

最新职场演讲稿(模板7篇)

演讲稿是一种实用性比较强的文稿，是为演讲准备的书面材料。在现在的社会生活中，用到演讲稿的地方越来越多。演讲稿对于我们是非常有帮助的，可是应该怎么写演讲稿呢？那么下面我就给大家讲一讲演讲稿怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

职场演讲稿篇一

阿强本身具有一定能力，只是因为沒有处理好个人感情上的问题，才导致今天的情况，成了一条失意的“咸鱼”。根据向阳生涯职业规划专家对阿强职业现状和问题的全面分析，阿强要“咸鱼翻身”，以下三招是关键所在。

如果你是一家企业的老板，你聘请员工是根据什么来判定他们的好坏呢？因为是好友而聘请吗？多数情况下不会这么做，判断一个人是否适合你的企业，最有说服力的标准就是业绩好不好。所以，老板聘请你是为了给他赚钱的，如果你并不能做到这些，谈何翻身。自然，提高业绩的方法多种多样，但最重要的就是有心，有一颗为工作付出的心。只要够努力，总能提高业绩。像阿强这样本来能力就不错的高手，要提升自己的业绩并不困难。

不过不要以为你为公司奔波操劳老板就会看到，就会对你心存感激而善待你。要想让老板看到你的努力，记住你的成绩，要善于展示自己，也是“提高”业绩的重要方法。仅仅默默付出，最后自己的功劳反而被别人所抢。

如果公司派下一件又累又不讨好的苦差使，大部分人都会选择不去接茬吧。然而对“咸鱼”们来说，这些事正是体现自身对公司价值的机会。勇敢的接下吧。当然，尽量不能把事情搞砸。老板喜欢什么人？喜欢“好用”的人。什么人算“好

用”的人?那些能帮公司排忧解难的人，就是好用的人。“咸鱼”们在公司里地位都属于偏下的，即使这件事情你做没有成功，也不会使你的地位更差，反而让老板觉得在别人挑三拣四的时候，你却愿意接这份难题，说明你对公司的负责。而如果，这件事被你搞定了，老板更是会对你刮目相看。

阿强就在我们的忠告下接了份非常苦的差事。然后他顺利完成了，客户很高兴，专门和公司高层表扬了阿强的工作表现，还决定要一直和公司合作下去。客户高兴，老板当然也高兴了。

除了要接别人不愿意接的活，做事情也要够灵活，不要都按部就班，要按实际情况具体分析，用与众不同的方法做事，老板也一定会注意到的。

想要咸鱼翻身，人心是必须要“收买”的。所以，必须重视和同事的关系，如果有机会送礼物，一定要每人都有，一个不少。阿强本来很看不惯那个取代他位置的人，平时施行不搭理的态度，但是经过我们的劝戒以后，他改变了自己的做法。虽然主管是他的潜在对手，可就是对他，阿强都很用心，在主管生病的时候还去探病。

也许，最初这么做的.时候，你会觉得没什么用，但久而久之，你会发现周围的人对你都热情了，更重要的是，他们都会觉得你是一个值得信赖的人。从一条“咸鱼”转变成一个让人感觉值得信赖的人，是不是很了不起的变化。

同时，也可以更接近老板一点，研究他的爱好啊什么的。当然，我们也不能忘记那些更“咸鱼”的人，比如勤杂工什么的;他们的地位很低，你对他们好一点，他们一定很感激，会为你造势。只要有几句飘到老板的耳朵里，终归是美事。

跟着生涯职业规划师的建议，阿强只用了不到一年的时间又重新升到了主管的岗位，薪水也加了，现在他又成了公司里

的红人，将来还会有更好的发展。

潮起潮落，就像阿强一样，每个人的职业生涯都很难是一帆风顺的，总有落到低谷的时候。

职场演讲稿篇二

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！我今天演讲的题目是《机关文明礼仪》。

礼仪是人类文明和社会进步的重要标志。

当今世界，礼仪无处不在，无时不有。

礼仪与发展同在，与进步共生。

注重礼仪，学习礼仪，实践礼仪，已成为全社会的一种共识。

伴随着我国经济的快速发展和社会的全面进步，特别是党中央对贯彻落实科学发展观、构建社会主义和谐社会等一系列重大战略思想的提出，文明礼仪建设愈益成为推动中国特色社会主义事业的重要内容。

