# 礼仪实训心得体会(实用10篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-07-01

*心得体会是对一段经历、学习或思考的总结和感悟。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。礼仪实训心得体会篇一学习，使我受益匪浅，才知道一个人的言行举止在...*

心得体会是对一段经历、学习或思考的总结和感悟。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？下面是小编帮大家整理的优秀心得体会范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**礼仪实训心得体会篇一**

学习，使我受益匪浅，才知道一个人的言行举止在商业活动中是如此的重要，才知道一个人的言行举止中蕴含了如此多的东西，也才知道礼仪一词所涵盖的文化跟修养！

我们首先学习了礼仪的概念，以及礼仪所涉及的各个方面，这里面包括个人的站姿、坐姿以及在介绍别人的时候手势问题，同时也教给了我们班的女生化妆的知识，尽管对于男生而言这并不是多么的感兴趣，在课堂中还不时有同学的演习，老师的示范，听来也容易接受，尤其是在讲化妆知识的时候，老师更是让班上的女生带上自己的化妆品，现场给我们来了示范。不得不说选择适当的化妆品和与自己气质、脸型、年龄等特点相符的化妆方法，选择适当的发型来增添自己的魅力。它能够将一个人的魅力更好的展现出来还可以借此遮住其他别人不愿意展露出来的地方，从而是一个人的气质得到提升。需要说明一点的是：人前化妆是男士们最讨厌的女性习惯。关于这一点，惯例放宽了。女性在餐馆就餐后，让人见到补口红，轻轻补粉，谁也不再大惊小怪。不过，也只能就这么一点，不能太过分。需要梳头，磨指甲，涂口红和化妆时，或者用毛刷涂口红时，请到化妆室，或盥洗室进行。在人前修容，是女性使男性最气恼的一个习惯。同时还可以根据所学习的礼仪知识来衡量自己！因为一个人的底蕴跟内涵并不是很容易就可以被别人发现的，所以我们需要礼仪，这扇展示自己的窗户，中国是一个礼仪之邦，在一个随时都在推销自己的商业化年代，我们更需要标准专业的礼仪！走遍天下，无礼寸步难行。对于我们开了市场营销课程的学生而言，礼仪是工作中必不可少的一门学问，或者说是一门技能。市场营销就是要跟消费者跟客户打交道，要想别人接受你的产品，就必须要让消费者跟客户接受你这个人，这样才会对你的公司跟产品产生最初的好印象！俗话说的好，给别人的第一印象是很难改变的，所以这就要求我们要给别人以足够的诚意，就好像如果我们因为某一件事要到顾客办公室或家中访问，进门之前先按门铃或轻轻敲门，然后站在门口等候。按门铃或敲门的时间不要过长，无人或未经主人允许，不要擅自进入室内。当看见顾客时，应该点头微笑致礼，如无事先预约应先向顾客表示歉意，然后再说明来意。同时要主动向在场人都表示问候或点头示意。在顾客家中，未经邀请，不能参观住房，即使较为熟悉的，也不要任意抚摸划玩弄顾客桌上的东西，更不能玩顾客名片，不要触动室内的书籍、花草及其它陈设物品。并且在主人未坐定之前，不易先坐下，坐姿要端正，身体微往前倾，不要跷“二郎腿”。我们在交谈的过程当中要用积极的态度和温和的语气与顾客谈话，顾客谈话时，要认真听，回答时，以“是”为先。眼睛看着对方，不断注意对方的神情。站立时，上身要稳定，双手安放两侧，不要背在背后，也不要双手抱在胸前，身子不要侧歪在一边。当主人起身或离席时，应同时起立示意，当与顾客初次见面或告辞时，要不卑不亢，不慌不忙，举止得体，有礼有节。那么我相信，顾客对您的第一印象是非常不错的。

对于商务礼仪的训练，我觉得并不是整夜睡木板，整天靠墙站就可以了的！一个人的礼仪品行首先是由内而生的，如果一味的重视给人的感觉但是确实没有内涵与内在的修养又何尝不是在自欺欺人。一周的实训让我深刻的体会到一些看似普通的事情，但是当你真正要做好它时，却发现还是有一定难度的，记得在这个过程当中作为一名求职者站在讲台上面试，虽然有进步，但是老师依旧提出了我的不足，相信这样会使我在即将加入社会的面试大潮中增加一点筹码，所以对于这次的商务礼仪实训，对于我的心理上还是有了很大的感触和感悟，我相信，假以时日，我会在求职的时候找到一份适合自己的工作。

**礼仪实训心得体会篇二**

第一段：引言（约200字）

实训期间，我深刻体会到了礼仪的重要性。实训不仅仅是为了接触实际工作，在工作中展示自己的专业素养与能力，更重要的是培养自己的职业礼仪意识。身为一名大学生，我意识到作为未来社会的一份子，与人交往时，形象和礼仪都会对我产生深远影响，因此我特别重视如何在实训过程中运用正确的礼仪，让自己更好地融入工作环境，展示职业魅力。

