

商务礼仪与企业形象

| | |
|------|---------------------------------|
| 产品名称 | 商务礼仪与企业形象 |
| 公司名称 | 江西中精企业管理顾问有限公司 |
| 价格 | 10000.00/天 |
| 规格参数 | |
| 公司地址 | 江西省赣州市章贡区兴国路63号（创业家园）中小企业服务中心二楼 |
| 联系电话 | 0797-8081088 18979700091 |

产品详情

【课程核心内容】

（一）、认识礼仪

1.礼仪是什么？

礼仪是指人们在各种社会交往中，用以美化自身，敬重他人的约定俗成的行为规范和程序。

2.为何学礼仪？

社会发展的需要，职场人士的要求，组织形象的展示。

3.礼仪的内涵？

孔子：礼者，敬人也。荀子：礼者，养也。许慎：礼者，履也。

4.如何学礼仪？

调整心态，树立礼仪意识；养成习惯，从平常事做起；学以致用，在实践中学习；全面学习，全员学习。

（二）、个人礼仪

1.服饰礼仪

1.1服饰分类：

1.2职场着装禁忌：

2.仪表礼仪

2.1面部要求：端正、洁净、清新、自然

2.2发部要求：发型的选择因人而宜，满足工作需要

2.3手部要求：清爽干净，不粗糙

2.4微笑

2.5目光

3.仪态礼仪

3.1站姿礼仪：挺，直，高

3.2坐姿礼仪：端庄，稳重，大方

3.3蹲姿礼仪：恰当文雅、方位得当、注意遮掩

3.4行姿礼仪：从容，轻盈，稳重

（三）、军队执行系统给我们的启示

1.接待原则

2.热情迎宾

3.介绍礼仪

3.1介绍顺序

3.2介绍姿态

4.握手礼仪

4.1握手场合

4.2握手顺序

4.3握手姿态

4.4握手禁忌

5.引导礼仪

6.座谈安排

7.宴请礼仪

7.1迎宾礼仪

7.2座次安排

7.3订菜要点

7.4上菜顺序

7.5注意事项

7.6周到送别

(四)、销售礼仪

1.销售理念

2.营销信任

3.明确利益关系

4.准备充分

5.形象良好

6.掌握销售技巧

(五)、现场讨论及咨询

1、现场解答学员管理问题

2、现场学员经典案例研讨

【适合对象】

适合中小企业中基层以上管理人员

【课程时间】

1、授课时间：1天（7-8小时）

2、现场讨论及咨询：0.5天（3-4小时）

【课程特色】

1.通俗易懂：针对民企中层管理接受能力与实际情况，曾老师将用通俗的、简单的、生动活泼的方式演讲，大量的案例，互动讨论，直白的讲解，让学员一听就懂，当场理解；

2.思想震撼：团队管理方式和方法是目前企业最大的短板，曾老师用他十年来积累的知识理论与实战经验，教大家如何改变随意性及粗放的文化，树立执行文化与职业文化；

3.完全实战：发扬“实战派”的一贯作风，给思想，给工具，给方法，完全结合民营企业员工与中层的实际情况，现场解决问题，大家回去就能够执行；

4. 系统性强：提供真正适合有效的管理方法和技巧，逻辑清晰，系统性及针对性强。