遵循礼仪规范，树立文明新风，开创良好的社会道德风尚，是时代的呼唤、时代的要求。

继承中国传统礼仪文化，吸收西方礼仪精髓，建设有中国特色社会主义的礼仪文化，是我们面临的一个重大而紧迫的任务。

为了进一步加强市直机关的精神文明建设，提升机关文明水平和机关工作人员文明素质，改进机关作风，塑造党政机关良好形象，为全社会的文明礼仪建设作出表率，市直机关工

委决定在市直机关组织开展机关文明礼仪巡回宣讲活动。

今天的宣讲包括文明礼仪概述、公务文明礼仪和公共文明社论三个部分共四个方面的内容：

我首先宣讲的是文明礼概述。

一是文明礼仪特点文明礼仪十人类社会进步和发展的产物。

一部文明史，就是人类社会不断由低级向高级演进的历史，是社会的物质生产力、精神生产力以及人们自身创造力不断发展的结果。

礼仪是人们在社会交往中受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素影响而形成的必须共同遵守的行为准则和规范。

对于个人来讲，礼仪是。个人思想文化素质、道德修养和社会交际能力的一种外在表现；对于社会来讲，礼仪是一个社会文明程度、道德风尚和生活习惯的综合反映，是社会文明和进步的具体表现形式。

职场演讲稿篇三

得人心者得天下！心底无私天地宽阳光下做人风雨中做事真诚沟通互助学习态度积极快速行动一直向前走不回头脚踏实地向前走，阳光总在风雨后，风雨过后有彩虹除了我个体的强大以外，还因为我属于团队！创造无限的财富，回报朋友和家人先一步失败，早一步成功！没有失败，只有停止成功路遥知马力日久见人心不要轻言放弃，否则对不起自己！没有退路就是最好的退路！相信自己人定胜天性格决定命运，选择大于努力做人要厚道！为梦想要舍得付出！选择比努力重要，选择不对努力白费！我是最棒的!!!

永保颠峰状态,快速行动!成功很难,不成功更难要生存就得象狼一样在森林里生活一颗感恩的心会让我们成功在即快乐就有好心情要做就做最好拒绝机会就是拒绝财富相信自己,相信伙伴。把握先机,容易成功选择可能难,能坚持自我的选择更需要自持力永远做正直的人,永远做正确的事岂能尽如人意,但求无愧我心没有最好,只有更好想到做到想法决定行动,行动决定结果改变使你成为最大的赢家选择比努力更重要奋斗是我的性格,成功是我的目标!处事谦和必能心旷神怡爱拚才会赢相信自己,相信伙伴。把握先机,容易成功只要你过得比我好!无智则无得人定胜天以诚换诚生命中所发生的每一件事必有其意义!永不放弃坚持就有未来我是最棒的没有完美的个人,只有完美的团队选择放在努力前面智慧+进取=成功我不知道什么叫做机遇我只懂的抓住机遇独立思考生命不熄战斗不止人类因梦想而变的伟大居安思危成功都是血汗的洗染无悔走完希望每一天心有多大,舞台就有多大!

你我同心,其利断金成功是一种观念.思想.心态.习惯以微笑面对人生想大才能做大因为这个世界绝不可能有第二个我,所以我天下无双一切都是自己争得的!想让别人相信你,首先你要相信别人坚持就是胜利天生我才必有用成功就会有付出自强不息,厚德载物战胜自己而不是别人相信就有可能!从来不让认识我的朋友后悔!!永不放弃成功人有成功人的气质放弃好的选择更好的业勤于勤荒于嬉;行成于思毁于随!抓住现在不等未来没有比人更高的山,也没有比脚更长的路!!你有我,我有你,合作共赢创未来相信自己就一定能够成功与人为善,快乐无限实实在在做人,勤勤恳恳做事自信,我是命运的主宰者追求自己的梦想,坚持到底!从“人人生而平等”到“通过读书达到平等”!

发展就是硬道理做事先做人明知山有虎。偏向虎山行做正直的人,做正确的事相信自己追求不息一切都会过去的帮助别人成功,才能自己成功走自己的路让狗去叫吧!诚实做事.诚实做人活的自在,活的讲究,活的精彩成功太慢也是失败!人生的一半是问题另一半是如何解决问题人一生最重要的是:

要成就过一次，越早越好我们打开心门!我相信没人会伤害我们!授人以鱼.不如授人以渔脚踏实地的做事平平淡淡，顺其自然!努力努力再努力没有最好，只有更好没有比人更高的山，没有比脚更长的路!坚持不懈，直到成功!!喜欢做别人不愿做的事天生我才必有用，千金散去还复来有梦想就有希望成功不是条件是信念，成功不是方法是想法你成功!我成功!大家都成功!