第二段：注意仪表仪容（约300字）

首先，良好的仪表仪容是礼仪的基础，也是与人交往时的第一印象。在实训期间，我注重修饰自己的容貌和形象，着装整洁大方，每天保持良好的仪容。此外，仪表上的细节也非常重要，比如注意个人卫生，保持身体清洁，控制情绪表达等。通过这些细节的调整，我深刻体会到，仪表仪容的整齐与干净，给人留下的印象会更好，也会更加受到同事与客户的肯定。

第三段：注重言谈举止（约300字）

与仪表仪容相比，言谈举止更能展现一个人的修养和素质。在实训期间，我学会了注意自己的语言表达与举止礼仪。在与同事的交往中，我尽可能用优雅、得体的语言进行交流，并且学会了倾听和与人沟通的技巧。当我与实习导师或上级领导交流时，我更加注重谦虚、有礼貌的态度，并时刻提醒自己保持微笑，以展示自己的积极态度。言谈举止的得体，不仅有助于提升自己的影响力，也能够让我在工作中更加得心应手。

第四段：合作与团队意识（约200字）

实训中，我也发现了礼仪在团队合作中的重要性。遵守规则、尊重他人的工作和安排，是以礼仪示人的体现之一。在实训项目中，我尽量遵守规定，尊重他人的意见和决策，并且积极与团队成员进行合作，共同完成任务。通过这样的团队合作，我不仅更好地完成了实训任务，也提高了自己的团队意识和协作能力。

第五段：总结与展望（约200字）

通过实训礼仪的实践，我意识到礼仪对个人的重要性，它可以提高个人的专业魅力，加强个人与人交往的能力。我相信，良好的仪表仪容与合适的言谈举止，会为我的未来职业生涯打下坚实的基础。因此，我将在以后的学习和工作中更加注重礼仪，不断提升自己的专业素养和职业形象，以成为一个更成功的人。

**礼仪实训心得体会篇三**

根据案例内容，模拟办公室上班时的情景。

学生以秘书的身份模拟接电话内容如下:

1.通知部门经理开会的电话。

2.对方要找王总经理，秘书告知王经理不在的对话情景。

3.对方打错了电话，秘书的应对。

4.对方咨询本公司产品情况时，秘书需要查资料等对方等候的电话。

实训二

根据案例内容，模拟秘书在特殊时间接电话的情景，所接特殊电话如下:

1.经理正在开会，有一位客户要找经理，当秘书告诉他经理正在开会后，他仍坚持要见经理。

请演示秘书处理的情景。

2.经理正在会见一位客人，有一位自称是经理朋友的人要经理接电话。

请演示秘书的处理方式。

3.有一位客户的电话，经理交待秘书不要转给他。

请演示这位客户来电话时秘书的应对。

4.有一位客户，所购产品出了一些问题，打电话来，火气很大。

请演示秘书的应对。

实训要求:

1.本次实训在情景模拟室进行。

2.学生2个人一组。

教师将要模拟的4个情景做成抽签条，由抽签决定演示哪两个场景。

3.每个学生都要演示一次秘书角色。

4.每组演示时间不超过6分钟。

实训二

1.本次实训在情景模拟室进行。

教师将要模拟的4个情景做成抽签。

学生每8个人一组，每组分为4个小组，由抽签决定演示哪一个情景。

2.学生分别扮演秘书和客户的角色，要轮换扮演一次。

3.演示时真正要从角色的角度考虑，所演示的任务的措辞要认真斟酌，既要符合礼仪，又要有所创新。

4.每组演示时间不超过6分钟

实训步骤:

1.指导学生认真阅读案例及实训内容和要求。

2.分析案例主要内容以及本次实训目的。

3.讲解秘书接打电话礼仪要点;秘书接听特殊电话的礼仪和技巧。

4.布置实训任务。

学生分组进行模拟。

实训提示:

电话时秘书处理日常事务时最常用、不可缺少的交流工具，凡上级指示、下级意见，商务联系、人际交往、业务咨询等都要通过电话进行。

因此，接打电话是办公室最普遍最日常的工作。

接打电话的礼仪十分重要，正确使用电话能提高工作效率，创造友好气氛。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

**礼仪实训心得体会篇四**

第一段：引言（150字）

实训是人们接受专业培训的重要环节，而实训礼仪作为一个重要的组成部分，对于我们的职业发展至关重要。在实训过程中，我通过参与不同的实训项目，深刻体会到了礼仪的重要性，并积累了一些宝贵的经验和心得。在本文中，我将就这些心得进行总结和分享，希望对读者有所启发。

