

# 最新档案业务培训班上的讲话(实用8篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 档案业务培训班上的讲话篇一

同志们：

为深入贯彻落实部消防局《“清剿火患”战役工作方案》，进一步深入推进消防安全“大排查、大整治、大宣传、大培训、大练兵”活动，预防和减少火灾事故的发生，大力开展辖区火患清剿工作，确保火灾形势稳定，经报请杨书记同意，我们以基层派出所为基本单元开展“清剿火患”动员，开展此次派出所专兼职消防民警培训，形成全县“网格化”排查新格局。

这是我县多年来首次专门针对基层派出所专(兼)职消防民警进行的消防业务培训，主要基于四个方面的原因：一是消防监督管理职能在派出所比较弱化，必须确实纠正认识缺失，工作缺位的问题；二是消防事权是事权，机关必须切实承担起消防监督管理职能；三是机关是消防执法的重要部门，《消防法》、《人民警察法》和部107号都赋予了派出所担负辖区日常消防监督检查、开展消防宣传教育等职责；四是和政消防安全形势十分严峻，要求派必须提高认识、转变观念，努力提高自身消防执法监督能力。杨昌龙书记希望全体参训民警要进一步明确自身职能职责，努力提升消防监督执法能力和水平，在日常工作中履好职、尽好责，切实加大消防监管力度，确保当地火灾形势的稳定。

在落实工作中，一是要科学安排警力，全面落实责任。各派

出所要做好“三级”消防安全重点单位消防安全情况的全面排查工作，不能遗漏，准确掌握本辖区各类场所的基本情况和消防安全状况，切实做到底数清、情况明；二是要加强派出所消防监督工作基础建设，实施规范化管理，在日常检查完毕后一定要在网上录入，从数据和质量上体现我们的工作成绩；在这里我再强调一下，每个派出所每周录3个单位应该不成问题吧，检查的范围主要是按照《甘肃省派出所监督检查规定》执行，包括各村社；而且录入情况要在本月底前有体现，县局将统计通报。三是派出所对辖区发生的火灾，在接到县局指挥中心调度后，应在第一时间迅速赶到现场，组织群众自救，消防队到达后，做好火场秩序的维持工作。

关于此次培训我在讲三点：一是要明确培训目的，充分认识提高派出所专兼职消防监督员的自身素质的重要性。二是通过培训，提高认识，回去后立即展开工作，希望各派出所不要拖了权限的后腿。二是要珍惜这次难得的学习机会，做到学有所获、学以致用。

## 档案业务培训班上的讲话篇二

尊敬的各位领导，同志们：

大家上午好！

今天xx市防疫系统群贤毕至！首先非常感谢这次培训的组织方xx市畜牧兽医站，使我们奋战在防疫一线的所有精英能够齐聚一堂！

本次培训班是我们xx防疫系统又一次关于重大动物疫病预防的大型培训，在本次培训组织方特邀全国著名的专家为我们授课。在此，我谨代表xx市畜牧兽医站祝本次培训班取得圆满成功。同时，向在百忙之中不辞劳苦，鼎力相助的各位老师表示衷心的感谢，并致以崇高的敬意。向风尘赶赴、专程前来参加培训的各位同仁表示热烈的欢迎！

在即将逝去的一年里，我们xx市防疫系统上下协力，众志成城，战胜了各种困难，团结拼搏，创造了一次又一次好的成绩，这些骄人业绩的取得，离不开在座各位的辛勤付出和努力，你们是xx的宝贵财富。请允许我代表畜牧兽医站向你们致以最诚挚的谢意和最亲切的问候。

我们举办这次大型的培训班，其目的在于贯彻自治区对村级动物防疫员管理办法，加强全系统动物防疫员对动物重大疫病的认识，斩断禽流感等疾病对人的侵害，保护大家的人身安全。让大家能够以健康的体魄、愉快的心情更加安全、有序、高效的开展20xx年xx市秋季动物防疫工作。