为者常成，行者常至独聚会眼的人，永远是把握机会的人!选择正确，是“成功”迈出的第一步心若在，梦就在与真诚的人交友，今天的朋友就是明天的财富尊重别人，尊重自己;帮助别人打不死就活着!人，帮助自己智着创机愚者失机努力一定有结果，但不一定有好结果---选择大于努力放弃你不想要的寻找你想要的只为成功找方法，不为失败找理由只要自己愉快便是最好的人相信成功就是找对方向和持之以恒岂能尽如人意，但求无愧我心!迷时师度，悟时自度心有多宽，世界就有多大百折不饶我努力我成功不负我心不负我生业勤于勤荒言：态度决定一切做就做最好这是一个美丽的世界付出总有回报直销最重要的是心态让健康和成功永远伴随你我!

天道酬勤,凡事感恩.人失败并不是成功之母;只有检讨才是成功之母苦想没盼头，苦干有奔头。蚁穴虽小，溃之千里没有随随便便能成功上帝助自助者再冷的石头，坐上三年也会暖两粒种子，一片森林不怕输在起点,就怕输在转折点人生方向最重要我思...故我在坚韧是成功的一大要素，只要在门上敲得够久、够大声，终会把人唤醒的以诚感人者，人亦诚而应人格的完善是本，财富的确立是末含泪播种的人一定能含笑收获一个能从别人的观念来看事情，能了解别人心灵活动的人，永远不必为自己的前途担心别想一下造出大海，必须先由小河川开始人生是单程的，在驶向终点的路上一定要找到成功的感觉!玩出品味，玩出精彩，玩出辉煌!把今天的工作做得尽善尽美，这就是你能应付未来的唯一方法不要等待机会，而要创造机会先知三日，富贵十年;如果要挖井，就要挖到水出为止健康是人生的第一资本不经历风雨怎么见彩虹!

穷不一定思变，应该是思富思变由内而外的精采成事在天，谋事在人，事在人为，有志竟成！平凡的脚步也可以走完伟大的行程只有不断找寻机会的人才会及时把握机会虚心竹有低头叶傲骨梅无仰面枝造物之前，必先造人“稳妥”之船从未能从岸边走远知识改变命运，网络改变生活抢先一步，领先一路相信自己就会成功生就要不断创新我是最棒的！

员工要想成为企业的栋梁之才，出了自身的专业水平要不断地提升以外，提升自身的素养也是必不可缺的，说到底，人才最大的体现在于价值。作为一名对公司有利用价值的员工，应该懂得先要有自己的付出，然后才有公司对自己的回报，要善于站在对方的角度去思考问题，用希望他人对待的自己的方式去代他人，在工作中充满紧迫感，当遇到问题和困难时，总是能主动的找到方法去解决，而不是退缩，让自己成为一个的能解决问题的人，而不是问题的制造者。

艾莫老师用了一个铁铺里的师傅和徒弟的故事，来启发引导我们，让我们懂得什么样的员工是有价值的员工，有价值的员工应该怎样去做。那就是先给自己确定一个目标，然后向着这个目标一步一步的前进，去挑战一个有一个的压力，你就会离这个目标越来越近，那就是你走向成功的秘诀。

在你的一生中，如果你身在职场，那就注定了你一生的三分之一的时间要在职场中度过，工作在我们的生活中是最重要的，因为你不工作，你就没有经济来源，你就无法生存在这个社会里。无论你做的是什么样的工作，只要向小铁匠那样，首先给自己树一个标杆，然后，向着这个标杆一步步的靠近，你如果在这个公司里也每天的早来，每天的晚走，工作时不应付，不偷懒，把公司看成就是自己的家，你做的一切都是在给自己的家里做事，每一天全力以赴的去努力工作，在利用业余时间提升自己的专业和素养，想尽办法为公司创造好的更大的利润，那你对公司来说，就是一名有价值的员工。

现在，我们就职于百年养生，那我们每个人都会在想，公司

给我们员工的待遇如何呢?那反过来,我们做员工的想过没有,公司对我们做员工的要求是什么呢?老板希望自己的员工又是怎样的员工呢?通过艾莫老师的讲座,使我明白了一个人有能力,有才能,有经验,老板不一定会看重你,去重用你,因为老板想用的人是员工能按着老板的想法去做,其实,无论是普通工人,还是高层,既然选择了这个公司,又能在在这个公司里工作下去,谁都想得到领导的肯定和赞赏的。

