

一、活动背景

回望当代高校生在就业方面的困难，凸显了现今用人单位的高要求、高标准。商务礼仪作为进入职场的必修课，更加体现了它的重要性、紧迫性。商务礼仪对于呈现个人的内在修养和外在的形象，尤其是职业形象起到了不行估量的作用。但是许多同学对这一领域还较为生疏。为了让探讨生会的同学更多的了解商务礼仪学问，提高个人的修养，XXXX 部特举办此次培训。我们今日特别荣幸地邀请了 XXXXXX 为我们主讲商务礼仪。

二、活动时间地点 xx 年 10 月 16 日在 9B107 举办

三、活动对象：XXXX 高校探讨生会全体干部及其他同学

四、主办单位 XXXX 高校探讨生会组织部

五、活动主题：提升礼仪修养塑造更好自我

六、活动流程

1. 活动打算

1.1 邀请讲师并沟通好讲座时间

1.2 申请课室(阶梯教室)，通知全部会员参与，可短信通知，也可开会由主席团通知或者以请柬方式邀请，后者更为敬重、风光。

1.3 对活动进行宣扬(横幅, 展架, 海报), 也可印制传单到各公寓下发, 利用学校广播宣扬。

1.4 物资材料打算(饮品, 道具, 纸张, 笔等)

2. 活动详细流程

2.1 会场布置(挂横幅, 黑板字, 检查麦克风、多媒体平台设备挂气球, 买张超大而精致的海报用于签到等)

2.2 各部门成员签到并入场, 非会员也可进, 支配好各部门的座位

2.3 接待老师并支配好位置

主持人先上台介绍本次活动背景, 形式为 **PPT**, 内容包括两个方面:

一、介绍该老师在礼仪方面的成就, 展示一些他曾经做过的礼仪活动, 接待等, 让到场的人都对他有充分了解。

二、介绍商务礼仪的重要性, 引出本次讲座主题。待主持人介绍完毕后宣布讲座正式起先, 请老师上台就坐起先演讲。

3. 演讲内容包括: 商务上的服装礼仪、接待礼仪、餐桌礼仪, 如若讲师有阅历, 亦可讲化妆以及企业公关礼仪等方面的礼仪学问。讲座至少进行 2 小时。演讲中加入同学参加环节: 即老师每讲完一个专题后请部分会员上台实践, 若一共是三个专题, 就有三次实践。比如前两个实践形式为表演: 第一个表演, 请同学当场表演系领带(由组织部同学供应, 或者提前通知与会者自带), 表演完请老师点评; 其次个表演是角色扮演(给特定情景, 让同学表演), 表演完请老师点评; 第三个实践形式为学问抢答(设

10 道题，不要太难，让同学们抢答)，每答完一道题老师要进行点评和讲解。最终一个环节是现场提问环节(可设置 10 分钟)：老师演讲完后进入现场提问环节，同学可就对礼仪方面不懂的地方进行提问，由老师解答问题。通过实践，让同学们更深刻驾驭礼仪学问。(备注：实践环节的详细题目由老师出，要与实际生活接近，即商务上一些比较常识性的礼仪学问，对我们以后的职业有帮助的。)主持人进行总结并宣布讲座结束。

七、活动结束

全体探讨生会同学与老师合影留念支配各部门同学们负责整理会场
请各部门做好活动总结

八、经费运算(200 元)

矿泉水，果盘，糖果礼品等 101 布置会场气球，展板，横幅等高校生
职场礼仪培训 2

一、活动背景：

对于大一大二学生来说，高校有着宽松的学习生活环境和与社会企业亲密接触的平台，但是对他们来说职场礼仪还是一个很生疏的领域，同时对于即将进入职场的高校毕业生来说，将从稚嫩的学生变成自信的职业人，伴随这一角色转变的，也是职场生存艺术的运用。职场礼仪是职场生存的重要基础之一，服饰装扮、举止言谈、气质风度、文明礼貌，无一不在影响着一个人的形象，确定着他的前程和命运。因此，在高校期间让高校生驾驭一些关于职场礼仪方面的学问对他们以后能够更好的融入职场是非