在这里提几点要求：

其一：扎实充电：时间虽短，希望各位同仁积极地参与到学习中，全面并深入地掌握所授内容，达到全面提升的目的。

其二：相互交流：此次精心搭建的学习的平台，使各位精英齐聚一堂，希望各位同仁相互交流，共同进步。

其三：总结实践：学习只是第一步，培训结束后，希望大家把学到的知识进行归纳总结，转化到实际工作中去，做到学以致用，引领集团蓬勃发展，创造新的辉煌！

最后，预祝此次培训圆满成功！

谢谢大家！

## 档案业务培训班上的讲话篇三

各位学员：

大家上午好！

在全县上下学习贯彻落实党的精神的热潮中，今天，我们在这里举办全县首届广场舞培训班开班仪式。首先，我谨代表县文广局、县文化馆对各位学员积极参加这次培训活动表示热烈的欢迎！向县文化馆的各位同志，特别是担任培训老师的同志为这次培训活动所做的精心准备和即将付出的辛勤劳动表示衷心的感谢！

舞蹈是一门高雅的艺术，学习舞蹈让我们能够在轻松、愉快的氛围中强健体魄，塑造完美形体，陶冶美好情操，提升女性优雅气质，充分展现女性朝气蓬勃、奋发向上的精神面貌。舞蹈还是和别人沟通交流、增进了解、加深友谊的一种很好的方式。随着我县经济社会的快速发展和人民生活水平的不断提高，群众对精神文化生活的需求日益增长，这对我们提出了新要求。我们要通过这次培训，进一步普及健康生活理念，促进人的自身的全面发展，积极倡导健康生活方式，让人民群众以更加健康的体魄和更加旺盛的精力去投入工作，以更加健美的身姿创造新业绩、新生活。

全县首届广场舞培训活动是一项惠民工程，是实施我县文化馆(站)免费开放的举措之一。希望大家珍惜这次培训机会，在普及的基础上要有新的提高。我们这次培训是对群众广场舞的一次推广和普及。通过普及、传承，进一步丰富城乡群众的业余文化生活。

参加今天这期培训班的学员共有20余名。在未来三天的时间里，大家都将要在在这里集中培训学习，具体的教学要求会后舞蹈老师会向大家进行具体传达，在这里我简要强调三点意见。

对于这次培训活动，担任培训的同志前期做了大量的案头工作，制作了培训教学cd[]开班后，培训教师还要继续发扬兢兢业业、不辞劳苦的工作作风。参加培训的学员们既然已经从单位或家里繁忙的工作中抽出时间来参加我们的培训，那么，大家就要安下心来，利用三天的时间，扎扎实实领悟学习。

这次培训班是免费的，大家一定要珍惜这难得的学习机会。县文化馆要专人做好后勤生活保障工作，要对教学、就餐、安全等工作，提供保障，落实责任，切实保证培训学习的顺利进行。

本次培训学习时间紧、任务重，大家要按时上课、认真学习。在培训中，要积极主动地坚持从“要我学”转变成“我要学”的学习作风。由于我们的学员大多是来自基层文化工作的第一线，难以抽出系统的时间实施脱产培训，因此，我们在这次培训内容安排上，必须坚持“要精、要管用”的原则，力求做到内容实在，切合需要，讲求实效。这次培训的内容，都是全市广场舞比赛的指定曲目，大家在学习过程中，要不断地揣摩体会，进一步提高鉴赏能力和对舞蹈的表现能力，真正把握舞蹈的韵律精髓。

取得的文化成果，使我们群众文化生活更加丰富多彩、蓬勃繁荣！

最后，预祝大家学习快乐、培训班圆满成功！谢谢大家。

## 档案业务培训班上的讲话篇四

各位领导、老师、职工朋友们：

大家晚上好！

很高兴能参加今天晚上的开班仪式，首先请允许我代表开发区管委会向参加本次培训班的职工朋友们致以热烈的欢迎，向承担培训班任务的技工学校及老师表示衷心的感谢，同时也非常感谢宁波合力模具科技股份有限公司为本次培训班提供良好的培训场地。

今年，经济开发区不断推进企业服务工作，进一步深化服务企业、服务职工，成立了开发区企业服务中心。特别是4月份

以来，开发区主动与技工学校联系，积极筹划职工免费培训  
工作，经过近一个月的筹备，今天终于如期开班了！本次培  
训班共设培训项目8个，分别是车工、钳工、数控工、电工、  
电焊工、制图员、车间主任与班组长管理和仓库保管员，目  
前已有15家企业300余名员工报名参加不同培训项目。今天  
是钳工项目培训开班，过段时间其他培训项目将陆续开班。借  
此机会，我想代表开发区党工委谈几点意见。

