# 礼仪培训心得怎么写

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-09-13

*礼仪培训心得怎么写5篇文明礼仪如同一道桥梁，让你我之间的距离更加亲近，关于礼仪培训心得怎么写的呢？下面小编给大家带来礼仪培训心得怎么写，希望大家能够喜欢！礼仪培训心得怎么写篇1泱泱华夏，有着五千年的历史和礼貌，素称礼仪之邦。中国历来都十分重...*

礼仪培训心得怎么写5篇

文明礼仪如同一道桥梁，让你我之间的距离更加亲近，关于礼仪培训心得怎么写的呢？下面小编给大家带来礼仪培训心得怎么写，希望大家能够喜欢！

**礼仪培训心得怎么写篇1**

泱泱华夏，有着五千年的历史和礼貌，素称礼仪之邦。中国历来都十分重视礼仪教育。礼仪无处不在，是一张人际交往的名片。每天工装整齐，淡妆上岗，微笑服务是一种礼仪；当开会的时候手机需要静音是一种礼仪；背后不议论别人，不传播别人隐私是一种礼仪……礼仪能够帮助我们“规范言谈举止，学会待人接物，塑造良好形象，赢得社会尊重。”

医院护理部组建了护理礼仪队，邀请平安人寿客户服务部和中国移动客户服务部老师授课，经过两期的培训，我受益良多，学到了着装礼仪、接待礼仪、电话礼仪、颁奖礼仪、电话礼仪等各种礼仪，看似和护理礼仪不相关，但是实际却息息相关。比如着装礼仪，平安人寿客户服务部着装要求就如同我们护士着装要求一样，工装整洁，淡妆上岗，微笑服务；又比如中国移动客户服务部里老师讲到的电话用语规范、电话沟通技巧及投诉处理技巧，我们的工作是直接与病人面对面的沟通，稍不注意，就会遭到患者的投诉，良好的护患沟通是有利于维持和增进护患关系，能够帮助患者缓解心理压力，增强患者对护理人员和护理工作的理解、信任和支持，提高患者对医院的满意度。

护理人员的礼仪水平反映了医疗队伍的整体素质，是医院在医疗市场激烈的竞争中得以生存的必备条件，医疗工作不仅需要精湛的业务技术和良好的思想品德，还需要医务人员具有较高的综合素质，如果护理人员不懂礼仪，就无法处理好护患关系和医护关系，也就不能很好地完成医疗护理工作。通过此次的礼仪培训，了解到学好护理礼仪是我们护理生涯中必不可少的一课

**礼仪培训心得怎么写篇2**

“中国有礼仪之大故称夏，有服章之美谓之华”，可见，古人是以服饰华采之美为华；以疆界广阔与文化繁荣、文明道德兴盛为夏。当提起动姐，大多数人都会把她们同温文尔雅、端庄秀雅、美丽大方、善解人意、亲和可人等美丽的词汇联系在一起。

“一个人永远没有第二次给别人第一印象的机会”，因为，第一印象虽然是常见的社会现象的表现。现代化的高度文明其实是展现在社会层面之中，一个人的衣食住行是离不开周围的社会影响的，而社会环境因素同样也会反作用于一个人的内心世界，这些都是有紧密关联性的。还包括个人的语言、表情、肢体、着转、动作，尤其是职业女性，更离不开我们的生活与工作。

万法惟心造，诸相由心生，一个人的印象都是由55%的着装、38%的外表、7%的语言所形成的。正如三分靠长相，七分靠打扮，无论你是家庭主妇还是职业女性，自信都来源于个人的端庄、典雅、勤劳。

于老师说微笑服务永远，因为微笑是最美丽的妆容。我们的生活离不开微笑，尤其是职业女性，笑容会感染身边的旅客，完成一段美好的旅程。俗话说笑对人生吗？微笑会让自己与周围的人特别舒适与亲切，微笑不管何时何地都有魔力，它会使任何困难迎刃而解，它会使你一切顺心如意，如果你遭受到失败或是挫折或是困难，只要你对着镜子微笑，你就会发觉生活是多姿多彩的。世界上最伟大的推销员乔~吉拉德曾说，“当你微笑时，整个世界都在笑。一脸苦相没有人愿意理睬你。”从今天起，直到你生命最后一刻，就用心笑吧！

好的笑容需要更好的心态来衬托，一个人的心态决定情绪的管理，影响整体的感知度与尊重度。其实人人都想心态好，可是生活天天跟我们开玩笑，我们能做的只有全然接受、积极创造、换个角度思考，世界别有一番风味……好心态造就好的仪态。

