

职业礼仪培训心得感悟(大全5篇)

从某件事情上得到收获以后，写一篇心得感悟，记录下来，这么做可以让我们不断思考不断进步。那么心得感悟该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。下面我给大家整理了一些心得感悟范文，希望能够帮助到大家。

职业礼仪培训心得感悟篇一

礼仪是人们在社会交往活动中，为了相互尊重，在仪容、仪表、仪态、仪式、言谈举止等方面约定俗成的，共同认可的行为规范。礼仪是对礼节、礼貌、仪态和仪式的统称。下面是关于职业礼仪学习心得体会5篇，希望对您有所帮助。

职业礼仪学习心得体会(一)

这天参加了公司组织的职场礼仪培训，让我学到了很多以前没有想过的礼仪知识。俗话说：“没有规矩，不成方圆”。所以做任何事情，都应有必须之规。礼仪就是一种在人与人交往中的行为准则和规范，也是互相尊重的需要。平时在与人的交往中，个性是在与熟人的交往中，总以为不要讲究这一套，粗鲁一点没关系。

但是透过学习职场礼仪，发现这长期以来心中的观念是不正确的。其实礼仪对每个人来说都是十分重要，无论是新朋好友还是工作上人与人直接的交往都离不开礼仪。礼仪体现着一个人道德修养。一个人若无礼可行，那么他在工作与学习上也很难顺利进行，因为无礼寸步难行。

礼仪说到底就是尊重，尊重别人，同时也能获得他人尊重。良好的礼仪会给别人留下很好的印象，进而促进相互间的沟通和交流。尊重与信任，无论在工作、学习和生活上，都尤为重要。

没有什么比信任更为重要了。归根结底，还是有着良好的的礼仪才能引领我们走向更完美的生活。良好的礼仪能够让我们在工作上表现出良好的形象，在与客户洽谈的时候还能代表公司的良好形象。良好的礼仪也是人际关系的润滑剂，能够融洽人与人之间的关系，从而达成合作。

透过短暂的礼仪培训，让我从真正的好处上理解礼仪的含义。礼仪就是一种人际交往与社会交往中所必备的良好行为规范，是个人道德修养的充分体现。礼仪不仅仅表此刻个人形象方面，还关系到企业形象方面。从个人而言；好的礼仪素质不仅仅能够提高人的个人修养，还能有利于自身的交往与沟通，从而使人获得良好的人际关系。从企业而言；能够树立企业形象，提高客户的满意度与美誉度，最终到达企业经济效益的目的。

总之，此次礼仪培训让我受益匪浅，中国自古就是礼仪之邦，礼仪就在你我身边。今后更将注重自身礼仪的培训，加强自身道德修养。

职业礼仪学习心得体会(二)

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，自周朝就出现了《周礼》、春秋时期伟大圣人孔子更是对礼仪的集大成者，进入封建社会后礼仪依旧十分重要，中央行政机构设有吏、户、礼、兵、刑、工六部，礼部就占其一。进入现代社会，在当今市场经济的条件下，经济飞速发展，商务往来变得越来越频繁，职场礼仪在企业的商务活动和对外交流中显得尤为重要，因此我们务必要掌握必须的职场礼仪。

所谓：“人无礼则不立，事无礼则不成”。在职场中，礼节、礼貌都是人际关系的“润滑剂”，能够十分有效地减少人与人之间的摩擦，如：与同事们和谐相处也是需要讲礼仪的，文雅、宽厚能使人加深友情，增加好感，与同事沟通务必注

重言语礼仪，能够营造一个和睦、友好的人际环境。

如果同事之间关系融洽和谐，每一天空上班就会感到情绪愉快，有利于工作的顺利进行，从而促进事业的发展。职场礼仪在工作中最大限度的避免人际冲突，使人际交往成为一件十分愉快的事情。良好职场礼节能营造良好的交往氛围，为企业的合作奠定良好的基础；相反的话，可能会给企业造成不良的影响和带来巨大的损失，双方的业务很可能会毁在小小的职场礼仪细节之处。