一、要充分认识到开展职工培训工作的重要意义。第一，开展  
职工培训工作是适应社会发展的要求，当前经济社会，瞬息  
万变，犹如逆水行舟，不进则退，只有不断的增加知识才能  
适应当前社会的发展变化，跟上时代的步伐，作为新时代工  
人更要增强学习的责任感和紧迫感。第二，开展职工培训工  
作是创新企业发展的需要，现在微观经济靠市场推动发展，  
靠质量赢得市场，靠技术保证质量，靠培训提高技术。第三，  
开展职工培训工作是人才队伍建设的举措。现在竞争是技术  
的竞争，技术的竞争是人才的竞争，所以要培养人才。各位  
学员一定要认清形势，提高认识，转变观念，全身心投入到  
培训班的学习中去。

二、要形成乐于学习、善于学习的习惯，不断提高职工的自  
身素质。本次培训班培训内容非常丰富，课时安排有职工职  
业道德、安全生产与环境保护、职技能基础知识以及应知应  
会知识，通过学习不仅可以提高职工职业道德水平，更能提  
高职工认识、分析、处理各种问题的能力，进而提升职工自  
身素质。

三、要认真组织、严格管理，切实做好本次职工培训工作。  
开发区党员服务中心要把这次培训工作整体纳入开发区培训  
体系中去，进一步强化对落户企业职工培训工作的评估和指  
导；县技工学校要严格按照培训计划和要求，保质保量地完  
成各个培训项目；各参训企业要积极配合培训工作，为参训  
职工创造良好的培训氛围和充足的培训时间，做到培训与生  
产两不误。

四、要端正培训态度，珍惜培训机会，提高综合素养。同时在培训中要认真遵守学习纪律，严格要求自己，以良好的精神风貌、严谨治学的态度投入到本次培训中去。

还要强调一点，在整个培训过程中，要始终绷紧安全这根弦，特别是在上下课途中要注意交通安全，严格遵守交通规则，做到高高兴兴来，平平安安去。

最后，预祝本次职工免费培训班圆满完成各项培训任务。祝大家在开发区工作、学习、生活越来越红火，一年更比一年好。

谢谢大家！

## 档案业务培训班上的讲话篇五

各位青年后备干部：

大家早上好！

今天很高兴，受人力资源部邀请来参加这个青年干部培训班的开班仪式，并为我们的青年后备干部提一些要求和希望，我们公司的青年后备干部培训班已经举办了很多期了，现在公司中很多中层干部都是从这些培训班中选拔的，公司领导一向非常重视对于青年干部的培养，也对青年后备干部给予了很大的希望。公司这些年发生了一系列可喜变化，主要得益于公司领导班子始终拥有正确而坚定的目标，我们始终把加快企业发展作为第一要务，千方百计谋发展，从而实现企业规模的迅速壮大，而企业的迅速发展，与在座的各位有着密切的联系，企业的未来发展，需要各位的努力与奋斗。

今明两天，我们举办这个青年后备干部培训班，希望大家能够与讲课老师共同完成好我们的课程，让自己在培训中有所收获，也让大家能够更好更快地成长，早日能够独立担当起

一面。员工的成长，既包括业务上的成长，也包括综合素质的提高，更包括心灵的成长。这次的培训，一方面是对企业发展的新环境、新战略、新制度、企业文化和核心价值观等内容再向大家做个介绍；另一方面，我们也邀请了培训公司的老师来帮助大家提升综合能力，综合能力包括了管理能力、执行能力、沟通能力等等，希望大家认真学习、思考和感悟。

作为我个人我希望培训能够给大家传递一些经验和教训，希望你们能在工作的过程中和人生的道路上更好地、更健康地成长，少走弯路。员工的每一个进步，我们公司的管理层都为之高兴，因为这样的成长对公司的发展有正面的作用，我希望你们的成长与企业的发展更好地结合，形成一个共同成长的局面。

借此机会，我再强调几点：

### 1、思想上：认同企业文化，建立共同理念

我们企业一直有等理念，当我们认同企业的价值观、企业的文化、企业的发展理念，那么我们与公司的融合就会很迅速；与部门、同事之间的融合就会很顺畅。公司的文化与理念是企业员工一个共同的方向标、共同的信念，在这个前提下，我们充分沟通、彼此信任、共同为这个企业出力，再加上共同的工作机制、共同的绩效目标，最终我们一定能收获成功。