找借的员工,是公司里最不受欢迎的员工,找方法的员工是公司里最受欢迎的员工,好的员工遇到问题不是退缩,而是想办法解决,懒惰的员工,尽管面对的问题很简单,也会借故走开,从不会想办法去解决面前的问题。

做一名好员工,还有一个最重要的元素,那就是要有一个良好的心态,能够挑战一个个压力,最终实现自己心中的目标。一个人做好一件事很容易,但是,要做好所有事并不容易,但是,只要我们努力,坚持到底,才能像小铁匠那样走向成功。

当今的社会,时间就是金钱,老板在选择人才时,首先选择好的人才,用有用适合之人,在用你的同时,在去培育人才,让员工和企业的价值观保持一致,最后会给公司带来更大的效益。

我为什么会选择百年养生,在百年养生里工作压力又大,我为什么还在坚持呢?今天我为什么有从返百年养生呢?那是因为,我觉得我把自身的这一点点知识用在百年养生里最适合,我不是说自己的专业有多好,因为在这里工作,公司会给你提供学习深造的机会,能让你在工作中不断地得到提升,公司会给员工一个展示才华的舞台。在百年养生里工作,只要有才华,有爱心,有上进心,有事业心,公司会给你搭好桥梁,让你变成一个更完善的有用之人。

我的演讲到此结束,谢谢大家!

职场演讲稿篇四

各位领导、各位同事：大家好！

今天我演讲的题目是——

新起点 新希望

都很满意的，我不喜欢一尘不变的工作，喜欢充满了挑战和刺激的生活。我现在工作正是这样，是人与人打交道很，如何去交流如何去应对，可以实现公司利益的最大化，这是个充满变化和挑战的职位。现在刚刚接触到工作难免会出现一些不足和纰漏，但是我喜欢我现在的工作，我很有信心以后能做的很好，不是常说嘛，兴趣是最好的老师。第一步是做好公司安排的工作，一丝不苟兢兢业业，时刻心里挂念着自己的工作，哪怕在休假耍的正开心的时候也要突然冒出来一个念头什么货是不是快没有了，及时的做好采购计划，保证货源的充足。再完成自己工作的同时秉着吃亏是福的想法，帮助公司其他部门的同事一些力所能及的忙，不要计较太多，心情就会好些，知足常乐。第二现在的职务不是简单的做好公司里的事情就好了，还要不断的学习，掌握原理啊行情动态，价格走向，做好适当的存储实现利益最大化。如果没有信息和知识来做支撑，就想苍蝇一样乱撞，正所谓“心中无数点子多，头脑糊涂决心大”。做起事情来就是心有余而力不足。再又则是确立了自己的目标和规划后一定要持之以恒的做下去，不怕苦不怕累，不能因为有困难就退缩，有了新起点就该有新态度，一旦着手去去做一件事情，一定要坚持到底，当感觉自己不行了再一咬牙走一步，我们就会看见新希望。

如果说工作是一座山，我们便是那登山的人，而登山的工具就是学习；如果说工作是一条船，我们就是那划船的人，而学习就是那划船的桨。只有不断的学习才能进步，才能创新，

才能解决工作中的一切难题。正是在这种学习的磨砺中，我们累并快乐着。正是这种学习和实践，使我们的精神更加富有，对未来更加自信。

“长风破浪会有时，直挂云帆济沧海”！站在新的起点，我们更寄希望于未来，让我们迎着朝阳，带着希望，向着目标，奋勇前进！

我的演讲完毕，谢谢大家。

几乎在每一个招聘职位要求中，“善于沟通”都是必不可少的一条。大多数老板宁愿招一个能力平平但沟通能力出色的员工，也不愿招聘一个整日独来独往、我行我素的所谓英才。能否与同事、上司、客户顺畅地沟通，越来越成为企业招聘时注重的核心技能。而对初入职场的“菜鸟”们来说，出色的沟通能力更是争取别人认可、尽快融入团队的关键。

职场沟通三原则

很多人一提起沟通就认为是要善于说话，其实，职场沟通既包括如何发表自己的观点，也包括怎样倾听他人的意见。沟通的方式有很多，除了面对面的交谈，一封e-mail一个电话，甚至是一个眼神都是沟通的手段。职场新人一般对所处的团队环境还不十分了解，在这种情况下，沟通要注意把握三个原则：

