

商务礼仪规范培训

商务礼仪培训师

Presenter name



Agenda

1. 商务礼仪提升竞争力
2. 商务礼仪树立良好形象
3. 商务场合中的礼仪行为
4. 进一步发展和应用
5. 介绍商务礼仪



01.商务礼仪提升竞争力

商务礼仪对求职竞争力的提升

商务礼仪竞争力

提升自信心



树立良好形象

注意礼仪的重要性，提升个人形象: 注意礼仪，提升个人形象



展示专业形象

穿着得体 and 言谈举止得体展示专业形象



沟通能力提升

培养良好的沟通能力对职业发展至关重要

合适礼仪行为

礼仪行为的重要性

01

尊重他人

高效沟通技巧，尊重他人
观点: 高效沟通技巧，尊重他人

02

恰当的礼貌

使用得体的礼貌用语和礼仪姿态，展现职业素养

03

适应场合

根据不同场合的礼仪规范，表现出与环境相符的行为举止



专业形象和沟通能力

专业形象沟通



形象展示

重视个人形象，影响职业发展：
重视个人形象，影响发展



沟通技巧

良好的沟通能力促进职业发展



影响力

专业形象和沟通能力对他人的
影响力



02.商务礼仪树立良好形象

商务礼仪在展示专业形象方面的作用

穿着得体展示专业形象

衣着得当，展现职业形象

01.

穿着整洁干净

重视个人形象和态度，塑造专业

02.

适合场合服装

根据不同场合的要求选择合适的服装

03.

注意细节和配饰

细节决定成功，合理搭配配饰能够提升整体形象

言行得体展现形象

注意言谈举止和姿态仪态



言辞恰当

保持文明用语

01



表情自然

面带微笑，展现友好和积极的态度

02



姿态端庄

保持挺胸抬头的姿态，展示自信和专业形象

03



03.商务场合中的礼仪行为

商务场合的礼仪行为和用语

言谈举止的礼仪行为

职场沟通技巧

言辞得体

准确表达观点，注意言辞得体: 准确表达观点，
言辞得体



避免冗长

控制发言长度，避免啰嗦和冗长



尊重他人

尊重他人的意见和观点，避免冲突



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/348143026141007004>