那么，在工作中作为经理办公室人员就应在注意以下几方面的职场礼仪。

一是要掌握拨打电话、接听电话、代接电话和扣电话的技巧，使用礼貌用语，做好电话记录，并将来电信息及时反馈上级领导。

二是要搞好接待礼仪。要按公司要求着装，使用礼貌用语，待人热情，服务周到，学会正确地介绍自己和他人，做好迎送客人的礼节。

三是要做好会议礼仪。按照规定布置好会议场所，安排好参会人员及主席台领导的座次，做好会议的各项准备工作。

四是在工作中要时刻注意自己的言行举止，要做到尊重他人，只有先尊重对方，对方才会尊重你。“约束自己，尊重他人”才能使同事们更简单愉快地工作。

职场礼仪是企业文化、企业精神的重要资料，是企业形象的主要体现。对齐城工贸公司来说，掌握必须的商务礼仪不仅仅能够提高企业形象，更能提高齐鲁公司和合作单位的满意度和美誉度，从而增加公司的经济效益和社会效益。因此，我们就应用心倡导大家从此刻开始就要学习或熟悉职场商务礼仪，为齐城工贸的发展尽上一份力。

职业礼仪学习心得体会(三)

随着社会经济的迅猛发展，文明礼仪在人与人的关系中发挥着越来越重要的作用，它渗透在我们生活中的点点滴滴，一点一点的改变着我们的生活，同时也改变着自己和身边的人。人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁。有礼走遍天下，无礼寸步难行。因此，学习礼仪知识，运用礼仪规范，对提高我们自身综合素质具有重要的现实意义。

礼仪是表示敬重的仪式，它包括仪表礼仪、着装礼仪、仪态礼仪、接待礼仪、礼貌用语，它对我们每个人都是必修课，礼仪三要素包括：礼仪是交往艺术，交往强调互动，互动看结果；礼仪是沟通技，巧沟通强调理解；礼仪是行为规范，规范就是标准。对中国人来讲礼仪是一种自我修炼，是律己行为，管住自己，独善其身；礼仪要求人和人打交道保持适当距离，距离产生美感，适当的距离是对对方的尊重。

礼仪是一种在人际关系和社会交往过程中所应具有的相互表示敬重、亲善友好的行为规范，是人的一种内在涵养的充分体现；从个人角度看，优秀的礼仪素质不仅有助于提高个人的修养，还有助于美化自身、美化生活，并且有利于与他人的交往与沟通，使人获得良好的人际关系。

以前，我对于礼仪的概念及重要性理解不透，总认为礼仪好坏是个人问题，人与人不同，甚至认为像气质一样是天生的，认真学习后，我才进一步明白，礼仪不仅是个人形象的社会表现，而且还关系到所在单位的荣辱得失，尤其像我们所在的行业，个人的礼仪素质，直接关系到企业的形象，关系到单位的经济与社会效益。

在生活中，要学会设身处地地为他人想想。这就是这次礼仪培训我的所得，通过这次礼仪学习，我才明白在原来的平时工作中我们有很多地方都做得不是很好，从小小的电话，似乎我都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响

了三遍时接听，还有我们是否做到了语调热情，声量适中表达清楚，简明扼要。所以，我们应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

在这次职场礼仪学习后，我明白原来在平时的工作中我有很多地方都做得不到位，从与他人交谈到衣着服饰，似乎我都有太多的忽略，交往是讲究规则的，即所谓的没有规矩不成方圆。

比如自己的衣着服饰，在工作时不是自己喜欢什么就穿什么，个人衣着服饰应符合自己的工作与职位。革命导师马克思说，人是社会关系的总和，你做任何事情，做农民也好，做工人也好，做企业家也好，做官员也好，做学者也好，做学生教师也好，你肯定要和别人交往，既然要跟别人交往，你就要有交往的艺术，所以学习礼仪有助于交往，你说话你得会说，什么话能说，什么话不能说，它有游戏规则，我们要通过自己的学习和观察，通过自己的修养来提升自己的礼仪方面的知识，提升自己的礼仪方面的品位，增进自己的人际交往！