### 2、学习上：加强学习实践，建学习型组织

培根说“知识就是力量”，管理大师杜拉克补充说“分享的知识才是有力量的”，而知识的获得、分享的过程无不是学习的结果。纵观现代发展，企业的竞争已经从资源的竞争、技术的竞争、人才的竞争一步步走到了企业文化的竞争和学习力的竞争，打造一支学习力强劲的人才队伍，建立一个运行有效的学习型企业已经成为企业能否立足市场的一个重要因素。一个组织只有通过不断学习，拓展与外界信息交流的

深度和广度，创造出适合于市场的理念与产品，才能立于不败之地。这个世界时刻都在变化，我们公司也处在蓬勃发展的浪潮中，各种新事物、新问题、新现象不断在我们身边涌现，如果仅凭我们以前工作上的老方法、老经验，显然是不够的，我们还必须加强学习，持续给自己充电，给组织、团队充电，不断适应新形势、新变化给我们带来的新要求。

### 3、行动上：精简高效执行，行动创造财富

何谓执行力？执行力“就是按质按量地完成工作任务”的能力。个人执行力的强弱取决于两个要素——个人能力和工作态度，能力是基础，态度是关键。所以，我们要提升个人执行力，一方面是要通过加强学习和实践锻炼来增强自身素质，而更重要的是要端正工作态度。那么，如何树立积极正确的工作态度？我认为，关键是要在工作中实践好“严谨、务实、快速、创新”。

市场经济的发展一日千里，企业在市场经济的大潮中如逆水行舟，不进则退。企业在竞争中要想占据优势地位，就要建立精简高效的管理体系，提升管理水平，实现管理创新。行动力是决定企业成败的一个重要因素，是21世纪构成企业竞争力的重要一环。在激烈的市场竞争中，一个企业的行动力任何。将决定企业的兴衰。所以希望大家在思想上予以重视，将“严、实、快、新”四字落实于行动中。

### 4、合作上：树立团队意识，团结协作发展

与以前相比，现在公司的人员结构已经发生了非常大的变化，从年龄结构上看，30岁以下的管理干部已经超过了30%，30—40岁占24%，40到50岁占了22%，50岁以上的占了24%；从学历结构来看，本科以上学历占50%以上，大专占30%。虽然年龄上有差距，学历上也有差距，但是学历和年龄并不能代表什么，我们现在是团队作战，个人的能力只有融合到团队里，只有与公司的发展结合起来，才能发挥更大

的作用，才能真正体现出自己的价值。我们企业本身就是一个团队，企业这些年来的迅速发展，离不开每一个公司成员的付出，事实证明，个人的力量是有限的，团队的力量是无限的。

## 5、为人处世上：珍惜眼下机会，真诚善待他人

现在我们的企业，无论是市场环境还是合资公司环境，或是公司内部的环境，都为大家创造了很好的机会。我们可以提供的平台比很多，比如去外面的公司参观，委外培训、内训、与各大公司的合作项目等，真正有理想的人，平台和机会比收入更重要。公司也是历练了很久才有现在这样的平台和机会提供给大家，希望大家好好珍惜，希望大家感恩有这样的企业氛围和为你们创造的机会、感恩身边帮助你们成长的领导和同事、感恩你们自己的家人对自己的支持。

最后，我想强调：能否成长，关键看自己。公司只是一个外因，只能提供机会和平台。能走多远，完全取决于自己，取决于自己怎么想，怎么做；是否成长，关键看绩效，绩效导向是唯一的标准，正因为我们坚持了这个标准，公司才会有现在的成绩。

目前公司发展的空间是非常大的，近期可能要做好应对市场变化、经济下行、汽车市场从快速增长到正常增长的适应和准备，这既是挑战又是机遇。把握好自己，增强能力体系建设和提高核心竞争力，我们就能有更多发展的机会。管理变革的能力，持续创新的能力，团队协作的能力，这些都是未来企业的核心能力，具有这些能力的企业一定能够走得很好，能够走得更远。

期待公司的成长，也期待员工的成长，期待大家专业能力的成长，特别是期待大家心灵的成长，今天我特别想说，希望能从你们中间涌现出一批能带领队伍作战的将才和帅才！我们对你们寄托着无限的希望，我们也会尽可能为你们创造更好