二、活动目的及意义：

通过职场礼仪培训，可以使同学们了解职场必要的礼仪，更快的适应高校学生社团生活，改善工作中的仪表与举止，使学生组织成员的工作更加的专业与得体，使即将步入工作岗位的同学们驾驭常用的职场礼仪和进行职业形象自我设计与塑造的方法，为在将来的职场生涯不断强化和提升自身的职业特征和外在魅力。

三、主办单位：

xxxxxxxX高校国际商学部职业发展协会

四、活动对象：

商学部各学生组织干部干事以及对职场礼仪感爱好的老师学生

五、活动时间地点

7月14日晚7点华云楼A122

大会前期各部门分工表

(2) 大会详细流程

留意事项及活动意外预备方案 A. 场地申请和确认

B. 需一名懂电脑的工作人员在后排，随时应付电脑故障。并于活动当天前1~2小时，检测电脑能否正常运用。(讲座PPT事前须要备份) C. 签到，要求负责人到场签到，

D. 在场工作人员留意维护好秩序，不要让人员随意走动。 E. 各部门

(3) 资源须要

突发状况考虑及应对方法:

活动结束

- 1、归还全部借来的物资
- 2、清理现场

活动总结及反馈

- 1、写稿发布网站上
- 2、把问卷进行收集整理并找出活动的不足
- 3、各部工作人员总结
- 4、向学校反馈活动报告
- 5、请同学反馈这次活动工作

六、经费预算

活动总体费用:

七、备注

1. 本活动原则上应按本策划流程进行, 若需改动或出现突发状况, 应马上通知

活动总负责人与相关老师。这次活动会与相关人员联系后才确认详细时间。

2. 到场的人请留意着装(协会各部长统一着正装出席、干事统一穿院

穿短裤、拖鞋等到活动现场)

3. 留意入场，出场平安。
4. 留意临时事务的发生与刚好处理。
5. 讲座期间手机调成振动或者静音，不得吃零食，不得扰乱讲座纪律
6. 讲座期间互动气氛，全体干事负责主动参加回答
7. 若主讲师临时缺席，应留意打算后备人选。高校生职场礼仪培训 3

高校生职场礼仪培训内容

一、什么是职场礼节？

职场礼节，是指大家退职业场所中理应依循的一连串礼节规范。明白、把握并恰外地应用职场礼节会使你在工作中进退两难，使你的事业旭日东升。

职场礼节的根本点极其犹简单。最先，要澄清职场礼节与社交礼节的区分。职场礼节没有性别之分。例如，为女性开箱如许的士绅风姿在工作场合是无须要的，如许做以至很可能触犯了对方高校生须要具备哪些职场礼仪高校生须要具备哪些职场礼仪。

请切记：工作场所，男女对等。其次，将谅解和尊重他人当做个人的指引原则。只管这是不言而喻的，但在工作场所却时常被无视了。

二、职场礼节之新人留意

1) 学习行业常识和客户常识

好多刚不久卒业的学生来到公司做初期的见习，或许会由于切实工作内容和个人的志向状况颇有出入而很快选择了舍弃。他们经常认为，个人在局内学了这么多专业常识到了公司却仅仅是做少数网调、张贴、简报等等干燥而简单的事务，是对个人的一样屈才。

新大家最先理应知道，不管从业什么工作，都要从根本的工作肇始学起、熬炼起，仅当有从基层一路体验过来，才会对整个公司和整个行业的运转有一个真正全面的认知。不要好高骛远、贪功求名、这山望着那山高，要放正心理状态、对个人有一个客观正确的确定方位和评估，况且踏切实实地交融新环境。

2) 解脱功利性的思维

习生在原本就为期不长的见习期内假借学校种种卒业生工作之把柄屡次销假，见习单位在这方面寄予理解和宽大，然而他个人实则是去跑其他公司的面试

既是用人单位和新人之间是双向选择，那么也理当是双向敬重的高校生须要具备哪些职场礼仪礼仪大全。假如为了寻找更好而损失了个人的诚信，或者到末后捡了胡麻丢了西瓜，全是极其犹缺憾的。

