# 商务宴会礼仪实践报告范文共12篇

来源：网络 作者：雾花翩跹 更新时间：2025-03-06

*商务宴会礼仪实践报告范文 第一篇礼仪，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...*

**商务宴会礼仪实践报告范文 第一篇**

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。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第二篇**

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。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第三篇**

礼仪，对规范人们的社会行为，协调人际关系，促进人类社会的发展具有积极的作用。一般而言与礼仪相关的词最常见的有三个，即礼貌、礼节、礼仪。礼貌指人在交往过程中，通过语言、动作向交往对象表示谦虚和恭敬。礼貌则侧重表现人的品质和修养。礼节是指人在交际场合中，相互表示尊重、友好的惯用形式，是礼貌的具体表现方式。与礼貌的关系是没有礼节，就无所谓礼貌。有了礼貌，就必然伴随着具体的礼节行为。礼仪是对礼节、礼貌的统称。礼仪是人们在生活中和社会交往中约定俗成的，人们可以根据各式各样的礼仪规范，正确把握与外界的人际交往尺度，合理的处理好人与人之间的关系。如果没有这些礼仪规范，往往会使人们在交往中感到手足无措，乃至失礼于人，闹出笑话，所以，熟悉和掌握礼仪，就可以做到触类旁通，待人接物恰到好处。

礼仪是协调关系的桥梁礼仪所表现出的尊重、平等、真诚守信的精神，和种种周全的礼仪形式，必然会赢得对方的好感和信任，使对方心理需求得到满足，从而化解矛盾，交朋友的可以成为知己，谈合作的可以达成协议。礼仪是“纽带”、是“桥梁”、是“粘合剂”。它可以使人与人相互理解、信任、关心、友爱、互助，营造良好融洽的气氛，维持关系的稳定和发展。

随着社会的不断发展,礼仪在人们心目中的地位也越来越重要。礼仪，说到底就是尊重，尊重别人，也尊重自己。学习礼仪过程中要加强自身业务能力与交际能力。学习礼仪，这对我们培养良好的职业道德，树立得体的个人形象和良好的职业风范是大有弊益的。通过学习礼仪，让我受益非浅。我想这对我以后找工作会有很大帮助!给别人也会产生好的印象。通过社交礼仪教育进一步提高你的礼仪修养，培养你应对酬答的实际能力，养成良好的礼仪习惯，具备基本的文明教养，让文明之花遍地开放。如果人人讲礼仪，我们的社会将充满和谐与温馨。由此可见，社交礼仪的根本目标是要教育、引导全体公民自觉遵循社会主义礼貌道德规范以及相应的社交礼仪形式，提高人们的文明意识。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第四篇**

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。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第五篇**

法国哲学家萨特说过，世界上有两种东西是亘古不变的，一是高悬在我们头顶上的日月星辰，一个是深藏在每个人心底的高贵的信仰。“信念立党，苦难兴邦。正是有了坚定的信仰和对信仰的坚持，我们党才能在一路硝烟一路战火一路鲜血一路牺牲中坚持、发展和壮大起来，并取得一个又一个胜利，而战胜重重艰难险阻，克敌制胜的法宝就是共产主义的崇高信仰。我们党员干部更是要加强党性修养，主要有以下几点：

一是从学习本领中加强党性修养。学无止境，在读书学习中增强党性修养，弘扬党和组织部门的优良传统。首先，要继承善于学习的优良传统，争做学习型组工干部。“学如逆水行舟，不进则退”、“学而时习之，不亦说乎!”作为新时期的一名基层党员领导干部，我们必须加强学习，优化知识结构，把学习本领作为领导干部的一种责任、一种追求和一种境界。