的平台。

有理想，生命才有意义，人生才会精彩。目标就是动力，目标就是方向。同志们，你们已经跨出了第一步，肩负着家庭的希望、企业的希望，希望你们在公司未来的发展中，始终专注于自己的奋斗目标，勤奋努力，永不言弃，一定能实现职业生涯的辉煌！

谢谢大家！

## 档案业务培训班上的讲话篇六

尊敬的各位领导、各位新同事、新朋友：

下午好！

在这春意盎然的美好日子里，我们东方xx大酒店全体员工聚集一堂，举行第一次培训动员大会。作为酒店财务部门负责人，我非常珍惜今天的学习机会。

通过前一阶段的筹建工作，在x总、在这些朝气蓬勃的年青朋友身上，新的理念、新的活力不断冲击着我，使我对酒店工作有了新的认识和体会，同时也积累了新的工作经验，更加坚定了自己的信心。

财务部门作为公司的一个主要职能部门，科学合理地节约经营成本，正当合法地提高经济效益，不断增强企业竞争力是我们工作的最终目标。在今后的工作中，我将不断地加强学习，完善自我，以最娴熟的业务融入到工作中去，做个好参谋、好管家。同时带领财务部的全体同志为公司的锦绣明天集思广益、献计献策。以艰苦创业的时代精神投身工作、以精益求精的敬业精神狠抓管理、以永不满足的进取精神超越自我、以顾全大局的团队精神协调工作。我坚信，在大家的共同努力下，我们东方xx大酒店一定会成为服务行业的一颗

璀璨明珠，为突破睢宁做出新的贡献。

最后，祝各位领导身体健康，万事如意！

祝各位同事家庭幸福，事业有成！

祝我们东方xx大酒店兴旺发达，蒸蒸日上！

## 档案业务培训班上的讲话篇七

大家好，很高兴大家可以在百忙之中抽出时间来参加本次酒店礼仪礼节培训。我是总经办李柳红。

在培训开始之前呢，首先强调几点纪律要求：

这次培训的内容很简单，也很贴近我们的工作和生活。我想，一说到礼仪礼节，大家可能都会觉得太简单了，站谁不会站，坐我还不会坐吗？当然，生活中，如果你是在室内，你愿意趴着躺着都可以，但是在我们工作的酒店，你的角色就是一名为宾客服务的工作人员，这个时候我们就必须注重我们的仪容仪表以及礼仪动作了。

首先，课程开始之前，我们进行一个分组

我想请两位同事上来演示一下，大家日常工作中是如何接待宾客的□a同事扮演我们的接待人员□b同事扮演宾客。大家认真观看他们的演示，待他们演示结束后，大家可以对他们的表现作出评价，表现好的可以说出来，没有做足的地方也要勇敢指出来，然后大家一起学习改正。

现在开始模拟。

好的，非常感谢这两位同事的配合，请大家为他们的演示致以感谢的掌声。

现在请大家对刚才这两位同事的表现作出评价，请大家踊跃发言。

很好，大家都说得很对。俗话说“有礼走遍天下，无礼寸步难行”，酒店作为服务行业，我们在日常的工作中必须注重我们自身的仪容仪表以及礼仪礼节。下面，我将和大家一起学习相关的仪容仪表及礼仪知识。

我们来看一下今天要学习的课程，可简单地说，就是三部分：仪容仪表、酒店礼仪以及举止礼仪。

4、接下来我们来学习第一节，仪容仪表。那么我想问一下大家，什么是第一印象呢？第一印象就是你和别人头一次见面，接触了以后留下来的印象，这也就是你的形象。每一次接触客人都是今天的第一次。第一印象决定一切，今天最后一个客人也需要你用心给他留下最美好的第一印象。所以不可忽视你带给别人的第一眼印象。

我们一般看一个人，首先都看什么？是一个人的外表，那么外表包括哪些方面呢？头发、面容、衣服、铭牌等等。

首先是个人外表方面，首先讲到工服，为什么要求穿工服呢？是为了让客人马上可以找到我们，不同酒店的制服或部门不一样，但是都是适应并配合各部门的主题和色调的。工服呢还可以协助推广与销售酒店的产品。

接下来的是个人卫生方面：

第二节的内容是：酒店礼节。礼节主要体现在语言上的礼节和举止上的礼节，下面来看一下：

称呼礼节小故事：这个故事，就是因为错误的称呼所造成的。在西方，特别是女子，很重视正确的称呼。如果搞错了，会引起对方的不快，往往好事就变成坏事。

第三节的内容是：举止礼节。举止主要体现在人的面部表情、站、坐、走、手等姿态，我们经常评价他人风度优美、气质超群，所谓的气质是一个人工作中的言谈、行为、姿态、表情等外在美的一种反映。

