪是人际交往的前提条件,是交际生活的钥匙。

作为一个刚刚学习过社交礼仪的大学生,我觉得受益匪浅。社交礼仪使我懂得了如何与他人建立良好的人际关系,形成和谐的心理氛围,促使我的身心健康。这学期的课程从内容上看有仪容、举止、表情、服饰、谈吐、待人接物等;从对象上看有个人礼仪、公共场所礼仪、待客与作客礼仪、餐桌礼仪、馈赠礼仪、文明交往等。礼仪、礼节、礼貌内容丰富多样，但它有自身的规律性，其基本的礼仪原则：一是敬人的原则;二是自律的原则，就是在交往过程中要克己、慎重、积极主动、自觉自愿、礼貌待人、表里如一，自我对照，自我反省，自我要求，自我检点，自我约束，不能妄自尊大，口是心非;三是适度的原则，适度得体，掌握分寸;四是真诚的原则，诚心诚意，以诚待人，不逢场作戏，言行不一。

作为一名大学生,随着年龄的增长和生活环境的变化,自我意识有了新的发展,每个人都非常渴望获得真正的友谊,进而更多的情感交流。现在的大学生都远离父母,过着集体生活,与别人处在平等位置,以前那种对父母的依赖已经不存在。通过人际交往活动,并在交往中获得友谊,是适应大学生活环境的需要,是发展成 独立 的人的需要,也是我们成功走上社会的需要。事实上,在大学期间,能否与他人建立良好的人际关系,对每一个人的成长和学习有着十分重要的影响。渴望友谊和情感交流是大学生心理的一个重要特点。

所以,社交礼仪的基本规范和知识,帮助我掌握交际技巧,积累交流经验,在交往过程中学会遵循相互尊重,诚信真挚,言行适度的原则,就能很快与交往对象接近,使他们觉得我是熟悉他们,理解他们,尊重他们的。因此我们之间建立真挚深厚的友情。事实表明,在日常生活中,良好的人际交往有助于提高我们的自信和自尊,降低挫折感,缓解内心的冲突和苦闷、烦恼,宣泄愤怒,压抑和痛苦,减少孤独,寂寞,空虚。这些都是十分有益于我们身心健康,而且也会使我们最大限度地避免不良情绪的产生,即使产生也能够得到有效的排遣。

同时,我感觉社交礼仪本身就是一种特殊的语言,让我们用社交礼仪的基本知识和规范,去顺利地开启交际活动的大门,让我们建立和谐融洽的人际关系。这样,不仅是形成良好社会心理氛围的主要途径,而且对我自己来说,也具有极其重要的心理保健功能。

总之,学习社交礼仪知识使我受益匪浅。以上是以个人角度来看的。从团体的角度来看,礼仪是企业文化、企业精神的重要内容,是企业形象的主要部分。凡是较大的企业,对于礼仪都有高标准的要求,都把礼仪作为企业文化的重要内容,同时也是与其他企业合作成功的关键,所以学习社交礼仪,不仅是时代潮流,更是提升竞争力的需要。良好的社交礼仪有益于信息交流;良好的社交礼仪有益于增进感情;良好的社交礼仪有益于建立关系。纵观当今社会,社交礼仪无所不在, 让我们学习社交礼仪知识，让文明礼仪常伴左右!

个人礼仪心得体会有什么？ 篇3

在学习了《商务礼礼仪》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、文明用语声音太小、面部无表情等常见问题我们好象都没有多加注意 栗老师对我们的日常行为规范提出了具体而严格的要求，让我受益非浅。今后学习生活以及工作中，我将以栗老师的讲课为标准，严格规范自己的服务言行，在个人修养、心理素质、专业素质等方面加强学习与提升，努力为班级争光彩，为学校添荣誉。

学习了商务礼仪的课程，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。以前，总认为自己服务态度已经很好了，素质比不般人也不差，对照教程一看，差距还不小，比如说自己对于各种礼仪的掌握还不够，或多或少还有 按着制度做，服务态度准没错 的思想。详细学习教程后， 我将更加严格地要求自己，让自己做的更好。

今后我要更加勤奋学习、学以致用;真抓实干、务求实效;艰苦奋斗、勤俭节约;顾全大局、令行禁止;发扬、团结共事;生活正派、情趣健康。要团结同学一起工作，要尽可能过朴素的生活，要结交良师益友，养成健康向上的生活情趣。

中国是一个有着五千年历史的文明古国，中华民族素来是一个温文尔雅，落落大方，见义勇为，谦恭礼让的文明礼仪之邦。华夏儿女的举手投足、音容笑貌，无不体现一个人的气质与素养。荀子云： 不学礼无以立，人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。 文明礼仪是我们学习、生活的根基，是我们健康成长的臂膀。 孔子云 已所不欲，勿施于人 。文明礼仪时刻提醒我们周围还有别人的存在，我们的行为会相互影响，人与人之间应该建立一种现代化的文明和谐的人际关系!

其实，我感觉要想成为一名 讲文明，树新风 的时代青年并不是一件很困难的事情。只要我们从身边做起，从小事做起，就能养成良好的行为习惯。

还记得中央电视台的一个公益广告吗?一个晨练的青年，一边跑步锻炼身体，一边帮孩子拿下了不小心扔到了树上的篮球，还把路边的垃圾扔到了垃圾箱，还还帮助一位费力上坡的三轮车老人推车，早晨跑了一路，好事做了一路，快乐了别人也满意了自己。

所以，我要号召所有同学清除陋习需要我们要从小事做起，从身边做起。讲文明语言，做文明学生，平时不讲粗话、脏话;遵守校规校纪，不旷课、不迟到早退、不打架斗殴、不随地吐痰、不随地吐口香糖、不乱扔垃圾;仪表整洁大方，在校期间不化浓妆、不配戴首饰、不穿奇装异服;尊敬师长，见了老师主动问好;团结同学，互帮互助。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇4

礼仪，是一个人内在修养和素质的外在体现。学习礼仪，有助于提升我们的个人魅力。生活中一个不经意的小动作，往往体现了一个人的素养。学习商务礼仪，不仅纠正了我们日常生活中的一些不良习惯，也为我们今后的就业提供了一些借鉴。

还没开始学商务礼仪时，就对这门课充满了期待。在真正接触了商务礼仪这门课之后，我才发现，原来要真正做到优雅并不是那么容易的。一个人举止得体，言语文雅，就给别人留下了良好的印象。

正所谓，爱美之心，人皆有之。虽说现今崇尚的是自然美，但两者并不冲突。恰到好处的打扮和修饰，不仅不会显得过分招摇，反而塑造了个人的良好形象，展现了个人的道德素养。

在此之前，我总认为，只有未经任何修饰的美才叫自然美。然而经老师一讲，我逐渐改变了以前的观点。学习商务礼仪，不仅仅局限于应用在正式的社交场合，生活中，礼仪同样随处可见。通过对一个人仪表风度，服饰着装，行为举止以及语言谈吐的观察，我们能够大致了解其生活习惯、个人喜好、思想品德等其他方面的信息。因此，学好礼仪，对我们大有用处。

每当看到荧幕上的亚运会礼仪小姐迎面走来，个个气质非凡，举手投足间无不散发着一种优雅。这时，我们往往不由心生艳羡。禁不住感慨，如果我们能有她们一半的气质 然而，我们或许无须去羡慕别人，只要我们用心，肯努力，一样可以做的很好。