3) 擅长见到公司与身旁人的闪亮点

有不少新人刚不久进入职场就肇始埋怨，总认为这一个方面公司供应得不够、那个方面他人没为个人着想。要懂得，在校期连作为一名学生和在 Company 里作为一名职工的身份是全然不一样的。所接触之人或许会越来越

然而好歹，个人要以一颗宽大的心对待事物、接受身旁之人和事。

高校生职场礼仪培训内容

职场礼仪定义

职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。了解、驾驭并恰当地应用职场礼仪会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上。

职场礼仪的基本点特别简洁。首先，要弄清职场礼仪与社交礼仪的差别。职场礼仪没有性别之分。比如，为女士开门这样的绅士风度在工作场合是不必要的，这样做甚至有可能冒犯了对方。

请记住：工作场所，男女同等。其次，将体谅和尊重别人当作自己的指导原则。尽管这是自不待言的，但在工作场所却经常被忽视了。

职场新人法则

1、学习行业学问和客户学问

很多刚刚毕业的学生来到公司做前期的实习，可能会因为实际工作内容和自己的志向状况颇有出入而很快选择了放弃。他们往往觉得，自己在校内学了那么多专业学问到了公司却只是做一些网调、剪贴、简报之类枯燥而简洁的事情，是对自己的一种大材小用。其实，新人们首先应当明白，无论从事什么工作，都要从基本的工作起先学起、熬炼起，只有从基层一路体验过来，才会对整个公司和整个行业的运行有一个真正全面的了解。

客观正确的定位和评价，并且踏踏实实地融入新环境。

2、摆脱功利性的思想

实习生在原来就为期不长的实习期内假借学校各种毕业生工作之借口频繁请假，实习单位在这方面赐予理解和宽容，但是他本人实则是去跑其他公司的面试。既然用人单位和新人之间是双向选择，那么也应当是双向敬重的。假如为了找寻更好而丢失了自己的诚信，或者到最终捡了芝麻丢了西瓜，都是特别惋惜的。

3、擅长看到公司与身边人的闪光点

有许多新人刚刚进入职场就起先埋怨，总觉得这个方面公司供应得不够、那个方面别人没为自己着想。要明白，在校期间作为一名学生和在公司里作为一名员工的身份是完全不同的。所接触的人可能会越来越倾向于不宽容，但是无论如何，自己要以一颗宽容的心看待事物、接纳身边的人和事。

职场礼仪定义

职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。了解、驾驭并恰当地应用职场礼仪会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上。

职场礼仪的基本点特别简洁。首先，要弄清职场礼仪与社交礼仪的差别。职场礼仪没有性别之分。比如，为女士开门这样的绅士风度在工作场

请记住：工作场所，男女同等。其次，将体谅和尊重别人当作自己的指导原则。尽管这是自不待言的，但在工作场所却经常被忽视了。

职场四不要

1、不要好高骛远

初涉职场最常见的问题是择业的盲目性。有些高校生对自身缺乏正确定位，抱着好高骛远的就业心态进入职场，希望一下子就进入高层管理岗位。其实在市场经济的大环境下，人才作为一种特别的商品，首先是要从自身来适应社会，以自身条件为前提，合理地选择相应的工作。

2、不要锋芒毕露

年轻人往往不服输，想要锋芒毕露，但在职场里，低调点好。太急于显露自己的才能和实力，盼望尽快得到他人的认可和刮目相看，表现得急于求成是很不行取的。这样做不仅会给人自高自大的印象，更主要的是会使你过早地成为人们的竞争对手。

3、不要怕吃亏

刚毕业的高校生被称为职场新生代，平常在家在学校都不免有些养尊处优，大事做不好，小事不屑做。工作里或者与同事的相处过程中鸡毛蒜皮的小事都简单怨声载道。其实在工作的过程中，多表达对别人的敬意并时常恰当的运用礼貌用语，或者热心跑腿，合理的状况下多帮助别人完成份外的工作，都不是吃亏。平常工作中应当多考虑其他同事的感受，多感

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/518024071071006063>