表情礼仪：人的喜、怒、哀、乐、恐惧、愤怒、厌恶、蔑视等都是通过表情来传达的。“眼睛是心灵的窗户”，很多人都是通过眼神来与人交谈的。

仪态：是一种自我约束，是保持镇定自若和尊严的能力与表现。在工作中我们应该避免右边不雅的行为。

显得更为突出

坐姿：(头)不要把手机放在桌子下面偷看，客人看到会认为你对工作没兴趣。不要将头枕在臂上或趴在桌面上。(身体)不要左歪右斜，不要后仰，歪向一边或趴在两侧。(手)不要双手抱头、抱膝盖、用手摸脚或腿，双手不要夹在两腿之间。

下面我们来演示一下：

站姿：优美而典雅的站姿，是体现酒店从业人员自身素养的一个方面，也是体现酒店从业人员仪表美的起点和基础。

身体：不要靠在墙壁、餐台、柜台、柱子或其他物体上。

手：控制好双手，不要插在口袋里或插在腰上，不抱胸，不搓脸，不弄头发。

脚：身体重心线应在两腿中间，向上穿过脊柱及头部，身体重心主要靠双脚掌、脚弓支撑，双腿并拢直立。

站立：应注意周围的宾客，随时准备提供服务。

走姿：人的行走姿态是一种动态的美，服务员在工作中，经

常处于行走的状态中。要能给客人一种标准的动态美感，可以说是让客人得到了精神上的享受。

鞠躬：鞠躬即弯身行礼，是表示对他人敬重的一种郑重礼节。鞠躬常用于下级向上级，学生向教师，晚辈向长辈表达由衷的敬意。有时还用于向他人表达深深的感激之情。

引领方向：引领方向是我们平时工作中常见的一种仪态。

递物与接物：礼仪的基本原则是尊重他人，而双手递接物品恰恰体现了对对方的尊重。

握手：握手是我们日常工作中最常使用的礼节之一。

我们必须观察宾客的身体语言，去确定他们是否满意，是否需要我们提供更多的帮助。行经走廊的礼仪：1、通过走廊时要放轻脚步，无论在自己酒店，还是在其它酒店，在通道的走廊里不能一边走一边大声说话，更不得唱歌或吹口哨等。2、在通道、走廊里遇到上司或宾客要礼让，不能抢行。

出入房间的礼仪：1、进入房间前，要轻轻敲门，听到应答再进。进入后，回手轻轻关上门。2、进入房间后，如对方正在说话，要稍等静候，不要中途插话，如有急事要打断说话，也要看住机会，而且要说：“对不起，打断您们的谈话”

电梯礼仪：1、先按电梯，让客人先进。若客人不止一人时，可先进电梯，一手按“开”，一手按住电梯侧门，对客人礼貌地说：“请进！”

2、进入电梯后，按下客人要去的楼层数。侧身面对客人。如无旁人，可略做寒暄。如有他人，应主动询问去几楼，并帮忙按下。

3、到目的地后，一手按“开”，一手做请出的动作，

说：“到了，您先请！”客人走出电梯后，自己立即步出电梯，在前面引导方向。

酒店电话礼：

接听电话程序：1、一般电话铃响不超过3声，应拿起电话；2、致以简单问候，语气柔和亲切；3、自报家门(部门)名称或个人姓名(外线电话报酒店名称，内线电话报部门或岗位名称)；4、认真倾听对方的电话事由。如需传呼他人，应请对方稍候，然后轻轻放下电话，去传呼他人。如是对方通知或询问某事，应按对方要求1、2、3,,,逐条记下，并复述或回答对方。5、记下或问清对方通知或留言的事由、时间、地点、号码和姓名。6、对对方打来电话表示感谢。7、等对方放下电话后，自己再轻轻放下。

呼出电话：1、预先将整理电话内容好(临时难免遗漏)2、向对方拨出电话后，致以简单问候。3、作自我介绍。4、使用敬语，说明要通话人的姓名或委托对方传呼要找的人。5、确定对方为要找的人致以简单的问候。6、按事先准备的1、2、3,,,逐条简述电话内容。