通过一个学期的礼仪课的学习，我收获颇多。比如着装，在不同的季节、场合，就要有适合其季节、场合的不同的装扮。并不见得非得穿着漂亮、时尚才是美，这也不是我们要追求的目标。得体大方的衣着，同样能展现个人的美好形象。在这一系列的礼仪指导课程中，自我感觉收获最大的是行为举止。如果在平时，我们大都随意任行，从来没有注意过自己的一些行为举止是否得体。上了礼仪课后，我才察觉，以前的一些行为在现在看来是多么地不雅，着实有失淑女风范。

在礼仪课的学习过程中，我们获得了很多的乐趣。仅一个简简单单的蹲坐姿势，就蕴含着不少学问。课堂上，当老师说到，坐不能超过椅子的三分之二时，几乎所有的同学都不由地欠了欠身。这时才惊觉，自己的整个身体几乎全瘫坐在椅子上了，于是不禁一阵窃笑。有些人则暗暗自喜，庆幸自己没坐多。又如，当不小心掉了东西时，捡的时候要半蹲着身子，并膝盖靠拢 有时候，我偶尔会自我开玩笑地说：连捡个东西也表现得如此有绅士风度和淑女风范，这还真有点古代的韵味了。不过，这也正好展现了我们 礼仪之邦 固有的大国风范。

在职场中，学好商务礼仪更显得重要。穿着得体、谈吐优雅、举止大方，无言中增加了自己的印象分。对于一个即将面临就业的大学生，更应该了解一些职场礼仪方面的知识。光有专业知识还不够，还要懂得一些面试的技巧。有些人很优秀，但在求职中却屡屡不顺，很多时候往往是在一些细节上出了问题。因此，在面试之前，我们要给自己来一个精心的打扮，这不仅是对自己负责，同时也是对面试官的一种尊重。在面试的过程中，我们要做到自信、有礼。如此我们将迈出了成功的第一步。接下来的，我相信，如果你已经具备了一定的专业知识和技能，那么，一切的问题也都能迎刃而解了。

短短的一个学期的商务礼仪课，却让我们从中学到很多。生活中仍然存在着一些有失大体的行为举止和不良的习惯，虽然我们一时半会还无法改正过来，但至少我们已经意识到了。我们经常不断地提醒自己，注意自己的一言一行。相信在不久，我们会在不断地改进，完善自我的过程中受益不少。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇5

商务谈判实训心得 在这周进行了商务谈判的实训，在整个谈判的过程中，让人更深入地了解了商务谈判的谈判模式、沟通模式、沟通障碍、商务谈判的五个阶段，谈判的基本礼仪和技巧等，亲自实践，让人从中受益匪浅。

通过谈判，让我们了解了商务谈判中影响谈判策略、谈判技巧、谈判价格的因素、价格关系、合理的报价范围、报价策略、报价原则、报价方式与谈判中我们应该注意的事项等。

商务谈判是指人们为了协调彼此之间的商务关系，满足各自的商务需求，通过协商对话以争取达成某项商务交易的行为和过程。商务谈判是一门科学，又是综合运用多学科知识于商务活动的一门艺术。

在这次谈判中，我代表奇正电脑公司的市场经理与分别来自四川成都的育英学院、来自中国台湾的哈清学院进行谈判。为了顺利完成谈判、拿下订单，做了很多工作与努力。并且在谈判中，学到不少知识与很多实用的东西。

在谈判前期，我们首先组织一个高效精悍的谈判班子，成员要有较高的素质，成员内部分工明确、协同合作;第二，搜集情报资料，这包括市场情报、相关地区的政治法律情报、谈判对手的情报等，此所谓 知己知彼，百战不殆 第三，商务谈判方案的制定，包括确定谈判的主题和目标、选择谈判时间及空间、把握对方的谈判目标。只有谈判的前期工作做好了，我们才能使谈判活动取得预期的效果，因为谈判中只有前期的工作我们可以控制，所以我们都很重视前期的工作并准备得很充分。

完整的商务谈判过程，一般要经过摸底、报价、磋商、缔结协议等几个阶段。谈判者应掌握每个阶段的不同内容和要求，灵活有力地运用谈判技巧。

摸底阶段，即谈判的开局阶段，是双方谈判人员见面入座开始洽谈，到话题进入实质内容之前的阶段。这种摸底，是通过谈判双方各自的陈述进行的。通过这种陈述，双方对于能否满足对方的需要，各自的利益、条件、目标有了一定程度的了解，做到心中有数。具体来说，这一阶段的主要工作是建立洽谈气氛，交换意见和作开场陈述。

开局阶段的策略主要是：要创造良好的气氛，通过交换意见了解具体背景情报，分清楚双方的合作诚意，为后一阶段做好准备。

报价阶段就是谈判的双方在结束了非实质内容交谈之后，就要将话题转入有关交易内容的正题。即开始进行报价。而商务谈判中的价格有：主观价格与客观价格、绝对价格与相对价格、消极价格与积极价格、固定价格与浮动价格、主要商品价格与辅助商品价格等。所有在报价的时候，我们要遵循：卖方的开盘价对方卖方来讲，开盘价必须是 最高的 ，相应地，对买方来讲，开盘价必须是 最低的 ，这是报价的首要原则。由于我是卖方，开盘价必需是最高的，但是开盘价必须合情合理，开盘报价要明确、清晰而完整，以便对方能够准确地了解我方的期望。报价阶段的策略主要是：掌握报价的原则和合理方式，确定报价，通过买方接受的报价而确定自己的心理定价策略。

磋商阶段，谈判的磋商阶段是指报价阶段结束之后到缔结协议之前，谈判各方就实质性事项进行磋商的全过程，是谈判的关键阶段，也是最困难、最紧张的阶段。这一阶段也称为讨价还价阶段，其一般包括这些内容：磋商前的运筹、研究对手、讨价、还价。在讨价还价的时候，我们要根据具体和条件和环境进行讨价还价。具体策略有：投石问路、抬价压价策略、目标分解、吹毛求疵、假出价等。而让步阶段：我们可以通过灵活多样的价格让步，打破商务谈判的僵局，促进谈判的成功。具体策略有：利用竞争、红白脸，虚拟假设、声东击西、踢皮球、车轮战、顺水推舟等。

总之，在商务谈判中要善于灵活运用各种谈判策略和掌握谈判的相关方法和原则就会最大限度的达到谈判有利于自己的目标，减少成本和损失。获得商务谈判的成功。

而在商务谈判中，我们为了获得成功，我们必须确定一致的谈判态度、充分了解谈判的对手、准备多套谈判方案、建立融洽的谈判气氛、设定好谈判的禁区、语言表述简练、控制谈判局势、利用让步式进攻、而更应该记得的是：谈判是用耳朵取胜，而不是嘴巴，所以我们在谈判中一定要注意倾听。唯有做到以上，我们才能在谈判中取得双赢。但是我们也要做到以下几点：1、在谈判中要把人与问题分开。

谈判是人与人打交道，与我们谈判的对方是人，不是问题，处理好人的问题，把人与问题在一定程度上客观的分开，就有利于问题的解决。

2、言而有信，将心比心。谈判者要说话算数，决不食言，但言而有信，将心比心也必须讲分寸，讲原则，该讲明的讲明，该坚持的坚持，该回避的则回避。

3、突出优势，底线界清，留有退路。在谈判中，我方应将所占优势，不论大小新旧，进行广泛而周详的列举，作为谈判的筹码，同时务必界清己方底线，以在报价时留有退路。

4、埋下契机。谈判若不能达到相当程度的圆满成果，不管情况如何，要好聚好散，力争做到 买卖不成仁义在 ，为下一回谈判圆满埋下契机。

经过一周的商务谈判实训，使我对谈判的整个流程有了更进一步的了解，同时，经过这次谈判使我们对自身优缺点有了更深的了解，及时发现问题解决问题，让我们今后中更注重语言表达能力、观察注意力、判断力、应变能力、决策能力,让我们在人生的谈判过程中，永立于不败之地。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇6