二是从思想观念上加强党性修养。加强理论学习，提高理论素养，特别需要把握三条：第一，要把加强理论学习作为政治责任和终生任务。第二，要在掌握科学的立场、观点、方法上下功夫。力求完整、准确地把握理论的科学体系和精神实质，学会运用唯物辩证法的观点、实践第一的观点、群众路线的观点、联系和发展的观点去认识问题、分析问题和解决问题。第三，要养成一个良好的学风。学风问题也是党风和作风的问题，是加强党性修养、树立与弘扬优良作风必须解决好的一个重要问题。历史证明，学风端正，事业兴旺;学风不正，事业受损。要坚决克服那种学用脱节、言行不一、装潢门面、应付检查的不良学风，坚持用科学理论改造思想、指导工作。在当前，党员领导干部只有在思想上牢固树立马克思主义世界观、人生观、价值观，才能沉下心来，脚踏实地，多干对社会有益的事，多干对党和人民有利的事。

三是从责任心上加强党性修养。加强党性修养贵在自觉，要身体力行、持之以恒。党性修养首先是一个自我教育、自我约束、自我改造的过程，既不会一蹴而就，更不能一劳永逸。一个讲党性的党员领导干部，绝不会在其位不谋其政、不尽其责，绝不会碰到问题不解决，遇到矛盾绕着走，对职责范围内的事情该抓的不抓、该管的不管。一个讲党性的党员领导干部，只有不断增强工作责任心、事业责任心、社会责任心，不断增强党性修养，切实履行好一名党员、一名领导干部的应尽责任和义务，才能兢兢业业、勤勤恳恳地完成好党组织交给的工作任务。

四是从道德品行上加强党性修养。对于党员领导干部而言，党性决定品行，品行体现党性，而“德”的核心就是党性。政治上的坚定正确和道德上的纯洁高尚，是互为条件、不可分割的。作为一名党员领导干部，只有在生活上重视小节，在工作上留意细节，处处严格要求自己，重品行，讲操守，增修养，才能始终保持\_人的浩然正气。

加强党性修养是\_员的永恒课题，作为\_员，一定要“活到老、学到老、改造到老”，不能有丝毫的懈怠。总队广大党员干部要把党性修养教育活动作为党性锻炼的好课堂，从大处着眼、从小处入手，从自己做起，从点滴做起，负责任、创造性地开展工作，努力做出经得起实践、人民和历史检验的业绩。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第六篇**

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。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第七篇**

本周我们进行了商务谈判实训学习。这次实训由我们的包昂老师带领，这次实训主要围绕着几个案例展开的。经过两天的理论学习和两天的例题探索，我了解到了商务谈判的趣味性和重要性。包老师让我们进行模拟谈判是为了锻炼我们对所学知识的灵活掌握程度和实际运用能力，作为年轻大学生的我们要学会把知识学以致用把理论与实际充分结合。这次实训老师把全班同学分成八个小组，每个小组需要经过理论的案例分析做出了本组的剧本。我们每个小组成员都会扮演不同的角色来体验商务谈判的过程。在案例分析虽然我们还有许多分析和解释不到位的地方，但是我相信在我们包老师的指导下我们都明白了自己的不足，吸取了教训，得到了商务谈判的经验。为我们以后踏入社会，增加了社会经验。我们勉强也算是跨入了谈判领域，得到了谈判的基本技巧

在实训的第四天我们就基本结束了我们的理论部分，要进行一场商务谈判模拟，各个小组都在积极认真的准备着，我们小组也不例外。经过星期四一天的努力，我们小组完成了剧本，各个成员也有了明确的分工。经过前期的各个案例分析，我们小组基本按照商务谈判的规则和步骤完成了这一份剧本，希望包昂老师和同学们能喜欢。

经过我个人的总结，我认识到：在谈判前，资料的收集、整理对

谈判很重要的影响着谈判的进度和达成一致的成功率。在谈判开始之前分配好谈判选手各自的任务、职责以达到相互配合、相互协调的目的ゴ佣提高谈判成功率。在谈判时要明确自身立场时刻保持清醒的头脑不要陷入无谓的争论中乱了方位ネ时要有敏捷的思维更要不断转换思路扭转谈判形势。学会控制谈判氛围有一句话说的好，“一张一弛，文武之道也。”