细节决定成败，也许一个微小的细节决定了一个人的第一印象。俗话说：“没有规矩，不成方圆。”所以，做任何事情，都应有一定之规，在人际交往中也应该有一定的规矩。良好的礼仪可以赢得陌生人的友善，赢得朋友的关心，赢得同事的尊重。礼仪是一个人综合素质的体现，是一个人内在素质与仪表特点的和谐之美、综合之美、完善之美，更代表一种深刻的道德指引。

职场交往是讲究规则的，即所谓的无规矩不成方圆。比如自己的办公桌，即是办公地点，就不能放太多的私人物品，文件归档是否及时归档，办公区的卫生情况，个人着装，这些都代表你的个人和公司的形象，给人第一印象，能够给人以美感。

因此，不过是这些礼仪，还有生活中的其他细节都应留意，

也要学会设身处地的为他人着想。从小小的电话，短信用语，鞠躬礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略。比如在平时工作中接电话是否在铃响了3声内接起，是否先报自己的姓名部门以及工作单位，还有我们是否做到了语调热情，大方自然，面带微笑，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌，挂电话时要确定挂好电话后再与其他人说话，在身边应经常准备好笔和纸，及时记录。

当开会时手机需静音，重要电话不得不接时，要先向在座各位道歉，然后只听不讲，最好在30秒内结束通话。更要注意的就是不要在会上频发短信，转笔，补妆，跷二郎腿，晃悠，这都是对发言者和其他会上同事的不尊重的行为。打电话时不要吃东西，与领导同乘电梯，是要落落大方，面带微笑，不要拘谨，这可是可遇不可求的机会呀。

同事之间沟通，上下级之间的沟通，一定要会说话，说好话，用语言、文字、肢体、眼神、心灵上的沟通。态度要真诚，公私要分明，不要用手指人，背后不要议论别人，金钱往来要谨慎，私下里面不要抱怨等等。其实我们对礼仪的认知面还有待加强。所以，我们要趁闲暇时间应多多来加强礼仪这方面的学习，因为我们代表的不仅仅是个人，而是以整个集团公司的形象面对外界，并且还要做到学以致用。

可以说，礼仪是一张人际交往的名片。文明礼仪可以帮助我们“规范言谈举止，学会待人接物，塑造良好形象，赢得社会尊重。”所以说：知礼懂礼，注重文明礼仪，是每个立足社会的基本前提之一，是人们成就事业，获得美好人生的重要条件。而精通礼仪的目的就在于运用，将我们所学的点滴运用到今后的工作之中，再不断地学习，一步一步完善自己，争取尽力为我们的客户提供最优质的服务，个人与集体共同成长。

职业礼仪学习心得体会(四)

一、学到如何树立自己的整体形象

通过学习知道了整体形象在职场的重要性，如何才能使自己的形象得到提升。

首先是仪容要规范，好的仪容能够得到赏心悦目的第一印象，要拥有良好的第一印象就必须注意从发型、面部、手部、气味、口部做起，使其仪容清洁，自然大方，神采奕奕，充满活力。

其次是着装，着装是一个人基于自身的阅历，修养或审美品位，在对服装搭配技巧，流行时尚，所处场合，自身的特点进行综合考虑的基础上，对服装的精心选择，搭配和组合，而个人着装注意的人也会给他人良好的印象，要有得体的着装必须把握着装的原则，即：时间原则、地点原则、目的原则、和谐原则、个性原则、正式和整洁原则。

最后是要有优雅的行为举止，优雅的举止要做到站、坐、行有规范，正确的使用各种手势，懂得握手的礼仪原则。体姿礼仪是我们交往中，为了相互尊重，在身体姿态方面的约定俗成的共同认可的规范。优雅的体姿不仅能以卓越的风姿展示我们的独特气质和风度，还能帮助我们表达自己情感，探测他人的内心世界，毫无掩饰地反映了一个人的心理状态和内在修养。