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，知已知彼，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 。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇7

善处身者必善处世，善处世者必要修身。古人将加强思想道德修养归纳为修身、齐家、治国、平天下。这是一种精深的文化、博大的学问，在实现中华民族伟大复兴的实践中，应该大力弘扬。

何谓思想道德修养?就是指理论水平、知识水平、思想水平、品德水平、工作水平的不断提升，树立正确的人生观、价值观、荣辱观和政绩观，养成正确的待人处事态度。实践已经并将继续证明，加强领导干部的思想道德修养，提高领导干部的综合素质，是建大功立大业的重要条件，是促进各项事业更好更快发展的重要保证。

加强思想道德修养，要立仁爱之心。有了仁爱之心，民族就会团结，国家就会强盛，事业就会发达，人民就会安居乐业。加强思想道德修养，就要牢固树立仁爱之心，因为爱是最好的老师、力量的源泉、做人的真谛。我们建立和谐社会，就是要建设爱的社会，让人人都有仁爱之心。我们提倡仁爱，一要爱国家，要尽自己的微薄之力，为国家强盛增砖添瓦。二要爱事业，因为事业是我们的生存之本，是实现人生价值、为国尽忠、为民奉献的平台，我们一定要爱其如命。三要爱同志，每个人不论在什么岗位，干什么工作，都是发展的开拓者、财富的创造者，我们一定要亲如兄弟、爱如姐妹、真诚对待、热情关怀。这种爱不是庇护错误，同志有缺点，该教育的要教育。赠人以财，不若赠人善言。黄金虽贵，用之则穷;善言于心，终身为宝。四要爱人民，人民是我们的生存之本、发展之源，一定要用优质服务和仁爱之心满足人民需求。五要爱家庭，处理好工作与家庭的关系，让家庭成为成长的沃土、温馨的港湾和工作的后方保证。

加强思想道德修养，要育感恩之德。懂得感恩，是做人、为官、处世的基本品德。要感父母的养育之恩，对父母尽孝，是中华民族的传统美德，又是每个人应尽的责任。不孝顺父母的人，岂能为国尽忠，为朋友尽力?要感念师教之恩、知遇之恩、济助之恩。人人懂得感恩，世界将会更美好。

加强思想道德修养，要养求知之欲。建功立业，做好工作，需要相应的知识、智慧和智力支撑。否则，空有大志，难有作为。知识、智慧、智力是从哪里来的?唯有学而得之、干而得之、悟而得之。我们必须大力培养自己的求知欲，坚持在读书中明事理，在实践中获真知，在升华中悟规律，做一个有思想、有品位、有才学、有谋略、攻必克、战必胜的领导者。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇8

古人说 先立人后立学 ，指的就是德育的重要性。蔡元培先生曾讲 若无德，则虽体魄智力发达，适助其为恶，无益也。 当前我国正处在改革和发展的关键时期，社会情况发生了复杂而深刻的变化，影响着青少年学生的价值取向;国际国内意识形态领域的矛盾和斗争更加复杂，个人主义、拜金主义、享乐主义等腐朽思想给青少年学生带来了消极影响。大家普遍反映现在的学生承受挫折能力下降、社会责任意识薄弱、艰苦奋斗观念淡薄、缺乏团队精神、纪律观念不强、心理健康发展能力降低，甚至出现青少年违法犯罪上升的趋势。造成这种局面的原因是多方面的，但从根本上看这是忽视道德教育的苦果、片面追求考试成绩的恶果。我们讲德智体美， 德 是首位， 德育 乃是教育之 本 之 源 。正如先人所说，一个无品无德之人，既使有强健的体魄、超人的智力，也不会是一个合格人才。所以，我们要坚持育人为本、德育为先，把立德树人作为教育的根本任务。

要提高学生的思想政治素质，学校可以采取众多有效的措施，但我认为，在众多环节中，提高教师的师德修养是关键，作为一名教师，通过学习我认识到：要照亮别人，首先自己身上要有光明;要点燃别人，首先自己心中要有火种。一个好教师，不仅要有学术上的影响力，而且更重要的是人格的感召力。高尚的师德就是一部好的教科书，就是一股强大的精神力量，对学生的教育是潜移默化的、巨大的、深远的，甚至是受益终生的。而高尚师德的表现，我认为首先是行为。正如托马斯.马尔斯贝丁所说： 没有任何人能给我们提供人类社会远景的终极图画，但有一点可以相信，人类的每一个行动都会产生影响未来的无穷无尽的后果。 是的，榜样是最好的教员，虽然榜样是一种无声的语言，但它却教给人们许多书本上根本无法得到的东西。榜样的力量在于行动，行动比语言更能说服人、教育人、启示人。行动就是力量。他给人一种浅移墨化的影响，久而久之，成为习惯。对于学生来讲，眼睛是他们获取知识的主要通道。不管看到什么，他们都会无意识的模仿，不知不觉中，学生与他们身边教师的行为模式就会非常接近。这正如许多昆虫呈现出与它们所吃树叶一样的颜色一样。因此，教师的影响力就显得尤为重要。即使一些看似细小的行为，也不能等闲视之，因为这些细小之处对于学生的品性的好坏有不可低估的作用。往往是教师谆谆教育的东西早已忘得一干二净，而教师在日常表现出来的有关情感方式、纪律观念、勤劳风范和自我控制等具体行为仍然存留在学生心中并产生持久的影响。一位作家在晚年时曾无限感慨的说起他的一位老师对自己深深的影响： 每当他来到教室里时，那种祥和的道德氛围立即会感染在座的每一个人，每一句话、乃至每一句话的语调都给人一种心灵空洁、浑身舒爽之感。在这种庄严却宽松的气氛中，心灵就象在洗澡一样清爽，人似乎站得更直了。 良好的师德对一个人品格的养成是多么重要啊!也许，我们教师教育学生的全部内容可以归纳为一句话 改善和提高自己。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇9

师爱为魂，学高为师，身正为范 是对教师职业良心内涵的高度概括。然而在当今这个物欲横流的社会，如何修养自己的职业良心是教师必须深思的问题，在此谈谈个人的一点浅见：

一、树立正确的人生观、价值观、世界观。 教师是文明的播种者和传递者，是连接着过去和未来的桥梁。所以教师不能以

市场经济的价值规范取代全心全意为人民服务的奉献精神。要为学生服务、为社会服务、为国家服务。只有树立了正确的人

生观、价值观、世界观，有了这种服务的思想，服务的意识，才能更加热爱所有从事的教育事业，才能热爱每一位学生，才能真正称得上人民教师的光荣称号。

二、加强理论学习，更新教育观念，提高教学能力。教学工作是教师工作的核心，所以教学能力就成为教师职业道德修养必然要求。这就要求教师具有厚实的专业知识和渊博的科学文化知识，教育科学理论以及较强的教学、科研能力。只有不断提高自身能力，才能使教师从各种关系和联系中来认识和改造世界的任务，认识社会和人生。才能真正给学生传道、授业、解惑;才能将正确的知识传授给学生，而不至于误人子弟。