拉近谈判双方距离，增进双方感情促进谈判圆满达成。最终实现包老师所说的双赢结局。

短短的五天实训，虽然不长。但是在老师的领导下，在同学们的配合下我们完成了我们大学期间最后一个实训。星期五的实际模拟中，我们发现了许多不知足，再开始时，各组代表成员对各己的分工不明确，甚至在双方互递资料的时候出现混乱。在语言的表达上，有时候没有控制好措辞，只是尴尬的场景出现。也有跟着情绪走的，这是不合理的。毕竟代表的不是你个人，而整个团队。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第八篇**

说起来，我的求职经历比较简单。今年11月份，我才准备好了自己的简历，接下来参加了校内外的几次招聘会，我现在的单位就是参加专场招聘会上获得到的机会。

其次，我也曾好高骛远，梦想着找世界500强的宝洁(p&g)、普华永道(pwc)或其他外资及大型国有企业等。我一直都很少考虑自身的弱点，因此对自身的定位较高，但直到在一些大公司面试，我无论是进入最后一轮，还是第一次出击都惨败而归，才知道自己定位过高，或者即使定位不高，但一次次好机会的流失，也使我的好机会越来越少，与其做着等待机会的逝去，不如站起来去争取最后的好机会。

最后，我经常没有目的的去投简历，只要是自己看见的关于本专业的都单位，觉得还行就去。这样使自己浪费了很多的精力，面试次数大大的增多了，但是质量和收获都不大，还让人感觉很累。

经过很多次的面试后，也让我总结出自己的体会来。

其次，求职准备阶段应搞好自身定位，结合自身优势和劣势，找准工作的种类、进而找出行业以及业内有竞争力的企业。三百六十行，行行出状元，大学毕业时，可以供我们选择的行业、职位和企业(单位)是很多的，到底适合哪一行，我们应该有一个清醒的认识，做到有的放矢，绝不能像无头苍蝇，没有个目标。记得准备求职时，我由于学的是财务会计知识的原因，选择：会计、出纳和审计，之后一直没有偏离这几个方向。

再次，充分的准备。俗话说：“有备无患。”求职之初，我已经准备好了近10份简历。另外，我还认真分析了往年的就业情况和即将面临的就业形势，做到心中有数。对于面临就业的毕业生来讲，信息还是第一位的，我当然不会轻易放过任何一个机会。得益于四年来的知识积累和社会工作锻炼。对于这一点，我由衷地感谢学校给与我的一切：优越的学习条件，宽松的学习环境以及许许多多的社会工作锻炼机会。在完成本系的功课以外，我选修了一些外系的课程，虽然学的不是很精，但毕竟开阔了视野。课余时间，我还参加了多项社会工作，扮演过多种社会角色，体验过多种生活滋味，这些不但提高了我的能力，也给了我很多自信。

最后，面试是最重要的。你的简历写的再好，人再漂亮，成绩再优秀，如果你过不了面试官那一道槛，那单位也是和你无缘。正式的面试一定要衣着整洁，精神抖擞，把你最完美的一面表现出来。自己的自我介绍一定要吸引人，简历应该言之有物，对上面的内容要时刻记住。面试过程中细节很重要，既要突出自己的个人特点，也不失端庄谨慎。

特别想到的是我校会计专业工作是很好找的，但一定要把握好机会，更不能高不成，低不就。当然不同的单位有不同的要求，有的甚至大相径庭，选好自己的做到“知己知彼”，并做好充分的准备，我想成功一定会属于你的。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第九篇**

河南城建学院

商务礼仪实训设计报告

班 级 1314091 专 业 数学与应用数学 时 间

二、剧情介绍

我们以《公共关系学》中商务礼仪部分为内容，编排了这场情景剧，综合涵盖了电话礼仪、仪态礼仪、介绍礼仪、握手礼仪、名片礼仪、引领礼仪、乘坐汽车礼仪、奉茶倒水礼仪、签约礼仪、送客礼仪等内容。本情景剧设计了灵宝金源公司与吉林宏宇公司的两场交涉过程，突出展现出商务礼仪在商务活动中的实用性和重要性。