同时在职场交往中称呼也要合理，善用客套话，巧妙的赞美。

二、懂得忠诚敬业与责任

忠诚是一个优秀的人格特质，它时时刻刻伴随着我们的精神力量，它能够很好的约束我们，使我们更加懂得自重，并能带来一个自我满足感，使我们努力做一个益于他人的好人。在面对今天竞争激烈的社会，想要在这个竞争的职场里求得生存的发展，我们就得要懂得用忠诚的态度对待自己企业和

领导。一个有气节的员工都应有一个共同的特点，那就是忠诚自己的工作，对工作兢兢业业，忠诚于企业，不计较个人的利益，有时甚至要不惜牺牲自己的利益，因为我们的个人成长建立在团队成功的基础上，没有企业的壮大就没有个人事业的发展，企业的成功也意味着自己的成功。

敬业的精神是个人以明确的目标，选择朴素的价值观，忘我投入的精神，认真负责的态度。从事自己主导活动时表现出来的个人品质，同时也是做好本职工作的重要前提和可靠的保障，每一个员工都应有明确的工作和职责范围，必须把自己的岗位工作做到尽善尽美。

责任感是客观存在，不能依照个人的意愿而进行更改，每个人都有自己的责任和使命，只有勇于承担责任的人才能得到领导的常识和社会的认可，我们每一个人都应该对所担负的任务充满责任感，一个人的责任感的强弱决定了他对工作是尽心尽责不是浑浑噩噩，有责任感的人才会努力、认真的工作。

我们在以后的工作中，做到“忠诚企业、爱岗敬业”的职业道德，干事创业，扎实苦干，我们相信公司一定拥有更加光辉灿烂的明天！

在生活中，每一个人都有着自己独特的生活方式与性格，与他人相处中，要因人而异，不能用同一把尺子衡量每一个人，对待不同性格的人交往要用不同的交往方式，只要你有做到有礼有节，成功路上就会事事畅通。

精通的礼仪在于运用，将我们所学的点点滴滴运用到工作中，不但可能提升个人形象素养，同时还使企业形象得到进一步的提升。

职业礼仪学习心得体会(五)

中国素来有“礼仪之邦”的美称，而良好的行为规范又能体现一个人的礼仪修养。礼仪贯穿日常生活的各个方面，有政务礼仪、服务礼仪、社交礼仪、涉外礼仪、职场礼仪五大类。其中，作为一个即将步入职场的大学生，学好职场礼仪尤其重要。

子曰：“不学礼，无以立”。那么，如何学好职场礼仪又是一门深厚的学问。所以，在本学期选修课中，职场礼仪这门课程成为了我的首选，当然也如愿选到了这门课程。首先我们应该知道何为职场礼仪？所谓职场礼仪，是指人们在职业场所中应当遵循的一系列礼仪规范。学会这些礼仪规范，将使一个人的职业形象大为提高。职业形象包括内在的和外在的两种主要因素，而每一个职场人都需要树立塑造并维护自我职业形象的意识。

职场礼仪没有性别之分，工作场所，男女平等。了解、掌握并恰当地应用职场礼仪有助于完善和维护职场人的职业形象，会使你在工作中左右逢源，使你的事业蒸蒸日上，做一个成功职业人。成功的职业生涯并不意味着你要才华横溢，更重要的是在工作中你要有一定的职场技巧，用一种恰当合理方式与人沟通和交流，这样你才能在职场中赢得别人的尊重，才能在职场中获胜。

荀子说：“故人无礼则不生，是无礼则不成，过无礼则不守。”通过一学期的学习，我对职场礼仪深有体会。

职业礼仪是职业人员必须遵守的自尊敬人的行为规范，律己敬人的具体化表现和行为技巧，是个人素养和社会观的外在表现，也是企业具体表现。职业礼仪可以有效自己的专业形象，给交往对象以专业、敬业、权威、有礼、有节的良好形象，从而形成独特的竞争优势。职业礼仪作为社会交往中行为规范的准则，是由人们共同完善、共同认可产生的。在人际交往、商务活动、事物接待与服务工作中，人们应当自觉学习和遵守职业礼仪，按章办事，任何胡作非为、我行我素