三、爱岗敬业，热爱学生 。教师要热爱教育事业，只有热爱这一事业，才能激发自己为之忘我工作，无私奉献：教师要热

爱学生，才能为培养下一代呕心沥血、竭尽全力。

四、为人师表，注重身教，加强自我修养。 教师工作的 示范性 和学生所特有的 向师性 ，使教师在学生心目中占有非常重要的位置。一个教师的言谈举止、待人接物、工作和生活方式，甚至服饰仪表等，都回对学生有潜移默化的影响，学生往往是 度德而师之 ，教师伟大的能动作用，正是用自己的世界观、自己的面貌来塑造新的一代。因此，作为教师必须处处以身作则，时时为人师表。要求学生做到的，自己首先要做到。要言行一致，品行端正，情操高尚，诚实谦逊，公德正派，举止文雅。要讲文明、讲礼貌、讲卫生、讲秩序、讲道德，做到心灵美、语言美、行为美、环境美。处处严格要求自己，不要做有损教师声誉的事。所以每一个教师都要加强修养，坚持不懈地使自己的思想品质修养不断提高，达到更高的境界水平，以适应教育和社会发展的需要。

总之每个教师都应明确自己的光荣职责，认识自己劳动的特点和应具备的素质，在教学实践中努力提高自己的思想水平和业务能力，在新时代中自觉加强教师职业良心的全面修养，争取做一名优秀的人民教师。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇10

商务礼仪是指人们在商务交往中相互遵循的礼仪规范，是以一定的、约定俗成的程序或方式来表示尊重对方的过程和手段。在经济飞速发展的今天，随着商务交往的增多，商务礼仪的作用越来越大。对于我们国际贸易实务专业的学生来说，商务礼仪在我们日后的工作中尤其重要。

学习商务礼仪的目的是要求我们具备基本的商务礼仪，使我们树立良好的商务礼仪意识，掌握塑造个人形象的方法，提高个人的礼仪素养，掌握商务礼仪规范，具有良好的商务交际能力，为今后从事工作奠定实践基础。

此次实训的大纲要求是：了解礼仪及商务礼仪的概念，掌握商务礼仪的准则、个人形象礼仪、商务交际语言礼仪、商务见面礼仪、商务往来礼仪、餐饮礼仪等内容。

接受实训任务：练习塑造个人形象;练习站姿、坐姿、走姿、蹲姿、微笑;练习递接名片、握手礼、鞠躬礼、合十礼、点头礼、介绍礼仪;练习接待客人的礼仪;演练轿车的坐位排序等等。

主体：

项目一、礼仪及商务礼仪的概述

1.礼仪包括 礼 和 仪 两部分。 礼 主要指人类为维系正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范; 仪 则是指仪容、仪表、姿态，包括人的服饰容貌、言谈举止、风度等。

其特点是：1)认同性 2)规范性 3)差异性 4)传承性 5)发展性

2.商务礼仪是商务人员在商务活动中，为了塑造个人和组织的良好形象而应当遵循的对交往对象表示尊敬与友好的规范或程序。

3.商务礼仪的准则是敬人、自律、适度、真诚。

项目二、个人形象礼仪及商务交际语言礼仪

一、体态礼仪

1. 体态是指个人的形体外表，包括容貌、姿态、风度、举止等。

2. 体态的具体表现形式：站姿、坐姿、走姿、蹲姿、表情、眼神、手势。

3. 站姿的要领：站立端正、自然、稳重、亲切、面带微笑、要有精神。

4.坐姿要领：要坐得端庄稳重、亲切自然、文雅自如，坐时，不要把椅子坐满，坐三分之二为宜。从左侧入座。

5.走姿要领：头正、肩平、躯挺、步位直、步速平稳。上体正直不摆动，两肩相平不摇，抬头挺胸，微收腹;两臂自然前后摆动，肩部放松;两腿直而不僵，身体重心落于脚掌前部;眼平视，嘴微闭，面带微笑;步幅适中均匀，两腿落地一线，忌 内八字 和 外八字 。