找准立场

职场新人要充分意识到自己是团队中的后来者，也是资历最浅的新手。一般来说，领导和同事都是你在职场上的前辈。在这种情况下，新人在表达自己的想法时，应该尽量采用低调、迂回的方式。特别是当你的观点与其他同事有冲突时，要充分考虑到对方的权威性，充分尊重他人的意见。同时，表达自己的观点时也不要过于强调自我，应该更多地站在对

方的立场考虑问题。

顺应风格

不同的企业文化、不同的管理制度、不同的业务部门，沟通风格都会有所不同。一家欧美的it公司，跟生产重型机械的日本企业员工的沟通风格肯定大相径庭。再如hr(人力资源)部门的沟通方式与工程现场的沟通方式也会不同。新人要注意观察团队中同事间的沟通风格，注意留心大家表达观点的方式。假如大家都是开诚布公，你也就有话直说；倘若大家都喜欢含蓄委婉，你也要注意一下说话的方式。总之，要尽量采取大家习惯和认可的方式，避免特立独行，招来非议。

及时沟通

不管你性格内向还是外向，是否喜欢与他人分享，在工作中，时常注意沟通总比不沟通要好上许多。虽然不同文化的公司在沟通上的风格可能有所不同，但性格外向、善于与他人交流的员工总是更受欢迎。新人要利用一切机会与领导、同事交流，在合适的时机说出自己的观点和想法。

职场沟通的误区

仅凭个人想当然来处理问题

有些新人因为性格比较内向，与同事还不是很熟悉，或是碍于面子，在工作中碰到问题，遇到凭个人力量难以解决的困难，或是对上司下达的工作指令一时弄不明白，不是去找领导或同事商量，而是仅凭自己个人的主观意愿来处理，到最后往往差错百出。

职场演讲稿篇五

尊敬的老师，可爱的同学们：

大家好！我今天的演讲主题是《我的工作，我的梦想》

静静地泡一杯茶，看着茶叶在水面舒张开来，既而沉底。抿一口，清苦的味由舌尖蔓延。捧一本书，面对的是宁静与安详。在阳光的抚摩下，安静地阅读。虽然看似无味，但这又何尝不是一种快乐。然而现实总是将我逼得太紧，太紧……让我不得不回到现实中来……每个人都会有或远大、或渺小、或美好的梦想，而我也不例外。

在以后的职业中，一声亲切的问候，一个友善的微笑，无一不体现了我们对每一位宾客的关怀。岁月无情，时光的流逝会带走我们的青春美貌，生活的砺炼会磨淡我们的壮志豪情，但是，却永远无法熄灭我们始终如一的服务热情。

而我的梦想呢，托尔斯泰曾经说过：“梦想是盏指路明灯，没有梦想就没有坚定的方向，没有方向，就没有生活。”是啊！没有梦想的人就如同行尸走肉，生活也就失去了滋味。因为，只有梦想可以使我们拥抱希望，只有梦想可以使我们保持充沛的想象力和创造力。

也许大家很想问，梦想离现实究竟有多远？而未来又能否成功？我们应有青春这一梦幻般的黄金季节，对自己充满信心，将自己的才能发挥得淋漓尽致。“沉浮动静皆人生”。而我们却常用一种效益坐标来判别人生的状况。前进为正，后退为负，上升为优，下沉为劣。其实，人生远比这个坐标复杂，进退沉浮所含的人生情趣也远不是正负优劣的单一。

水无点滴量的积累，难成大河。人无点滴量的积累，难成大气。在未来的职业中，没有兢兢业业的辛苦付出，哪里来甘甜欢畅？没有勤勤恳恳的刻苦钻研，哪里来震撼人心的累

累硕果?只有在工作中付出,才能有收获。未来,掌握在自己手中。一本书中这样写到:一个不能靠自己的能力改变命运的人,是不幸的,也是可怜的,因为这些人没有把命运掌握在自己的手中,反而成为命运的奴隶。人的一生中究竟有多少个春秋,有多少事是值得回忆和纪念的。而如今,身为大学生的我们,在一天天消磨时光的日子里,不如抓紧时间多学一些知识来充实自己。人的大学时光一生中也许就一次,不把握好,将来自己一定会追悔莫及。实现目标的历程需要付出艰辛的汗水和不懈的追求,不要因为挫折而畏缩不前,不要因为失败而一蹶不振;要有屡败屡战的精神,要有越挫越勇的气魄;成功最终会属于你的。