的行为都是违背职业礼仪要求的。

职业礼仪应遵循宽容、敬人、自律、遵守、适度、真诚、从俗、平等的原则。

在还没学习职场礼仪之前，我一直觉得职场没有那么多的束缚。日常，服饰，打招呼之类也没有太多约束。现在终于明白，在职场礼仪中，握手也是一门学问，日常穿着也有严格的要求，下属对上司，上司对下属的称呼也要严格遵守。这是一种礼仪原则。

工作中有很多地方都是要严格规范自我的，从小小的电话，短信用语，鞠躬礼到文明用语，似乎我们都有太多的忽略，比如在平时工作中接电话是否在铃响了三遍时接听，是否先报自己的姓名部门以及工作单位，还有我们是否做到了语调热情，大方自然，声量适中表达清楚，简明扼要，文明礼貌。

鞠躬礼是否标准、文明用语声音大小是否适中、面部是否有表情等常见问题我们好像都没有多加注意。所以，我们应该加强礼仪方面的学习，还要做到学以致用。

一个合格的企业，其企业员工也必将会有良好的职场礼仪规范。良好的礼仪行为能够改善和提升企业形象，提升企业生命力，有助于提高企业的经济效益，并可以通过表层形象展示企业的价值观，经营理念、目标追求等企业理念，企业的表现形式之一。对个人而言，遵守职场礼仪能有效提升个人素质，塑造良好职业形象，有利于人与人之间的交流，职场礼仪能使工作成为艺术。还有，企业的竞争很大程度上也来自于员工素质的竞争，而职场礼仪又是员工素质的重要表现，良好的礼仪不仅是个人形象的直接表现，还关系到企业形象。在今天，良好的礼仪能赢得客户关注，赢得同事尊重，也能赢得上司的提拔。员工素质修养，直接关系到业主满意度，关系到企业的利益。礼仪不仅仅是礼节，还原我们内心的真诚，当我们真正关心别人，善待别人，在意他人时，

那就是对他人最好的尊重。

“有理走遍天下，无理寸步难行”。通过本次学习，我想在步入职场后，我会更加注重自己的一言一行，从每个细节做起，严于律己，宽于待人，灵活运用理念知识于实践，展示自己优秀的一面，同时也向别人展示我们企业的良好形象。

职业礼仪培训心得感悟篇二

今天我们培训的内容是职场礼仪的培训，我们学校高薪聘请了全国讲师黄_为我们培训职场礼仪，黄老师用她那_的讲课艺术为我们上了一堂精彩的课程，真的是使我受益匪浅。

开始的培训内容是教我们学会控制情绪，照顾别人的感受，永不失态。怎么才能懂得欣赏呢？要求我们必须要有足够的亲和力，带着欣赏的眼光去看每一位学生。人要有自信，怎么才能是人能够有足够的自信呢？一个人一定要得到3000次表扬与肯定，才能有足够的自信。

我学到了尊重的重要性，尊重别人就是尊重自己，尊重上级是我们的天职；尊重同事是一种缘分；尊重下级和学生是一种美德；尊重对手是一种境界；尊重所有人是人格魅力的体现。我还学会了有前途的员工必须要拥有的六大能力：超强的形象力；超强的表达力；超强的亲和力；超强的专业技术能力；超强的服务能力；超强的危机处理能力。

那么何为礼仪？礼仪是一种心态，礼仪是细节，礼仪是尊重。在商务场合用以维护企业与自身形象，并向交往对象表示尊敬友好行为的规范与准则市商务礼仪，懂得商务礼仪极其重要，我们在日常生活中能免会参加一些商务活动，在商务活动中我们如果懂得商务礼仪的话，我们的自信会得到很大提高，也会提高我们自身的身份。

我觉得我通过今天的培训，精神层面得到了升华。我觉得我

的情感和表达能力得到了提高，素质修养也得到了提升。我非常感谢学校对我们的重视，我觉得我进入昌职使我人生的一次飞跃。

职业礼仪培训心得体会4

职业礼仪培训心得感悟篇三

我们x届的新教师聚集在区教师进修学院会议厅，有幸聆听到了由上海师范大学历史系范教授举办得关于“教师礼仪”的讲座。整个讲座内容主要分为三大块：教师学礼仪的重要性、教师个人形象、教师职业礼仪。