6.蹲姿要领：一脚在前，一脚在后，两腿向下蹲，前脚全着地，小腿基本垂直于地面，后脚跟提起，脚掌着地，臀部向下。

老师在给我们讲解完这些内容后，就抽选部分同学到讲台演练。当场指出同学做的不到位的地方并加以纠正。

二、仪容礼仪

1.商务人员的发型礼仪

1) 护发礼仪的基本要求：商务人员的头发必须经常的保持处在健康、秀美、干净、清爽、卫生、整齐的状态。

2) 美发礼仪的基本要求：经过修饰之后的头发，必须以庄重、简约、典雅、大方为其主导风格。

3) 商务人员发型的选择原则：选定发型时，除了受到个人品位和流行时尚的左右之外，还往往必须考虑对本人的性别、年龄、发质、脸型、身材、职业等因素加以重点考虑。

2.商务人员的脸部修饰礼仪

1) 脸部的修饰细节：眼部、口部、鼻部、耳部和颈部的修饰。

2)商务人员的修饰化妆礼仪：洁面、净面、化妆、修妆、化妆禁忌。

3)如何保养皮肤。

3. 商务人员如何正确使用香水。

三、服装礼仪

1. 服装礼仪应遵循的基本原则：个性原则、着装的TOP原则、协调原则。

2. 西装的着装规范。

3. 领带的打法：单结温莎式、双结温莎式、双环结、交叉结、平结、双交叉结。

4. 男士、女士着职业工装的要求。

四、商务交谈礼仪规范

1. 商务交谈中要注意说话的分寸：1)说话时要认清自己的身份 2)在商务工作中说话要客观保密 3)说话要有善意，态度要诚恳

2. 商务交谈中要注意交谈的礼节。

3. 商务交谈中要注意彼此的距离：1)亲密空间：0.15~0.46米 2)个人空间：0.46~1.2米 3)社交空间：1.2米~3.6米

4. 涉外商务交谈中要遵守别国风俗习惯。

五、商务交谈的基本技巧礼仪

1. 听 、 说 、 问 、 告别 的基本技巧礼仪

2.常用告别语的类型：

1)主客之间的告别语 2)熟人之间的告别语 3)通用的告别语

六、电话交际礼仪

1. 打电话的基本礼仪：打电话之前要考虑考虑对方是否方便接听;打电话时要注意掌握通话时间;打电话的声音要柔和清晰;挂电话要讲求有礼有节。

2. 接电话的基本礼仪：及时接听电话;接电话的声音要热情、清晰明朗;认真做好电话记录;注意挂电话前的礼貌。

3. 手机使用的基本礼仪规范。

4. 接听电话的礼貌用语分为打电话常用语和接电话常用语。

老师给我们播放了相关的视频，让我们对这些礼仪有了更深的印象。除此之外，老师还让我们做课后的情景实训来巩固所学的知识。

项目三、商务见面礼仪

一、称呼礼仪：称呼礼仪规范、商务会面中不适当的称呼。

二、介绍礼仪：自我介绍、他人介绍、商业性介绍。

三、名片礼仪

1.名片的内容：名片的种类、名片的制作。

2.交换名片的时机：需要交换名片的时机、不必交换名片的时机。

3.递接名片。

4.商务场合如何交换名片。

四、见面行礼礼仪

1. 握手礼：握手的方法、握手的礼仪要求、握手的禁忌。

2. 致意礼：举手致意、点头致意、微笑致意、欠身致意、脱帽致意。

3. 鞠躬礼：行鞠躬礼的姿势、鞠躬的深度和次数。

4. 合十礼、拱手礼、拥抱礼与亲吻礼。

老师还让我们做情景实训的内容来对上述礼仪多加训练。

项目四、商务往来礼仪及中西餐礼仪

一、拜访礼仪

1. 拜访的种类：一般拜访、请教拜访、探视拜访、突然造访、遣人访问。

2. 拜访前的准备：提前预约、仪容仪表。

3. 拜访中的礼仪：遵时守约、登门有礼、进门后的礼仪、拜访时间的控制。

二、接待礼仪：

1. 商务接待准备的礼仪：掌握来宾的基本状况;制定具体的接待计划。

2. 商务接待的礼仪：接待远道而来的客人;接待临时来访的客人。

3. 接待人员的正确引导方法和引导姿势：在走廊、楼梯、电梯、客厅的引导方法。

4. 商务乘车礼仪：小轿车、吉普车、旅行车;上下车的先后顺序。

三、中西餐礼仪

1. 中餐礼仪：安排菜单;席位的排列;中餐餐具的使用注意事项;用餐的得体表现。

2. 西餐礼仪：席位的排列;西餐菜单;餐具的使用;吃西餐的方法;西餐菜点与酒水搭配知识;西餐的用餐礼仪。

四、茶艺礼仪

1. 茶叶的品种：绿茶、红茶、乌龙茶、花茶、砖茶、袋茶。

2. 茶具的选择

3. 敬茶的程序

4. 品茶的方法

老师给我们播放了相关的视频，让我们对所学的知识有了更深的了解。并让我们在课堂上演练所写的礼仪，并指出我们做得不足的地方。

结尾

为期一周的商务礼仪实训使我受益匪浅、如获至宝!一周的时间确实很短，但是我们每天都过得很充实，也掌握了许多基本商务礼仪知识，懂得了在商务交往中应该注意哪些问题。一周确实不能改变太多，我们的生活中仍然存在着一些有失大体的行为举止和不良的习惯，虽然我们一时半会改不过来，但至少我们已经有了商务礼仪意识，知道自己做得不足的地方。因此，我们能经常地提醒自己，注意自己的一言一行，相信在未来的日子里，我们会做得越来越好，从而为我们走入社会奠定基础。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇11

1着装礼仪

西装的套色

西装的讲究非常多，价格从高到低相差也非常大，如何选择西装确实要根据每个人自己具体的情况而定，很难给出统一的标准。但有些意见仍然具有普遍的借鉴意义。

首先应该注意西装应该保持同色配套，并且面料以深色，尤其是深蓝色为好，或是深色有细条纹的。有人疑问， 我们学校有些教授是从国外回来的，他的西装就是上下颜色一深一浅并不一致啊? 确实，在海外许多教授的着装就是上下颜色不一致。但是请注意，你不是教授，你现在也不是在申请教授的职位。另外还有一点特别值得注意，就是不要等到面试前一天才去买西装，因为西装是需要精挑细选才会选中合适的，匆忙之中挑选不出得体的西装。

这里有个关于西装的小故事，大家可以从中借鉴。有一些中国旅行团到国外考察，团员们个个西装笔挺，但是细一看有的人袖口上故意留着 西装 的标签。

如果说最保守的西装颜色是深色，最保守的衬衣颜色则是白色，这样的搭配是大多数商务人士的普遍选择。此外，有人也会选择蓝色的衬衣，这就需要特别注意与西装颜色和款式的配合，否则将会很难看。当然，白色的衬衣也有不足之处，白色易脏、难以保持清洁，尤其在天热或空气质量较差的时候，刚换的白衬衣往往一天就脏了。因此，白色的衬衣应该多买几件，经常换洗。

挑选衬衣的时候，应该注意领子不要太大，领口、袖口不要太宽，以刚好可以扣上并略有空隙为宜。质地以30% 40%的棉、60% 70%的化纤为好。完全化纤质地的衬衣会显得过于单雹透明，不够庄重，纯棉的衬衣如果熨烫不及时又会显得不够挺括，而且每次洗过之后都需要重新熨烫。

西装不需要讲求名牌，衬衣也不需要。许多国际公司的职业经理人的西装及衬衣都是订做的，只有裁缝店的名字，没有大众熟知的牌子。这些人讲究的是制-作-工-艺和布料质地，同学们的着装只要尺寸合身、风格庄重就可以了。

领带学问大

领带的色调、图案如何配合衬衣和西装是一门很大的学问，也与个人的品位有关，同学们平时应该多注意观察成功人士、知名公司领导人的着装，看看他们如何选择领带，同时大家也可以将各自的心得体会多交流交流。

但是有一点需要特别指出，不要使用领带夹。因为使用领带夹只是亚洲少数国家的习惯，具有很强的地区色彩，并非国际通行的惯例。至于领带的长短，以刚刚超过腰际皮带为好。

裤子的长短宽松

裤子除了要与上身西装保持色调一致以外，还应该注意不要太窄，要保留有一定的宽松度，也不要太短，以恰好可以盖住皮鞋的鞋面为好。同时，千万记住不要穿背带裤，年轻人穿背带裤是很幼稚、很高傲的表现。另外，运动裤、牛仔裤无论是什么名牌，都不是正装，不适宜在面试的时候穿着。

白色袜子太多了

袜子以深色为好，但平时经常见到一些人穿白袜子，这在国际商务着装中不会出现。深色的袜子应该没有明显的图案、花纹，另外，也不应该穿较透明的丝-袜。

皮鞋黑而不脏、亮而不新

皮鞋的颜色要选黑色，这与白衬衣、深色西装一样属于最稳重、保险的色调。要注意经常擦鞋，保持鞋面的清洁光亮。有的同学尽管买的皮鞋很好，但不注意擦拭，面试的时候皮鞋看上去灰头土脸的，与上面笔挺的西装很不协调，这会让招聘经理觉得应聘者粗心大意，不拘小节。

另外还需要注意的是，千万不要把新皮鞋留到面试那天才穿，因为新皮鞋第一次穿会很不合脚，走起路来一瘸一拐的，让人误认为你有腿疾。

公文包给谁用

男生随身携带不装电脑的电脑包是再合适不过的了，但是注意电脑包不要过大。如不使用电脑也不必把电脑放到包里一起带着，背着沉重的电脑，整个人都会显得不灵活，不精干。

2文明礼貌

不讲究文明礼貌是面试失败的重要原因之一。基本的礼节是必不可少的，文明礼貌，讲究礼节是一个人素质的反映、人格的象征。因此，面试时应注意：

(1)在开始面试之前肯定有一段等候的时间，切忌在等待面试时到处走动，更不能擅自到考场外面向里观望，应试者之间的交谈也应尽可能地降低音量，避免影响他人应试或思考。

(2)切忌贸然闯入面试室，应试者一定要先轻轻敲门，得到主考宫的许可后方可入室。入室时不要先把头探进去张望，而应整个身体一同进去;

(3)走进室内之后，背对考官，将房门轻轻关上，然后缓慢转身面对主考官;

(4)向主考人员微笑致意，并说 你们好 之类的招呼语，在主考人员和你之间创造和-谐的气氛：

(5)若非主考人员先伸手，你切勿伸手向前欲和对方握手;如果主考人主动伸出手来，就报以坚定而温和的握手;

(6)在主考人员没有请你坐下时切勿急干坐下。请你坐下时，切勿唤若寒蝉，应说声 谢谢

(7)尽可能记住每位主考者的姓名和称呼，不要弄错;

(8)面谈时要真诚地注视对方，表示对他的话感兴趣，决不可东张西望，心不在焉，不要不停在看手表;要注意和考官的目光接触。

(9)回答问题要口齿清晰，声音大小适度，但不要太突然，答句要完整，不可犹豫，不可用口头禅;

(10)说话时目光要与主考人员接触。若主考人有几位，要看首席或中间的那一位，同时也要兼顾其他主考人员;

(11)注意用敬语，如 您 、 请 等，市井街头常用的俗语要尽量避免，以免被认为油腔滑调。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇12

经过这次商务礼仪培训，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。对于公司前台这个岗位，礼仪是工作中必不可少的一门学问。公司前台是一个单位的脸面和名片，作为前台工作人员，掌握前台商务礼仪，这对于塑造公司形象有着非常重要的作用。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，又怎么能引导客户对公司产生良好的印象呢。