剧本内容简介：本剧共分为接待、参观和签约仪式两幕。依次分别描述了电话预约、迎接、参观、谈判、签约、新闻发布会的礼仪场景。

三、事件背景及演员角色：

背 景： 灵宝金源公司是一家知名汽车制造商，吉林宏宇公司为一家汽车轮胎橡胶生产商。此次接洽活动，是宏宇公司希望能成为金源公司汽车轮胎橡胶的长期供应商。通过电话预约、接机、参观生产车间并就合作问题进行谈判并签约。

饰演角色： 灵宝金源公司

总经理：张庭多 助 理：沈鑫淼

吉林宏宇公司

总经理：刘延鹏 助 理：张战涛 主 管：张靖国

四、情景剧本

张：沈助理，我想请问下，贵公司张总明天几点抵达机场呢？这样能够方便我们提早做好接待工作。

沈：麻烦你等下，让我查下张总的行程安排。（翻看日程安排表）你好，我们会在明天早上9:20抵达松原国际机场。

张：明早9:20，是吧？好的，那打扰你了。沈：不会的。

张：那好，我们明天见！沈：好的，明天见！

场景二：接待

时间：20\_年6月12日早上9:00 地点：松原国际机场

人物：张庭多、沈鑫淼、刘延鹏、张战涛 涉及礼仪：迎接、握手、交换名片礼仪

（上午九时二十分左右，刘延鹏、张战涛出现在机场）（张总、沈助理刚下飞机，刘总和张助理迎接上去）

刘总：（满脸笑容地）您好，一路辛苦了！我是吉林宏宇橡胶公司总经理刘延鹏（从助理张战涛手里接过名片双手递给张庭多）,这是我的名片。

张总：（满脸笑容，礼貌地伸出右手，身体微向前倾斜与刘总握手）刘总，你好，我是灵宝金源有限公司的总经理张庭多。很高兴认识你！（从助理沈鑫淼手里接过名片双手递给刘延鹏）。

刘总：（接过名片看了看后，将名片交给助理张战涛）我也很高兴认识您，张总。（侧身向右）介绍一下，这是我的助理张战涛。（张战涛向前，张庭多同张战涛握手）。

张总：你好！

张助理：您好，张总！

张总：这是我的助理沈鑫淼（沈鑫淼向前，刘总同沈鑫淼握手）。刘总：你好！沈：刘总，您好！

（面向张战涛，伸出右手）沈：你好！张助理：你好！

张助理：我们的车已经在那里等了，张总，您这边请！（作引导势指向车的右边，带领相关人员向车子走去）。

场景三：参观公司生产线

时 间：20\_年6月12日下午15:00 地 点：生产车间

人 物：张庭多、沈鑫淼、刘延鹏、张战涛、张靖国 涉及礼仪：引路、介绍礼仪

总：张总，请进公司。（作引导势，其余人随后）这是我们公司生产线车间，让张主管为您介绍一下。（手势示意张主管）

张主管：这是我们公司产品资料，请各位参考。（将文件夹里的资料按职位从高到低分发给张总以及他的助理，张总、沈助各自道谢）请大家随我来。我公司产品以聚氨酯胶为原材料，其耐磨性突出，比普通橡胶要高出9倍。并且我们生产的橡胶耐热性好，耐低温性能很好，在用于轮胎时，更是体现了耐磨、耐老化的特点。具体情况就是这些。

（张主管以引导势作介绍）

刘总：张总，贵公司对于我公司还有其他情况要了解的吗？

张总：我公司近期有扩大规模的计划，不知到时贵公司的用货量能否跟得上？ 张主管：对于这个问题贵公司尽可放心，我们正在筹建一条新的生产线，资金已经到位，设备供应商正在选取中，预定于今年10月1日进行剪彩投入生产，到时候还要欢迎张总来参加我们的剪彩仪式。预计成品年生产量增加8个百分点，想必一定能使我们两家公司达到供需的需求。