青春是无价而短暂的,梦想是美丽而易碎的。这样无价而又短暂的青春因成为是我们一生中最耀眼、最精彩的时光。正值青春的我们应拼尽全力的去追逐自己心中的梦想。越挫越勇、不留余力!就算这梦想现在是遥不可及的、虚无缥缈的你也要拼劲全力的去追赶它、抓住他、实现它。跌倒了,有什么关系,拍拍土,站起来继续前行。现在正值青春的我们,都不全力的去奋斗、去拼搏,那梦想就永远只是梦想而已。不要等到我们两鬓斑白时才去后悔、懊恼为什么在我们年轻时不去努力、不去拼搏。

青年朋友们!今天,我们欢聚一堂,明天,我们也许要为求学、为工作,为自己的职业而各奔前程。不管你身在何处,请记住这个自强不息、艰苦创业的优良传统,为自己即将逝去青春和聪明才智,为建设富强、民主、文明的二十一世纪的社会主义国家而努力奋斗吧!

职场演讲稿篇六

尊敬的老师,亲爱的同学们大家好,

青春是人生中一段难以磨灭的插曲,它注定是不平凡的,它

需要我们用心灵和智慧去诠释，它更需要我们用勇气和自信去充实。青春是一笔不耐花销的财富。青春是我们为实现梦想最好的资本，当我们拥有青春时，不要以为时间还很多。

职场如战场没有锋利的兵器低不过敌人的千军万马，没有一位明智的领导者走不出自己的保护门，同样没有一个年轻健康的身体有在多的兵器在聪明的脑袋也不能在战场上发挥的淋漓尽致。高中时期看过这样一部电视剧名字叫《杜拉拉升职记》，他讲述了一个正在找工作的女孩在求职过程中，和升职的一个历程，因为年轻她把握了自己最好的时间，同样也是因为年轻在升职的过程中她经历了从未经历的事情，从而不断的成长。我也工作过，虽然我没有升职的经历，但我却在工作中学习到了好多的`东西，我更了解到青春的重要。

青春是我们最宝贵的财富，是我们胆大妄为的资本，是我们异想天开的来源。要想充分挖掘青春的宝藏，那就要好好学习，充实自己。让我们利用好青春，不管在学习中还是在工作中都能不断前进。

在残酷的战场上，青春成为了我们的动力，梦想成为了我们的方向。有了梦想的青春伴随着我们，职场成为了我们历练人的房间，没有什么可以让我们放弃，没有什么可以让我们流泪，更没有什么可以让我们退缩。职场的海洋里，我们是加满能量的快轮，无人能比。我们无所畏惧，我们的青春不应该伴随着泪水，应该伴随着骄傲，我们要大声说，青春没有遗憾，青春没有失败，青春没有泪水，青春没有不可能，拥有这样的青春，我们还有什么可以叹息，还有什么可以阻挡我们梦想的脚步。让我们伴随着青春的朝气，带上梦想的翅膀在职场的海洋里自由航行吧！

职场演讲稿篇七

（一）礼仪的概念

礼仪是人们在社交活动中遵循的理解，它是一种约定俗成的行为规范？是社交活动中对人的仪容仪表和言谈举止的普遍要求。它是人们在社会交往中由于受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素而形成，既为人们所认同，又为人们所遵守，是以建立和谐关系为目的的各种符合交往要求的行为准则和规范的总和。

所谓“礼”，是一种道德规范。“礼”的基本要求？就是以尊敬自己、尊敬他人，来协调人际交往与人际关系。所谓“仪”，则指的是“礼”的具体表现形式，即具有可操作性的“礼”的规范化做法。简言之，礼仪是一系列律己、敬人的规范化的具体表现形式。

（二）学习礼仪的目的

学礼仪就是为了“美”，为了拥有美好的形象和声誉。形象是我们的立身之本，也是赢得他人了解、理解、支持、信任的基础和条件。仅对个人而言，形象也是我们获取职业成功的一件法宝。我们要获得事业的成功，必须非常注重自己的职业形象。而我们学礼仪就是为了从某些方面提升我们的形象。尤其对于职场而言，职场礼仪更是必不可少的。