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!另外商务礼仪的学习也不是学了就可以了的，必须从工作生活中的点点滴滴严格要求自己的行为规范，长期坚持不放松，才能把各种各样的商务礼仪规范变成自己的工作和生活习惯，真正让自己成为一个有修养、有礼貌、有气质的职场人员。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇13

通过选修这门课程让我懂得了许多日常必须注意礼仪，也让我作为一名现代的大学生，必须从各方面严格要求自己，除了提高成绩锻炼智商外，还应该提高文化修养来培养自己的情商。

中国一向是礼仪之邦，礼仪对每个中国人来说是非常重要的，无论是会见亲朋好友或者是在人与人的打交道上，都离不开礼仪。礼仪被认为是一个人道德修养的表现，一个人若毫无礼仪可言，那么他在学习或工作时都将不会很顺利，因为没有人愿意和这样一个人相处。如何才能脱颖而出，除了需要卓越的能力外，还要掌握有效沟通及妥善人际关系，建立良好优雅的企业形象，此时，商务礼仪便起到了一个十分重要的作用。商务礼仪就是商务活动中对人的仪容仪表和言谈举止的普遍要求，体现了人与人之间的相互尊重，同时也约束了商务活动中的某些方面。而在商务往来中，任何一个表现都可能会导致意想不到的结果，也许是一块手表，也许是一顿晚餐。

学习商务礼仪可以提高个人的素养。比尔盖茨曾讲过，企业竞争，是员工素质的竞争，进而到企业，就是企业形象的竞争，教养体现细节，细节展示素质，可见一个人的素养高低对企业的发展是多么重要啊!可以交际应酬，因为商务活动中毕竟是离不开礼仪的，在不同的交往活动中我们会遇到不同的人，如何让人感到舒服，却又没有拍马屁的嫌疑是非常关键的。有助于维护企业形象。在商务交往中，个人便代表了整体，个人的所作所为，一举一动，一言一行，就是企业的典型活体广告。等我们一出学校，找工作，面试，哪一样不要求我们要有良好的商务礼仪。当今社会，大学生的就业压力越来越大，如何才能在庞大的就业压力与挑战中拔得头筹，如何才能在面试中给主考官留下一个好印象，一直是困扰每个毕业生的最大问题。而很多公司在招新人，除了考虑学历，更会观察是否有良好的礼仪规范，从最基本的穿着打扮，到言谈举止，主考官可是看的很清楚呢。因此有人说礼仪是面试成功与否的重要砝码是很有道理的。良好的礼仪表现会给主考官留下最好的第一印象，进而取得他们的好感，尊重与信任，而没有什么会比信任更为重要了。而能够在面试的种种细节上表现出良好的素质，相信在与客户洽谈时也一定不会有差错，同时还能代表公司形象。良好礼仪同时还是人际关系的润滑剂。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇14

7月18日受公司委派，我参加了昆明兴雅博人力资源管理咨询有限公司举办的由兴雅博讲师刘芳主讲的关于员工职业素养的讲座。

讲座一开始，我们并没有进入正题，而是一起看了一段名人名言： 子曰：不知命，不以为君子;不知礼，无以立也;不知言，无以知人。 命 在我的理解应该是规律的意思，而 礼 则是人的职业素养、态度、素质等， 言 就应该是别人的想法和评论。通过这样一则文言警句，我们可以大体推导出我们新员工对待工作的价值观、对待工作的态度、对待工作的行为以及对待工作的习惯思考。我们重点了解了态度这点，高中的时候我们的教导主任就曾告诉我们：态度决定成败，细节决定命运。

每一个角落都离不开这句话的束缚，我们对待生活、对待社会、对待人际关系、对待感情、对待金钱、对待成长都有个人不同的态度，每个人的收获自然也不一样。譬如感情，妻子劝丈夫戒烟，或者阻止丈夫抽烟，这时就会产生不同的取向了。积极的态度是，妻子是为我好，希望我注意身体;消极的态度则是她怎么老是管着我，太烦了!再来看成长的例子，我们新员工刚加入公司的时候，难免有很多情况需要加班，这时也会相应地产生两种想法：一者可以认为老板看重我，给我这么多工作来促使我快速成长，争取早日挑起公司的担子;一者也可以抱怨说我每个月工资就这么点还每天累死累活下班都不让走，老板在最大限度地剥夺我的剩余价值。

积极面对一切我们必须面对的东西，并从中汲取能够促进我们积极人生态度的成分。刘老师给我们讲了一个她坐67路公共汽车的故事：她就是给一个上了年纪的老人让了个座，那个老人愣是在要下车之前跑到前面握着她的手表示感谢，受到鼓舞的刘老师特别感慨，然后心情格外舒畅，工作也顺利了好多。刘老师和我有一个相似之处就是我们所在的公司都只是在起步阶段，但是我们要把眼光放得长远，也许我们会很累，也许我们的薪酬并不高，也许我们也不知道公司未来究竟会发展得如何。但是我们有一颗永远追求卓越的心，我们不能预知结果，那么我们就该好好把握过程。《职业素养》告诉我们：工作的态度，不是今天或明天，而是一种职业的信仰。

大一的时候，和我一起写歌的一个同学在他寝室的墙上写了一句话：不是因为事情难做，我们才失去自信!而是因为我们失去自信，事情才难以做到!这句话对我的影响直至今日，而且我想还会一直影响我的一生。相信自己是一种暗示的力量，是自我激发的根本，我们害怕的不是事情本身，而是是否相信自己的优秀。去年我来公司面试的时候，几乎所有的面试官都认为我性格内敛，内向而不张扬，低调含蓄。在当时看来，那对于应聘者来说不是赞誉，是否定。因为在时间那么紧凑的情况下，我的应聘方式极为不合理，我本该抓紧时间彰显自己介绍自己突出自己的，我没有。但是我仍然坚信他们看到了我内心深处的那股自信和追求卓越永不停歇的激情。

当然，在自信的同时我们不能没有 他信 (我自创的，言简意赅!)----也就是我们通常所说的信任。《职业素养》告诉我们，信任是合作(工作)的前提，信任是真正的成熟，信任是一种魄力。李白说天生我才必有用，是这样的，我们每个人都是有相应的能力的，但是每个人的成就就是不一样，为什么?因为我们每个人本身的素质都需要外力的帮助才能彰显出来，一如工作给我们提供了一个平台，我们才能大展拳脚，一展自己的抱负。

态度之外更重要的一点是找准自己的目标和方向，有了一颗进取之心却没有正确的人生导向，那就是人生的悲剧。有人忙碌了一辈子，辛辛苦苦，直到两鬓斑白，仍然一无所成。这就要求我们在梦想之路上立下志向，确定目标，不能老是停留在迷茫当中。这就好比你去打出租车，上了车司机问你去哪里你却告诉他不知道去哪一样的道理。一旦决定了目标，你就要学会承担。《职业素养》告诉我们：要梦想，就得承担;既选择，就得承担;一旦决定，就得承担。包括学会承担委屈，公司的任何人都不是你的父母亲人，没有人愿意为你的过错或者非过错买单，任何时候，学会承受委屈是区别一个人是否足够成熟的标志。

懂得知福和珍惜并不是每个人都能体会并做得到的。但是我们一定要谨记一点：你所得到的一切都是你付出的积累，但并不是所有的付出都有回报。所以，没有回报，叫正常;得到回报，就叫福气。这就如人的生死，人生来就一无所有，那么后面所得到的一切都是回报，我们还有什么理由抱怨自己获得太少?就如前面举的那个戒烟例子，你的妻子并不指望你的回报，她只是尽一个妻子的本分关心你爱护你而已。所以，我们要懂得真正的付出：力求回报的不叫付出;期待回报的也不叫付出。在婚姻角度来讲，付出不是交换，是无私，是天长地久。其实放到公司角度，也是这样的。