其中，教师的职业礼仪部分给了我较深刻的触动。教师作为一份特殊的职业，也有着其特殊的职业礼仪，主要有：

(1)、表情礼仪□x微笑：是善良、友好、赞美的表示，能迅速缩小彼此间心理距离，创造出沟通得良好氛围□“smile□smile□smile等于成功□”x目光：教师的眼睛是重要的教学“工具”之一。孩子希望得到老师的目光是：慈爱、鼓励、祥和和期待；不喜欢看到老师的目光是：瞪眼、盯视、责怪、蔑视和斜视。

(2)、语言礼仪。教师语言不仅体现了她个人的修养和素质，也是进行教学的一种重要手段。语言的礼貌与否直接关系到孩子学习的效果如何。而在教师语言礼仪中提到了：教师的音量要适中，称谓要得当；语言要简洁，表达要准确；温文而雅，持重沉稳；切忌不要偏激、炫耀、挖苦、谩骂和清高。

(3)、手势礼仪。教师的手势礼仪要幅度恰当，自然亲切，适量适时，简洁准确。

(4)、师生礼仪。与孩子交谈时要提前通知，热情迎候，神情专注，语言简洁，注意场合，耐心倾听和适当反馈。禁忌随意打断，讽刺挖苦，长篇鸿论，居高临下。

(5)、与家长沟通的礼仪。又包括家长会礼仪、家访礼仪和电话礼仪。教师在和家长的沟通中要做到问候先行、语气友善、语言简洁，平等协商。

我们都知道教师给人的第一印象，并不来自他的文凭和教学水平，而是他的仪表，作为家长了解学校的一个窗口，作为孩子学习模仿的一个重要对象，因此教师的礼仪非常重要。一句话、一个表情甚至一个手势在孩子的心中都是一个信号。

对照着审视自己在为人师的这3个月中，真不敢说自己是个有礼貌的老师。因为试图控制班级30几个孩子的声音，我曾大声呵斥过；因为忙于照顾区角的孩子，我没有正视和我打招呼的孩子双眼；也因为报有“要树立老师的威信，要对孩子严肃些的想法”，我忽视了对孩子们的微笑。非常庆幸的是，今天范教授的一番话，点醒了我：不要忘了对待孩子也要注意礼貌。老师和孩子之间的礼貌平等交往，这是让孩子学习礼仪的途径，也是尊重孩子、让孩子喜欢老师的重要前提。听完讲座，我在心中暗暗下定决心，从今天开始，我要对孩子保持微笑，要做孩子们心中最可爱的老师、最有礼貌的老师也是他们最喜欢的老师。

礼仪培训心得3

职业礼仪培训心得感悟篇四

新进公司不久，按照公司统一安排部署，我有幸参加了由成都新发现管理咨询公司组织的礼仪及团队执行力周末培训课程。此次培训总的来说有以下几点体会：

尊重别人尊重自己，规范的行为表达方式。礼仪是人类为维持社会正常生活而要求人们共同遵守的最起码的道德规范，它是人们在长期共同生活和相互交往中逐渐形成，并且以风俗、习惯和传统等方式共定下来。礼仪、文明交往等，对一个人来说，礼仪是一个人的思想水平、文化修养、交际能力的外在表现，而对与一个社会来说，礼仪就是一个国家社会文明程度、道德风尚和生活习惯的反映，所以我认为学习文明礼仪，使我们每个人在“敬人、自律、适度、真诚”的原则上进行人际交往，告别不文明的言行。结合我的工作，体会很深，作为公司的一名新员工要注意：

1、平时的行为举止：一个人的气质、自信、涵养往往从他的姿态中就能表现出来。工作中要注意自己在各种场合的行为举止，做到大方、得体、自然、不虚假。目光、站姿、手势等方面都有一定的要求(加强身体锻炼，注意自己的体型，电梯楼梯坐车等的礼仪细节要注意等)。