（一）女士着装

1、款式要求

a□ 套装？上下的套装是最为正规的

b□ 上面着衬衫？底下着短裙或裤子？搭制式的皮鞋

c□ 不露三点：

不露肩，在商务场合，不能穿吊带裙，也不能穿无袖的裙子；

不露膝，即裙子不能太短；

不露脚趾，在工作的场合，不能穿露脚趾的凉鞋的

2、颜色及鞋袜：

女士在衣服的颜色选择是要比男士丰富，在颜色选择上，商务场合要传递的是信任，传递的是给别人的专业感和稳定感。

a□尽量选择一些中性的颜色，比如说黑色，灰色，蓝色，米色。

b□避免颜色：非常明亮的，比如大红色，大紫色，或者特别明亮，特别闪的一些面料，一些特别轻浅的颜色，比如说那种非常淡的，淡粉色是应该避免的。

c□鞋子：5厘米左右黑色高跟鞋，淑女鞋或细带娃娃鞋。

d□丝袜：肉色为主

3、发型要求：

a□不允许披肩长发。

b□盘起头发，或梳成发髻。

c□商务场合对于女士发型的要求，要求长不过肩，最长的只能到达你的肩膀，太长的话，一定要把它束起来（与服装搭配）。

（二）男士着装

1、款式要求

穿西装，首先要合体，注意西装的长度、西装长袖的位置、肥瘦、西装的颜色、款式、质地和身份场合的搭配。

a□颜色：黑色、深蓝色、深灰色避免浅色西装。浅颜色给人轻浮的感觉？不适合正式场合。

b□衣长：双手自然垂下时西装的下摆在手心。

c□领子高度：应铁靠紧衬衫并低于衬衫1.5厘米左右。

d□袖长：以握手姿势出现时？衬衫袖长应比西装袖长1.5厘米、

e□宽松度：胸围以穿一件厚羊毛松紧适宜为好。

f□西装的衣袋：平整、平顺。

g□西装扣子：避免金属或皮质的休闲扣子。

h□里衬：量选择用手针缝合的高品质混纺材料。

i□西裤裤长？鞋子与鞋跟的连接处？裤脚盖住鞋面。

j□裤腰尺寸：以腰间进一手掌为宜？大小适宜。

k□衬衫颜色：要比西装颜色浅，白色，浅蓝色，浅灰色。

l□衣领大小：当扣上最上面的一粒钮子，还能插进两根手指，脖子不感到挤压。

m□大小合身：腋下部分有2.5厘米的余量。

2、领带的搭配原则：

a□领带的质地一定要优良，领带的颜色一定要比衬衫的颜色深，领带的长度？到达皮带扣的长度。

b□颜色：宜蓝色、灰色、棕色、紫红色避免纯黑色和纯白色（只适合特殊场合，晚宴，葬礼，制服）。

c□图案：条纹、圆点、方格等规则的几何形状为主要图案避免夸张颜色和图案。

d□领带长度：下端刚好要触及皮带扣的上端，上面宽的一片略长于下面窄的一片。

3、鞋袜的搭配：

鞋子是最能够反映出一个人男人修养和品位的東西。正式的鞋子是黑色的、系带的、制式的皮鞋。

袜子首先黑色、深蓝色，尼龙袜、运动袜、白袜不适合，袜子的长度应该以跷腿时不露出小腿的皮肤为宜。

4、商务用包、手表：

男士身上有三个地方一定是要是一致的，皮带、皮鞋和用包，要求颜色和质地一定是一致的。

（一）握手的顺序

主人、长辈、上司、女士主动伸出手，客人、晚辈、下属、男士再相迎握手。长辈与晚辈之间，长辈伸手后，晚辈才能伸手相握；上下级之间，上级伸手后，下级才能接握；主人与客人之间，主人宜主动伸手，男女之间，女方伸出手后，男方才能伸手相握；如果男性年长，是女性的父辈年龄，在一般的社交场合中仍以女性先伸手为主，除非男性已是祖辈年龄，或女性未成年在20岁以下，则男性先伸手是适宜的。

（二）握手的方法

握手时，距离受礼者约一步，上身稍向前倾，两足立正，伸出右手，四指并拢，拇指张开，向受礼者握手。掌心向下握住对方的手，显示着一个人强烈的支配欲，无声地告诉别人，他此时处于高人一等的地位，应尽量避免这种傲慢无礼的握手方式。相反，掌心向里同他人的握手方式显示出谦卑与毕恭毕敬，如果伸出双手去捧接，则更是谦恭备至了。平等而自然的握手姿态是两手的手掌都处于垂直状态，这是一种最普通也最稳妥的握手方式。

男士在握手前先脱下手套，摘下帽子，女士可以例外。当然在严寒的室外有时可以不脱，比如双方都戴着手套、帽子？这时一般也应先说声：“对不起”。握手者双目注视对方，微笑，问候，致意，不要看第三者或显得心不在焉。