在课堂上于老师的教导我体会到，人的仪表美包括容貌美、形体美和在前二者基础上通过束装打份而取得的修饰美。容貌美是人的面容、肤色和五官长相的美，它是仪表美中最显露的部分，因而占有重要地位。形体美是人的整体形态的美，是仪表美的基础，所谓“堂堂仪表”，实质上就是指美的形体。修饰美对于强化容貌、形体美具有不容忽视的作用，因而是构成仪表美的重要组成部分。

人的仪态都是从肢体语言、动作所表达出来的，比如站姿、坐姿、蹲姿以及手势、语言等等。我们要谦恭礼让，谦恭礼让就是在人际交往中有谦虚的态度、尊重别人、对人恭敬、懂得礼貌、谦恭礼让是中国人的传统美德。谦恭礼让能与别人友好相处，也能赢得别人的尊重、友谊和帮助，已是一个动姐所应当具备的基本条件。“孔融让梨”的故事大家都听说过，四岁的孔融把大梨让给哥哥和弟弟吃，而自己却吃小的，这正说明虽然年幼但礼仪却不短缺。

在短短的时间里，于老师用她通俗易懂的方式，让我理解了如果失去了今天，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。如果你失去了文明，你是彻彻底底的失败，因为你已经失去了做人的真谛。

**礼仪培训心得怎么写篇3**

经过这次礼仪实训，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，对于我们学习市场营销专业的学生而言，礼仪是工作中必不可少的一门学问，或者说是一门技能，市场营销就是要跟消费者跟客户打交道，要想别人接受你的产品，就必须要让消费者跟客户接受你这个人，这样才会对你的公司跟产品产生最初的好印象！

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，又有谁能够接受的了他，更别提跟这种粗鲁的人合作做生意了！对于商务礼仪的训练，我觉的并不是整夜睡木板，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，而且还欺人欺的那么的辛苦！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！

实训期间，本班同学借多媒体教室放了部美国大片——《杀手代号47》，说这个当然不是鼓励大家都去当杀手，只是男主角的走路姿势真的是很标准，不信可以去看看，应该说去学学。那样的姿势绝对符合商务礼仪的标准，而且我觉的电影里的东西更加容易模仿，因为毕竟那也是一种文化！这是我第一次参加实训，也不知道实训总结该怎么写，就随便说了些自己的感受与看法！而且在以后的日子里，我会按照商务礼仪中的准则去要求自己！

**礼仪培训心得怎么写篇4**

当今社会中，孩子的教导成为所有父母关注的问题。孩子是家庭的希望，社会的将来，做父母的无不希望本身的孩子可以或许有所成绩。然而怎样教导后代，尤其是怎样做好幼儿教导便成为摆父母面前的一道难题。

下面谈一谈本身的一些想法：

1、让孩子养成说话算数的好习惯。

让孩子知道每一个人都要说话算数，做个讲信用的人，准许的事情必然要做到，并让他了讲解话算数的好处和紧张性。刚开始时，孩子准许的事情会常常转变，会赖皮，我对他严格要求或者许以好处，当然也可相互讨价还价，渐渐培养说话算数的习惯。父母是孩子的模范，父母一举一动，对孩子有着很的影响，准许孩子的事必然要做到。

2、培养孩子诚笃、善良的性格。

家长要常常和孩子沟通，从一些小事和孩子讲事理，让他渐渐了解什么事是好事应该做什么事欠好不要做。孩子有时会撒谎，然则没有目的和恶意，只是有逆心理或想顶着人说话服务。这时应该批评他同时指出他哪里有差错，以后要注意，孩子要是认可差错要实时表扬他或者给点小奖励。