2、言谈：我们的工作离不开语言表达。因此，作为一名员工，要注意表达语言时应遵守的礼仪礼节。即：表达要准确、音量要适当、语言要精练(特别是跟领导汇报工作时要注意)。

3、着装：得体的服装既是尊重别人也是尊重自己的重要载体，服装颜色，领带、皮带、皮鞋等细节也要加强注意。

通过这次礼仪学习后，我恍然大悟，原来在平时的学习生活中我们有很多地方都做得不到位，不觉汗颜，课后应自觉按老师要求锻炼学习。

这次培训班虽然时间短，但是感受很深的就是团队精神：团队精神是近年来在企业管理中颇为流行的一个词，它几乎成了将个体利益与整体利益相统一从而实现组织高效率运作的理想工作状态的代名词。团队精神要求每个员工在企业组织中都要有合作、协调配合、爱岗敬业、团结同事等方面的意识，以企业的整体利益为最高利益，围绕共同的目标奋斗。

同时，团队精神对于我们处理个人发展与企业发展关系的问题也很有益处，有了团队精神，员工就不会为工作中与相关部门的摩擦而耿耿于怀，员工就不会去计较自己一时的得失，而是把眼光放得长远一些，真正做到真诚团结，协同作战，建设有强烈凝聚力的企业形象，以一种事业心来干事，从而真正把自己个人的发展融入到企业的发展中。现代社会是一个信息化的社会，知识和信息正在极大地改变人们的生活方式，思维方式和工作方式。在激烈的竞争环境中，大量的工作往往需要在群体的共同协作下，群策群力，才能高效率地圆满完成。

职业礼仪培训心得感悟篇五

前段时间，我参加了公司组织的由××师范大学××教授主讲的职工职业素养的培训学习，教授的讲课非常轻松活泼，让我在笑声中了解到职工素养的重要性，也让我从×教授列举的实例中对职工的职业素养有了更多方面的认识。

先做人，后做事，一个企业的成长，离不开员工的努力；一个员工要有个人发展，也离不开企业这块平台，良好的品质和人格是做人的根本，也是做事的基础。所以，职业素养是每个员工所必须具备的素养，员工好的职业素养，将是我公司整体风貌的展现。简单而言，职业素养是员工对自身工作了解与适应能力的体现，一个优秀员工应该具备十点基本的职业素养，下面我将从这十个方面谈谈关于职业素养的一些心得。

一、诚实守信；

诚实守信，是做人的基本准则。诚实，就是忠诚老实，为人处事以诚相待；守信，则是信守诺言，讲求信用。诚实与守信是相互联系又相互统一的优良品德，是思想和行为高度一致的具体表现。

二、善于学习，勤于学习；

我们应该像海绵一样，通过各种方式学习，向书本学习、向同事同行学习、向有经验的人学习、向行业专家学习；同时应该养成计划与总结的习惯，做完一件事，要善于发现执行过程中的问题，并进行很好的总结归纳，将其提升到理论与流程的高度，避免犯二次错误。

三、不断创新，力量的源泉；

一个企业要想在激励的市场竞争中获得竞争优势与市场份额，产品的差异化与低成本等竞争策略的实施，需要通过员工们的持续创新来实现。一个员工要想实现价值增值，最关键的一点就是要拥有与众不同的创新能力。

四、高度的责任心；

什么是责任？责任就是做好份内应做的事；责任就是没有做好份内应做的事，因而应当承担的过失；责任是一个人对自已的所作所为负责，是对他人、对集体、社会、国家及至整个人类承担责任和履行义务的自觉态度。当我们坚守责任时，我们就是在坚守最根本的人生义务。放弃了自己对社会的责任，就意味着放弃了自身在这个社会中更好生存的机会。我们不能推卸责任，推卸责任就意味着我们失去了实现自己价值的机会。当一个人能够意识到自己的责任时，他又在完善自己的路上迈出了一大步。一个有责任感的人会给别人一种信任感，会吸引更多的人与自己合作。“责任保证一切”，责任保证了信誉，保证了服务、保证了敬业、保证了创造……正是这一切，保证了企业的竞争力。