如果懂得知福和珍惜，那么相应的，我们绝对不会忘记感恩与回馈。永远不要把自己当作一名弱者，不能成为别人怜惜的对象。去年的汶川大地震后，全国各地捐款捐物，在这些捐赠的队伍中，我们惊讶地发现了一些靠乞讨或者拾破烂为生的群体，但是我们对他们肃然起敬，他们让我们懂得，感恩与回馈是不分群体的。

有这样一个故事：一个小朋友手中握着一只小鸟问智者，他手中的小鸟是活的还是死的。这是一个典型的两难命题，如果智者说是活的，小朋友就会无情地捏死这只小鸟;而一旦智者说它是死的，小朋友就会松开他的手。这个故事在这里并不是要给我们分析逻辑学的两难命题问题，而是教育我们要学会掌握自己，活在当下。可以时时提醒自己，我不可能样样顺利，但是我至少可以事事尽力。这样就不会对结果抱有巨大的希望而在它达不到时会产生相应的绝望了。

进了社会，我们时时刻刻面临着很多选择，与选择相伴相生的就是责任。无论什么时候，我们都要忠实于自己的选择，无论它是什么，也无论是选择拿起还是放下!这，就是责任!一旦决定，你就得义无反顾地担当!在公司里，我们经常要思考这么两个问题：第一、公司为什么一定要有你?(其实也许你现在的工作换成另外任何一个大学生也能做，甚至可能比你做得更好)二、公司有了你以后，将会有何种变化?你的价值在哪里?如何体现出来?这个目前我还很难回答，但是《职业素养》里告诉我们这样一个答案：员工职责是，改变企业的现状，让其沿着发展的方向发展!

以前一直听周围的人说社会有多复杂，人心有多难测。这就导致一批批大学生怀着惴惴不安的复杂心情踏入这片神秘的区域。但是，我想说我是(仅代表个人见解)，真正有远大抱负和宏伟目标的人是不会在这些方面去蝇营狗苟的。我们来看《论语》中的这样一段对白：子贡问曰： 有一言而可以终身行之者乎? 子曰： 其恕乎。己所不欲，勿施于人。 子贡的这个问题够绝对了吧，要有一条规则而能一生受用，看起来似乎根本不可能，但是孔老夫子仍然给出了答案，那就是 恕 。恕，我们可以理解为宽恕、体谅、理解、宽宥、相互尊重。后来上来讲课的兴雅博的张副总说了这样一句话：一条狗咬了你一口，你不能蹲下来和它互咬!这其实就是 恕 。

以上就是我的心得体会，也许很多言论不够成熟，不契合实际，但是我相信只要拥有一个永远积极向上的心，懂得知福和珍惜，怀着感恩，努力回馈，忠实于自己的选择，勇于承担自己的责任，学会尊重与理解，没有什么事情是办不到的。未来的结果，取决于今天的行为;今天的行为，取决于我们的思想;我们的思想，取决于我们的信念;我们的信念，来自于我们的眼光;我们的眼光，来自于我们的态度!

个人礼仪心得体会有什么？ 篇15

岁末年初，回想自己离开校园步入社会的这一年，有过很多让自己难忘的瞬间，其中来到 五龙福园的这段工作经历更是记忆深刻。从我进入公司到工作部门的调整，再到成为部门负责人的这一过程，时间不算太长经历却不同，其中的喜怒哀乐对我来说都是很难得的收获。首先感谢支持、帮助我的领导、同事。但是更要感谢一直信任、鼓励我成长的领导们，当我选择了长安五龙福园的同时，感谢你们也选择了我，并且给予我良好的发展、发挥空间。也是你们的信任、支持与理解，使我有勇气承担一个部门的工作。

从公司的组建到现在，已经历时将近五个月的时间，作为公司的一名行政人员，在此期间经历的更多的是关于公司架构调整、规章制度的制定与修改，以及到目前各规章制度的出台。 没有规矩不成方圆 是一句老生常谈的话，但可见他的含义又是显而易见的。

是的，制度还是要不断完善、修订的，而不是一成不变的，就是因为制度的目的所在。我们也多次提到制度的根本目的是用来服务于人，而不是制约人的。那么，制定合法的、合理的、有效的、人性化的制度就是企业必须要考虑的关键，使我们的制度有法可依，不论是从社会的角度，还是员工个人的立场，以及公司的利益方面，公司制定的制度都要站的注脚，经得起各方面的评激，得到各方多数人正确的理解与认可。

在整理修改公司各项规章制度的同时，我们也在围绕制度进行着各项工作事务，制度是维护公司各环节的各项工作有序进行，有效协调发展的重要依据，是制度让活动在企业里的每个人有章可循。因为我们都知道人是一个特殊的群体，在每个集体就要每个有不同的思维方式、做事方式的人有一个统一的规程，依照正确的制度和规章安排、完成工作，能够相互之间协调从事。如果没有制度，各人都随意发挥，到每一级、每一环节没有制度约束，谁想怎样就怎样，我们的工作将没法做，将会造成很多负面的影响，其中就会有冲突、矛盾，就连浪费都是必然发生的，是一件很可怕的事情。

制度还是我们提高工作效率的重要保证，在前面的工作中，我们是出现过一些工作的失误，同时公司的各项工作也总有没能按原计划完成的情况出现，其实纠其原因很多就是因为我们的制度不够过硬，相关的制度也并没有执行，才导致计定的工作停歇。所以，首先制度是做好工作的前提，没有合理完善的制度就不可能有效的去做其他工作，也会给公司的销售经营再到战略发展的制定与实施带来一定的阻力。一个完整的企业，它的制度和经营方式是不可能，也不能相互脱节的，是相互紧扣、相互作用、相互影响的。其次，使员工按照正确的管理制度约束要求自己，提高自身的素质，按照规则做事。工作就是工作，只要按制度、流程来做事不带任何个人主观意愿，一切都能以公司的决策为主，程序也就是程序，不能讲求其他特殊，该到什么环节就到什么环节。分工明确、责任到人，公司上下都照章办事，相信我们的工作会大步前进，不断创新的。

同时，各项制度的制定也是防患于未然的，虽然说是要一边发现问题一边解决问题，但是我们能就等待问题的出现吗?不能，我们要通过各种事例和经验，要先预知很多事情的很多问题所在，要掌握主动权，有应对各种问题的措施，以及抑制各种不良现象发生的作用。做企业和做人一样，如果没有原则，没有事先的方向，一事无成、碌碌无为就会应验了。其实，事情都是因果存在的，因为没有预料就会有想不到的或好或不好的事情发生，因为没有预料就会有想不到的结果出现，只要我们有很充分而正确的准备，相信不管是什么事情我们都会有效的解决，我们应该做有准备的人、有准备的企业。

人总是在发现问题的同时不断解决问题，企业、公司也是如此，只有不断发现问题、分析问题直到解决问题，再到总结经验，才能更加完善我们的制度。所以，我们的制度同样也是要不断完善的，而且是要各方共同来完善的，因为问题要在不同部门的不同环节发现，也就是说公司的各项制度虽然是由行政财务管理中心办公室出台的，但是我们更需要各方领导、同事能够以正确的方式提出宝贵意见建议，用有借鉴的建议和想法来完善我们的制度，完善我们的行政工作。有建议、有想法就请正面给我们提出，包括我们在工作中没有注意或想到的问题，也才能使我们及时解决问题，以服务、协调好个部门的工作。公司是一个完整的家，虽然部门不同，但是大家为公司发展壮大而努力的目的是一样的，也正所谓分工不分家。因此，我们也不怕承担责任，也敢于改正错误，公司发展靠大家，我会拿出自己所有的精力来做好我们的工作。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇16