张总：贵公司整体情况我们都很满意，具体地需要我做进一步思考。

刘总：我们真诚希望能有机会与贵公司合作。参观了这么久，辛苦张总了，先送您去酒店稍做休息再谈，好吗？

张总：好的，谢谢！

刘总：张总先请。

（张总和刘总同时进入，刘总作引导势指向谈判桌的右边）

刘总：张总，请！

（张总走向刘总指向的座位，沈助理快步走向其后，拉椅子请张总坐下，自己坐在张总右边位置上。同时，刘总走向谈判桌左边，张助理为其拉开椅子请其坐下。张助理走向外边端水）

刘总：张总，这是我们根据之前的谈判撰写的合同，请您过目。

（刘总将合同双手呈给张总，张总仔细阅读。张助理上前）

张助理：张总，请喝茶！张总：好的，谢谢！张助理：刘总，请喝茶！刘总：好的，谢谢！

张总：我们对这份合同的大部分内容都很满意，只是这

今天是两家公司的签约新闻发布会，让我们感谢张总和刘总的到来。下面有请张总和刘总就本次双方之间的合作发表讲话。

总：今天很荣幸能够与宏宇公司形成战略合作关系，今后我们两家公司在汽车轮胎橡胶的合作领域会进一步扩大，我希望我们两家公司能够互利共赢，共同进步。

刘 总：这次与金源公司的合作是我们公司走向外部市场的起点，我希望我们之间的合作是团结的、胜利的。我也真切的期盼着我们两家公司之间的合作是愉快的。

主 持：谢谢张总和刘总！下面让我们很荣幸的一起见证两家公司的签字仪式！

（张总和刘总在各自拿的那份合同上签名，然后交换合同再签名。双方起立交换签字笔，同时掌声响起。）

持：让我们祝贺灵宝金源汽车公司与吉林宏宇汽车轮胎橡胶公司双方的成功签约。（交换签字笔留作留念。掌声响起，媒体照相。）

**商务宴会礼仪实践报告范文 第十篇**

一周的商务礼仪实训结束了，在没有学习社交礼仪课之前，我只是对礼仪有一个比较浅的认识，学了之后才发现社交礼仪有如此多的讲究，一个很细微的动作表现就是个人气质的体现，尽管学习的时间有限，但是自己依然在这短短的时光里，掌握了很多实用的礼仪知识。

从最开始的站姿、坐姿、到如何介绍自己以及别人、见面交谈，再到社交礼仪。这些知识虽然是很普通的技巧，但却是那么的微妙，非常重要和实用。入座时要稳、要轻、面带笑容，双目平视、双肩放松平正、上手自然弯曲放于椅子或沙发扶手上、坐在椅子上、要立腰、上体自然挺直、双膝自然并拢、在在椅子上，一般要坐椅子的2/3，脊背轻靠椅背。按照上面的指示改正了之前的动作行为上的几处小错误，突然发现人真的有变化，这种变化是发自内心的，一种自信充满了整个胸膛。

服饰礼仪的学习也给我平时带来很大的帮助。服饰的整洁干净，这个总能给人积极向上的感觉，也是对对方的尊重;服装的和谐搭配，不公要与自身体型相协调，还要与自身的年龄，肤色相配，服饰本是一门艺术，可以给自己“扬长避短”的好处，创造出一种美的错觉，呵呵;

站姿的表现，在不同场合中的站姿也都不尽相同，但标准的站姿总是没错的。精神饱满，两眼正视 ，两肩膀平齐，表现自然得体。这改正了我一些站立时的小动作。

要坐椅子的3/2，(呵呵 ，真令人印象深刻啊，如果是很小的椅子那可怎么办啊。)

莉莉老师和李敏老师还教我们跳一些最基本的舞步，这些在我们工作了以后都是非常有用的，大家那天也都精心打扮了下，确实比平时要漂亮了，音乐一响起，大家都欢开了，尽情的跳，由此看来，美女多半是靠后天打扮出来的，呵呵。 总之，这次的实训，让我收获颇多，更加深入了解商务礼仪，这对我以后的工作将有很大的帮助。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第十一篇**

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。

**商务宴会礼仪实践报告范文 第十二篇**

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。

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！