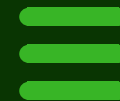


# 学生小礼仪培训课件





contents

# 目录

- 礼仪概述
- 基础社交礼仪
- 学校礼仪
- 家庭礼仪
- 公共场所礼仪
- 特殊场合礼仪

# 01

## 礼仪概述

# CHAPTER



# 礼仪的定义与重要性



## 礼仪的定义

礼仪是一种约定俗成的行为规范，它指导人们在社交场合中的言行举止，以表达对他人的尊重和礼貌。



## 礼仪的重要性

良好的礼仪能够促进人际关系的和谐，提升个人形象和修养，同时也有助于社会的文明进步。



# 中西方礼仪的差异

01



## 餐桌礼仪



中西方在餐桌礼仪方面存在显著差异，例如中方强调尊重长辈、让长辈先动筷，而西方则较为随意。

02



## 称呼与问候



中方在称呼和问候时注重谦逊和尊敬，而西方则更注重直呼其名和简单的问候。

03



## 礼物的赠送



中方在送礼时常常要推辞一番，而西方则通常直接接受并表示感谢。

# 礼仪在日常生活中的体现



## 与人交往

在与人交往中，应遵循基本的礼貌原则，如尊重他人、不随意打断别人的发言等。



## 公共场所

在公共场所，应遵守公共秩序，不大声喧哗、不在禁烟区吸烟等。



## 交通出行

在交通出行时，应遵守交通规则、礼让他人，乘坐公共交通时应排队有序上下车。

# 02

## 基础社交礼仪

# CHAPTER



# 打招呼与道别

## 总结词

打招呼 and 道别是社交场合中最为常见的礼仪，能够展现个人的礼貌和素养。

## 详细描述

在遇见熟人或长辈时，应主动打招呼，并使用适当的称谓，如“老师”、“叔叔”、“阿姨”等。在离开时，应向对方道别，并表达感谢或再见之意。





# 介绍与自我介绍



## 总结词

介绍和自我介绍是建立人际关系的重要环节，能够让对方更好地了解自己。

## 详细描述

在介绍别人时，应先介绍身份较高或年龄较大的人，再介绍身份较低或年龄较小的人。在自我介绍时，应简明扼要地介绍自己的姓名、学校、专业等基本信息，并保持自信和友好的态度。



# 名片交换与使用



请联系我们:

TEL:

## 总结词

名片是现代商务和社交场合中重要的交流工具，能够方便地交换个人信息和联系方式。

## 详细描述

在交换名片时，应使用双手递上自己的名片，并接受对方的名片时也要用双手接过。在接受名片时，应仔细阅读上面的信息，并妥善保存。在交换名片后，应适当地进行自我介绍或寒暄。





# 握手与致意

## 总结词

握手和致意是表达友好和尊重的方式，能够拉近彼此的距离。

## 详细描述

在握手时，应主动伸手与对方相握，但不要过于用力或长时间握住不放。在致意时，应保持微笑和友好的眼神接触，并使用适当的称谓和问候语。



# 03

## 学校礼仪

# CHAPTER



# 课堂礼仪



## 准时到校

尽量提前到达教室，避免迟到打断老师和同学的思路。



## 保持安静

在课堂上保持安静，不随意讲话或发出噪音，尊重老师和其他同学。



## 认真听讲

集中注意力听老师讲解，积极参与课堂讨论，做好笔记。



## 尊重发言

在老师提问或同学发言时，要认真倾听，不插话或打断。

# 图书馆礼仪



01

## 保持安静

在图书馆内要保持安静，不大声喧哗或使用手机，以免影响他人。



02

## 遵守规定

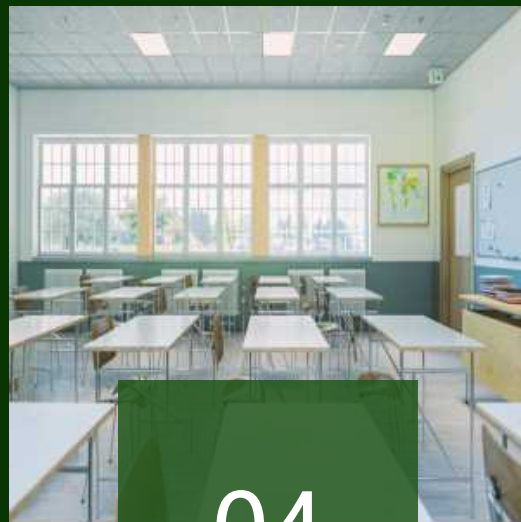
遵守图书馆的规定，不在禁止吸烟、饮食等区域进行违规行为。



03

## 保护书籍

爱护图书，不涂写、撕毁书籍，正确使用书签，按要求归还图书。



04

## 尊重他人

在借阅书籍或使用电脑等公共资源时，要尊重他人的权益，按顺序排队。



# 食堂礼仪

## 排队取餐

在食堂取餐时，要排队等待，  
不插队或拥挤。



## 保持环境整洁

用餐后要将餐具和垃圾倒掉，  
保持餐桌和地面整洁。



## 尊重他人

在公共餐桌上用餐时，要尊重  
其他人的权益，避免大声喧哗  
或使用手机。



## 节约粮食

按需取餐，避免浪费食物，如  
有剩余应妥善处理。

# 体育馆礼仪

## 遵守规则

在体育馆内要遵守各项规定和安全要求，不得擅自改变设施或做出危险行为。



## 保持环境整洁

在活动结束后，要将场地恢复原状，保持环境整洁。



## 尊重裁判和教练

在比赛或训练中要尊重裁判和教练的决定和指导。



## 礼貌待人

在与其他队员或观众交流时，要礼貌待人，不使用粗鲁或侮辱性语言。



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/056011131014010102>