一、匆忙入职

从接到面试电话到最终通知入职开始试用期，总共不过30个小时的时间。接到可以入职的电话，是在北京晚上六点的公交车上。找工作的过程是漫长而又饱受煎熬的，特别是不借助任何外力，仅凭一纸文凭和大学里的实践经验，想要敲响一个公司的大门更是难上加难。所以，当我接到通知入职的电话时，心情既意外又兴奋。意外的是，这家合资网络公司规模虽不大，但主管以上级别均是国内最高等学府的毕业生，部分主管甚至拥有着留学经历和较长时间的网络媒体从业经验;兴奋的是，在前辈们的口中，找工作仿佛是一件特别难的事情，媒体舆论渲染、大量官方非官方数据统计、招聘会上看到形形色色的愁眉苦脸

一切的一切，都在让我不断对自己曾经努力争取到的一切感到怀疑。但这个城市和时间一样，容不得我多想太多，坐着晚上八点多开往保定的火车，我开始在火车上筹划明天早上入职的事情。

第一天工作，我却因为要赶火车的原因，不得不 被迟到 一次。很狼狈的拖着行李来到公司，接待我的依然是面试当天接待我的文秘。整个公司分两层，但仍然能够清晰的听到电话声、敲键盘声，快节奏的一切不断提醒着我这不再是学校，你要奔驰起来。

作为新员工，熟悉部门和其他老员工是必修课，但与陌生人交往一直不是我的强项，可是公司根本不会考虑强项或是弱项，必须做的事情，根本没有机会说no。在秘书的带领下，我匆忙的熟悉了公司的每一个部门，试图努力记住每一个新认识的员工的名字，但仍然因为紧张大多数人的名字很快就忘记了，不过公司里的每一个人在接纳新员工时都是抱以微笑，这让我忐忑的心略微轻松了一些。不过最重要的环节还在后面，那就是要去见公司的ceo。在这个过程中，让我想到了《杜拉拉升职记》中杜拉拉所在的部门主管李斯特，杜拉拉形容他 能准确地记住每一位经理的名字，和所有的大老板一样，他有力地和人们握手，拍他们的肩膀，并且洪亮爽朗的大笑，和他说话打招呼的员工受他感染，都开心地笑着 。

的确如此，当我真正见到传说中登上xx年福布斯中国最值得关注的九位年轻富豪之一的ceo时，我的心里这样感叹。本以为ceo会高高在上，但在我没有进办公室门之前，ceo已经站在门口向我微笑。这一点让我惊讶也让我感动，我本不是一个会自我放松的人，但老板的热情让我确定我的选择，至少，在这样一个周围都是高学历、多经历、拥有明确企业文化的团队中工作，本就是公司提供的不可见福利之一。

熟悉了整个公司从技术到运营再到市场，最后我终于来到自己所在的网站编辑部。主编将我分配到关系到整个网站赢利与否的知识频道，负责带我的姐姐是全公司业绩最好的，心里自觉压力陡增，也又一次感受到被重视的感觉。

个人礼仪心得体会有什么？ 篇17

商务礼仪是在商务活动中体现相互尊重的行为准则。它的核心是一种行为的准则,用来约束我们日常商务活动的方方面面。商务礼仪的核心作用是为了体现人与人之间的相互尊重。这样我们学习商务礼仪就显得更为重要。在此，我们大致能将其分为四大类。

首先，仪表礼仪。一妆容： 选择适当的化妆品和与自己气质、脸型、年龄等特点相符的化妆方法，选择适当的发型来增添自己的魅力。 需要说明一点的是：人前化妆是男士们最讨厌的女性习惯。关于这一点，惯例放宽了。女性在餐馆就餐后，让人见到补口红，轻轻补粉，谁也不再大惊小怪。不过，也只能就这么一点，不能太过分。需要梳头，磨指甲，涂口红和化妆时，或者用毛刷涂口红时，请到化妆室，或盥洗室进行。在人前修容，是女性使男性最气恼的一个习惯。同样，在人前整理头发，衣服，照镜子等行为应该尽量节制。 二服饰：要注意时代的特点，体现时代精神 ，要注意个人性格特点， 应符合自己的体形 。

其次，举止礼仪 要塑造良好的交际形象，必须讲究礼貌礼节，为此，就必须注意你的行为举止。到顾客办公室或家中访问，进门之前先按门铃或轻轻敲门，然后站在门口等候。按门铃或敲门的时间不要过长，无人或未经主人允许，不要擅自进入室内 在顾客面前的行为举止☆ 当看见顾客时，应该点头微笑致礼，如无事先预约应先向顾客表示歉意，然后再说明来意。同时要主动向在场人都表示问候或点头示意。

在顾客家中，未经邀请，不能参观住房，即使较为熟悉的，也不要任意抚摸划玩弄顾客桌上的东西，更不能玩顾客名片，不要触动室内的书籍、花草及其它陈设物品。

在别人(主人)未坐定之前，不易先坐下，坐姿要端正，身体微往前倾，不要跷“二郎腿”。

要用积极的态度和温和的语气与顾客谈话，顾客谈话时，要认真听，回答时，以“是”为先。眼睛看着对方，不断注意对方的神情。

站立时，上身要稳定，双手安放两侧，不要背在背后，也不要双手抱在胸前，身子不要侧歪在一边。当主人起身或离席时，应同时起立示意，当与顾客初次见面或告辞时，要不卑不亢，不慌不忙，举止得体，有礼有节。

要养成良好的习惯，克服各种不雅举止。不要当着顾客的面，擤鼻涕、掏耳朵、剔牙齿、修指甲、打哈欠、咳嗽、打喷嚏，实在忍不住，要用手拍捂住口鼻，面朝一旁，尽量不要发出在场，不要乱丢果皮纸屑等。这虽然是一些细节，但它们组合起来构成顾客对你的总印象。

再次，谈吐礼仪。话谁都会说，但是关键是能不能说好。在与顾客进行交谈时，我们要遵循以下原则：以顾客为中心原则 ;“说三分，听七分”的原则 ; 避免使用导致商谈失败语言的原则 ; “低褒感微”原则 ; 通俗易懂，不犯禁忌原则 。在语言的主要形式上，我们使用以下形式：叙述性语言 ; 发问式语言;劝说式语言。在技巧方面，最好用顾客的语言和思维顺序来介绍产品，安排说话顺序，不要将自己准备的好的话一股脑说下去，要注意顾客的表情，灵活调整。

最后，会面礼仪。问候、自我介绍、介绍他人、业务介绍、行礼。这些都是必不可少的。

当然，商务礼仪不可能只限制在这几方面，餐厅礼仪和舞会礼仪也是我们必需掌握的知识。吃要吃出品位，舞要舞得精彩，着样才能达到我们真正的目的。经过一周的实训，我深刻地体会到一些看似普通的事情，但是当你要真的做好它时，却发现是困难重重。可是，我还是有收获的，我学会了穿高跟鞋的行走站立，学会了在进食西餐是的基本要求等，虽然不是很标准规范，在其中也犯了错误，但由于老师在旁及时的指导而得以纠正。可以说，尽管在身体力行方面有所欠缺，但心理上还是有了很大的感触和感悟。我相信加以时日，我也必定能成为一个充满气质的白领丽人。

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！