握手的力度要掌握好，不能过重或过轻。握手的时间以1~3秒为宜，不可一直握住别人的手不放。与大人物握手，男士与女士握手，时间以1秒钟左右为原则。

（三）握手的忌讳

忌用左手。握手时须用右手，尤其在和外国人握手时，慎用左手与之相握，如果是右手有手疾或太脏，需用左手代替右手时，应先声明原因并致歉。

忌戴手套。与人握手时，不可戴着手套。

忌不专心。施握手礼时应专心致志，面带微笑看着对方，切忌左顾右盼、心不在焉。

忌坐着握手。除非是年老体弱或者身体有残疾的人，握手双方应当站着而不能坐着握手。

忌顾此失彼。在握手时如果有几个人，而你只同一个人握手，对其他人视而不见，这是极端不礼貌的。同一场合与多人握手时，与每个人握手的时间应大致相等，若握手的时间明显过长或过短？也有失礼仪。

（一）重要的第一声

当我们打电话给某单位，若一接通，就能听到对方亲切、优美的招呼声，心里一定会很愉快，使双方对话能顺利展开，对该单位有了较好的印象。此要记住，接电话时，应有“我代表单位形象”的意识。

（二）端正的姿态与清晰明朗的声音

打电话过程中绝对不能吸烟、喝茶、吃零食，即使是懒散的姿势对方也能够“听”得出来。如果你打电话的时候，弯着腰躺在椅子上，对方听你的声音就是懒散的，无精打采的；若坐姿端正，身体挺直，所发出的声音也会亲切悦耳，充满活力。因此打电话时，即使看不见对方，也要当作对方就在眼前，尽可能注意自己的姿势。

声音要温雅有礼，以恳切之话语表达。口与话筒间，应保持适当距离，适度控制音量，以免听不清楚、滋生误会。

（三）迅速准确的接听

听到电话铃声，应准确迅速地拿起听筒，接听电话，以长途电话为优先，最好在三声之内接听。电话铃声响一声大约3秒钟，若长时间无人接电话，或让对方久等是很不礼貌的，对方在等待时心里会十分急躁，你的单位会给他留下不好的印象。即便电话离自己很远，听到电话铃声后，附近没有其他人，我们应该用最快的速度拿起听筒，这样的态度是每个人都应该拥有的，这样的习惯是每个办公室工作人员都应该养成的。如果电话铃响了五声才拿起话筒，应该先向对方道歉，

若电话响了许久，接起电话只是“喂”了一声，对方会十分不满，会给对方留下恶劣的印象。

（四）有效电话沟通

我们首先应确认对方身份、了解对方来电的目的，如自己无法处理，也应认真记录下来，委婉地探求对方来电目的，就可不误事而且赢得对方的好感。

对对方提出的问题应耐心倾听，表示意见时，应让他能适度地畅所欲言，除非不得已，否则不要插嘴。期间可以通过提问来探究对方的需求与问题。注重倾听与理解、抱有同理心、建立亲和力是有效电话沟通的关键。

接到责难或批评性的电话时，应委婉解说，并向其表示歉意或谢意，不可与发话人争辩。

电话交谈事项，应注意正确性，将事项完整地交待清楚，以增加对方认同，不可敷衍了事。

如遇需要查寻数据或另行联系之查催案件，应先估计可能耗用时间之长短，若查阅或查催时间较长，最好不让对方久候，应改用另行回话之方式，并尽早回话。以电话索取书表时，应即录案把握时效，尽快地寄达。电话具有相同的重要性。电话记录既要简洁又要完备，有赖于5wih技巧。

（五）挂电话前的礼貌

要结束电话交谈时，一般应当由打电话的一方提出，然后彼此客气地道别，应有明确的结束语，说一声“谢谢”、“再见”，再轻轻挂上电话，不可只管自己讲完就挂断电话。

礼仪的重要功能是对人际关系的调解，有利于促使冲突各方保持冷静，缓解已经激化的矛盾。而职场礼仪是企业形象、

文化、员工涵养素质的综合表现，我们只要做好应有的礼仪才干为企业在形象塑造、文化表达上提升到一个满意的地位。

总的来说，人无礼则不利，事无礼则不成，国无礼则不宁。学好和熟练现在礼仪有助于提升自身素质，塑造良好的个人形象，处理各种人际关系，建立适合自己发展的人际网络，为我们的生活和事业搭建成功的桥梁。