酒店礼貌礼：礼貌是人们在相互交往中，通过语言、表情、行为、态度表示相互尊重和友好的言行规范。它体现了时代的风尚与道德水准，反映着人们受教育的程度。礼貌行动是一种无声的语言。如微笑、点头、握手、鼓掌等。

案例一：1、须用手掩住口鼻；2、转身背对客人；3、之后向客人道歉。

案例二：1、当自己在听电话，而又有客人来到面前时，首先要点头示意，以示与客人打招呼，让客人稍等之意；2、同时要尽快结束通话，以免让客人久等到，产生厌烦情绪；3、放下听筒后，首先要向客人道歉：“对不起，让您久等了”；4、不能因为自己正在听电话，而客人来到面前也视而不见，毫

无表示，冷落客人。

案例三：1、被客人呼唤入房间时，首先应在门外敲门，并说：“我是服务员，请问有什么事要帮忙吗？”征得客人同意后方可进入房间；2、进入房间时不宜把门关上；客人让座时应表谢意，但不宜坐下；对客人的吩咐要留心听清；站立姿势要端正，眼睛不可东张西望；3、办完事应立刻离开，不宜在房间逗留太久；离开房间时，要面对客人轻轻将门关上。

案例五：由于我们的热情、有礼、主动、周到的服务，深得客人的好感，客人为了表示谢意，有时会赠送礼品或小费给服务员，以表心意。那么，1、服务员首先要婉言谢绝，语言要有礼貌，对客人的心意要表示感谢；2、如果客人坚持一定要送，实属盛情难却，为了避免失礼，引起客人的误会或不快，服务员应暂时收下，并表示谢意，事后交领导处理，并说明情况。

,,, 既来之则安之，既然大家选择了雅客酒店，选择了服务行业，那么就要热爱自己的工作，端正态度，认真负责的投入到工作中。最后有一句话与大家共勉：你不能预知明天，但你可以把握今天；你不能事事顺利，但你可以事事尽力；你不能左右天气，但你可以转变心情；你不能改变容貌，但你可以展现笑容！

感谢大家参加此次的礼仪礼节培训，希望大家在工作中能举一反三，有则改之无则加勉，谢谢大家！

如果你不是为客人服务，那么你是在为客人服务的人服务。后台岗位虽不直接接触客人，但通过对一线员工提供良好服务和支援，也是在为客人服务，所以应该跟一线员工一样严格要求，甚至更严些。要想一线好，二线必须更好才行。

## 档案业务培训班上的讲话篇八

尊敬的xxx教授，同志们：

大家上午好！

根据局党组的工作安排，经过前期的精心筹备，我局xxx（培训班名称）领导干部培训班今天开课了！借此机会，我代表局党组，向主办方xx学校表示衷心的感谢，向来参加培训的同志们表示热烈欢迎！在正式开课前，我先讲几点意见。

这次培训班，局领导班子相当重视，并经过了精心准备，培训的内容都是当前同志们所面临和必须掌握的热点和难点问题。在学习过程中，大家不能仅仅停留在理论灌输上，而是要带着问题去学，学深学透，真正做到学有所得。

首先要讲一下的是上课纪律问题。为了保证学习效果，培训班制定了严格的培训纪律，培训期间学员要严格遵守学习制度，保证学习时间，不能想来就来，想走就走。

同志们，学习是一件老老实实的事情，要真正学有所成、学有所益、学有所得，就必须聚精会神，下一番苦功夫。这次学习班时间不长，学习任务不轻，对大家的要求也不低。学习中，一要端正学习态度，珍惜难得的学习机会，全身心投入到学习中，力争通过这次学习培训，使自己在思想、业务和工作能力上都有所提高。要坚持学以致用，培训学习是一时的，而在工作实践中遇到的情况和问题却是不断变化、层出不穷的，不可能通过一两次培训学习解决所有的问题，在以后的工作中，一定要自觉加强学习，坚持在工作中学习，在学习中工作，不断提高自身素质和履行岗位职责的能力。

大家要充分利用这次集中学习的机会，多提建议、多出主意、多想办法，把培训班办成一个谋划财政改革的思想研讨会，从事财政工作的经验交流会。

最后，预祝本次培训班取得圆满成功。祝愿大家在学习上有新进步、思想上有新提高、工作中有新突破，谢谢大家！