3、认真回答孩子的问题，激发孩子的好奇心。

孩子的好奇心很，他对任何新鲜事物都感兴趣，孩子提问题时家长尽量要给孩子过细说明，同他讨论周围的事物，教他各类器械和事物的名称、作用。

孩子的问题是最多的，家长要认真理解孩子提出的逆问题，尽凉垧复孩子真正提问的器械。不要随便搪塞孩子，但也不要急于向孩子灌注贯注太多的他还不能理解的知识。

同时因为孩子多是生后代，家庭教导时不免呈现孩子争强、不连合等欠好习惯，在这里幼儿园教导就显得异常紧张了。幼儿园是孩子生长学习的场所，幼儿园应为孩子提供康健、富厚的生活和运动情况，使他们在愉快的童年生活中得到有易于身心成长的知识，进步孩子的自理才能。针对孩子的环境，进行平安教导、文明礼貌教导、连合友爱教导，使孩子形成了优越的行为习惯。每个孩子自身条件不合，在培养时既要体现配合性，也要体现差异性。同时要看重孩子创造力、想象力的成长，充分调动孩子的积极性。孩子在好的情况里很容易产生浓厚的兴趣，在兴趣的带动下能充分调动孩子的创造游戏情况，引导孩子配合介入游戏情况的设计，给孩子提供富厚的游戏情况及均等的游戏机会，让孩子按本身的意愿自由选择游戏，以本身的方法进行游戏，和伙伴配合分享游哮来的愉快。让孩子在游戏中获得学习，积累生活经验。孩子部分光阴是在幼儿园度过的，他们的部分生活经验将在幼儿园中得到，要使孩子通过游戏的方法更好地学习与生活，在游戏中学到了集体相互共同的优越的\'行为习惯，而且还学会了自力思考、不怕艰苦的优越品德。

上述这些只是我的一点心得和想法，让每个孩子都充溢希望。我相信，只要我们做父母的可以或许注意措施，与幼儿园先生常常沟通，对孩子的个性特征、兴趣、喜好和生活自理才能及各个方面都进行了查询问，并做好了详细的记录，使我们就对孩子发展历程有了一个全面了解，就能让孩子康健的发展。不仅是一个身体康健，也是一个开心、勇敢、主动、自信、容入集团、不怕艰苦的宝宝。

**礼仪培训心得怎么写篇5**

一、及时接听

接电话时，电话铃一响，无其他特别要紧的事情，都应主动接电话，电话礼仪培训心得。一般电话铃响3下，必须接电话。拿起话筒后，应立即说“您好!”然后通报自己的单位名称，根据情况还可报上姓名，如“这里是\_\_×组织部办公室，我是小冯”。电话铃响了较长时间后才接电话，应首先向对方致歉：“您好，对不起，让您久等了。”如果接到拨错的电话，应当客气地告诉对方打错了，不要使对方尴尬。

二、声音亲切

拿起电话听筒的时候，一定要面带笑容。不要以为笑容只能表现在脸上，它也会藏在声音里。你在微笑，电话就会传递你的微笑;你是快乐的，电话也会传递你的快乐。亲切、温情的声音，会让对方对你产生良好的印象。如果绷着脸，声音会变得冷冰冰。即使你看不到和你通话的人，你也要像他们就在你的面前一样对待他们。他们一直在注意着你的声音，包括语调和心情，你需要把你全部的注意力投入到电话中

三、文明应答

对方打来电话，一般会自己主动介绍。如果没有介绍或者你没有听清楚，就应该主动问：“请问您是哪位?我能为您做什么?您找哪位?”当对方说明要找的人后，应说“请稍等”，然后找受话人。如果受话人虽在，但有事无法分身，可礼貌地向对方解释并提出建议，以免浪费对方时间，如“王先生现在正忙，您过5分钟再来电话吧?”如果对方要找的人不在，可以礼貌地解释并提出建议，如“王先生不在(不在的原因)，我能帮您什么忙吗?”

四、认真倾听

在接电话的过程中，应避免打断对方的讲话，可视情况用“嗯”、“是的”、“对”、“知道了”等作答。没有听清听懂，致歉后再请求对方重复。对重要的内容应记录，并请求对方重复确保无误。在电话交谈结束时，应谦恭地问一下对方：“请问您还有什么事情吗?”当确认对方已经讲完之后，方可结束通话。挂电话时，切忌没有致结束语就挂机或室机动作突然、用力过大，使对方产生误解。

五、接听细节

从拿起听筒到放听筒，整个过程都有礼益范，不可疏漏任何一个环节。接听电话时，应注意嘴和话筒保持4厘米左右的距离;要把耳朵贴近话筒，仔细倾听对方的讲话。讲话时，声音不宜过大或过小，吐词清晰，保证对方能听明白，绝不能叼着香烟、嚼着口香糖。要多用“您好”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“不客气”等文明用语，而不能用失礼的“喂”来称呼对方;当对方要找的人不在时，接电话人也不要主动打听对方的来意。

六、做好记录

电话接听记录是办公室工作的重要文档资料，是领导安排工作、调度工作、上情下达、检查督促、界定责任的重要依据。办公室工作人员要养成这样一种习惯：用左手接听电话，右手拿好纸笔，随时记录有用信息。如会议通知就要准确记录会议名称、开会时间、地点、座位号及会议要求，并及时将情况报告相关领导及参会人员。

七、规范的问候语

在工作场合，接听电话时，首先应问候，然后自报家门。对外接待应报出单位名称，若接内线电话应报出部门名称。自报家门是让对方知道有没有打错电话，万一打错电话就可以少费口舌。规范的电话体现的不仅是对对方的尊重，而且也反映出本单位。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找