五、高度执行力；

所谓执行力，简单地说，就是保质保量的完成自己的工作和任务的能力。企业管理专家指出，一家企业的成功，30%靠的

是战略，30%靠的是运气，另40%靠的是执行力。可见，执行力是何等重要，仅有战略和运气是不行的，必须有强的执行力。

六、优雅文明的举止礼仪；

举止礼仪就是人们在各种社会的各种具体交往中，为了互相尊重，在身体姿态方面约定俗成的共同认可的规范。用优美的体姿表达礼仪，比用语言更让受礼者感到真实、美好和生动。

七、态度决定一切；

态度决定一切，什么样的态度是受欢迎的？积极的，建设性的，欣赏他人的，包容的，自信的，乐于助人的等等，这些构成了一个有感染力的环境，每个人都愿意工作在这样的环境中，这样的环境使人的压力减轻，也使事情朝着好的方向发展。积极的态度就是乐观豁达，要有乐观平和的职业心理，做好自己该做的事情，工作要主动、必须做到位，尽自己最大努力做自己份外的事情也是一种收获。天长日久提高的是自己，快乐的也是自己，用好的心态面对一切！

八、忠诚度；

忠诚是员工的立身之本，是一个人必须拥有的良好品质，是生存和发展的重要能力。忠诚是一种气节，是一种能力。有忠诚之心，才会有独特的人格魅力，才会拥有更好的职业声誉和品牌形象。忠诚不是一种纯粹的付出，忠诚也会有回报，企业并不仅仅是老板的，同时也属于员工的。忠诚是企业的需要，是老板的需要，但更是员工自己的需要。作为一名员工，你必须忠诚才能立足于职场，你自己才是忠诚的最大受益者。

九、注重细节；

细节决定成败，小事不能小看，细节方显魅力。以认真的态度做好工作岗位上的每一件小事，以责任心对待每个细节。只有把小事做好了，才能在平凡的岗位上创造出最大价值。我们在工作中需要改变心浮气躁、浅尝辄止的毛病，注重细节，从小事做起。在今天这个社会，几乎所有的员工都胸怀大志，满腔抱负，但是成功往往都是从点滴小事开始的，甚至是从细小至微的地方开始。如果不遵守从小事做起的原则，必将一事无成。

十、敬业

什么是敬业？敬业，就是尊敬、尊崇自己的职业。如果一个人以一种尊敬、虔诚的心灵对待职业，甚至对职业有一种敬畏的态度，他就已经具有敬业精神了。一个人，如果没有基本的敬业精神，就无法成为一个优秀的人，更难以担当大任。只有把工作当成事业来干，才能长久，才能卓越，对待工作不是一般努力就可以，而是虔诚，不是尽力而为，而应全力以赴。我们每个人都有责任、有义务，责无旁贷地去做好每一项工作，我们都应该为工作尽一份心、出一份力。

11月14、15日参加了公司组织培训的有关职业化素质提升的专题课程培训，很感谢公司给我一次认识自我、提升自我的机会，通过两天的培训学习，在导师梅素琴热情洋溢、激情澎湃的讲课当中，使我自己有了更深的认识，在老师的寓教于乐当中，让我认识到在今后的工作、学习当中对自己有所要求的重要性，努力让自己成为一名合格的有作为的职场让人！

经过两天的培训学习，在老师的讲课过程中，我认识到，作为一名职场职业人员，做为红汇物业的一名员工，我所做的还远远不够，我要做的还有很多。发现自身的不足，用更高的标准要求自己，让自己在红汇这个平台上贡献的更大，实现集体价值和个人价值的最大化！作为红汇物业公司一名员工，首先应该想到的是既然是一个公司，是一个集体，一个

团队，个人的力量即使再大，所产生的价值也不会有团队协作创造的价值大。必须意识到团队的重要性，可能团队的成员各方面能力会出现参差不齐的情况，但通过合理的调配，团队所产生的价值就会达到最大化。作为团队里的一名成员，要学会与他人合作，发挥团队精神在具体生活中的运用，可以使我们收到事半功倍的效果，可以使我们的工作更加良好地向前发展。

杨松

2017年11月19日