第二段：科学制定实训计划（250字）

首先，制定一个科学合理的实训计划对于实训的顺利进行至关重要。我在实训的过程中认识到，实训计划必须要充分考虑个人的职业目标和发展方向，以确保实训内容对于个人的职业发展有意义。在制定实训计划时，我们要明确实训的目的和任务，并根据实训的具体内容和时间要求，合理分配时间并制定详细的实训进度，确保在实训过程中能够做到高效地完成各项任务。

第三段：良好的仪容仪表（250字）

仪容仪表是一种相貌和精神文化素质的体现，对于个人形象的塑造和职业发展至关重要。在实训过程中，我认识到良好的仪容仪表能够给他人留下深刻的印象，提升自己的形象。因此，我会注意自己的仪表形象，保持整洁干净的外表，穿着得体，符合实训场合的要求。此外，我还会注意自己的言谈举止，保持礼貌和谦虚的态度，并注意自己的言语表达和举止举止是否符合职业的要求。通过这些努力，我的仪容仪表得到了同学和老师的认可，并给我今后的职业发展带来了更多的机会。

第四段：与师生合作相处（300字）

在实训中，与师生的相处态度和技巧也是非常重要的。首先，我们应该尊重师长，虚心听取他们的意见和建议，并积极参与到实训中。同时，也要有一颗宽容的心，理解并接受他人的不足之处，避免因为个人的成见或意见产生冲突。在与同学的相处中，我们要保持良好的沟通，相互尊重，建立团队合作的意识。通过与师生的良好合作，我不仅与他们建立了深厚的师生关系，也学会了如何更好地与他人相处、合作。这些经验对于我今后的职业发展有着积极的影响。

第五段：总结（250字）

通过这次实训，我深刻认识到了实训礼仪的重要性，并通过实践经验积累了一些宝贵的心得。科学制定实训计划、注意良好的仪容仪表、与师生合作相处的技巧，都是我在实训过程中获得的宝贵财富。此外，我还明白了礼仪的重要性是长久的，要在工作、学习和生活的各个环节中都要严格遵守和维护。通过实训中的一点一滴的积累和努力，我相信我会在未来的工作和生活中收获更多，并积极运用这些经验和技巧，不断提升自己的专业素养和个人形象。

结语（200字）

通过这次实训，我深切地体会到了实训礼仪的重要性，并有了更深入的认识。良好的礼仪不仅是个人形象的体现，更是职业发展的利器。通过制定科学合理的实训计划、注意自己的仪容仪表、与师生合作相处，我积累了很多宝贵的心得和经验。希望这些心得和体会对于读者有所启发，引起大家对实训礼仪的重视，提高自身的职业素养，迎接更好的职业未来。

**礼仪实训心得体会篇五**

动态礼仪实训是现代社会的必备素养，可谓是社交场合的“敲门砖”。初次接触时，我心中并没有太多的期待，认为“礼仪不过是些规矩，为什么要花费那么多时间去学习呢？”但在实践中，我逐渐认识到礼仪的重要性，并深深感受到其中博大精深的内涵。下文将分享我在动态礼仪实训中的心得体会。

第二部分：实践感悟

动态礼仪实训注重实践操作，因此我最先学习的是行走姿态、动作和带物品。在教练的指导下，我练习了脚步、腿部和臂部动作，包括拿东西的方法和手势。经过反复排练，我逐步克服了走路时的一些习惯动作，变得更加从容自信。通过自我感知和他人反馈，我了解到自己的“微笑数”，并在实践中积极调整，形成更加和谐的形象。在这个过程中，我领悟到了静态姿势的重要性，以及在实战中灵活运用姿态和动作所产生的奇妙效果。

第三部分：交流实践

动态礼仪实训不仅包括站立与行动的训练，还要包括口头交流的训练。毫无疑问，正面、自信的表达方式具有重大的意义，可以让我们快速捕捉到他人的注意力和共鸣。在实践过程中，我们通过模拟各种社交场合进行口头交流，包括业务洽谈、社交交往、礼仪接待和公开演讲等。通过这样的练习，我懂得了如何利用“三不推销法”建立良好的关系，学会了“听三分、讲七分”的方法，更加了解自己的表达风格和技巧限制。同时，在实践的交流过程中，我也认识到了一些人际交往中需要避免的禁忌和不适当的用语，越过这些障碍，增强了自己的自信和技巧。

第四部分：场景模拟实践

动态礼仪实训还包括模拟各种场景，如开业典礼、婚礼、晚宴等等。通过这样的模拟，我获得了诸多经验和实践、了解到了如何应对各种复杂的现场情况，更加熟悉和掌握了现代社会举办的各种仪式、礼仪用语和行动方式。当然，这也是一个检验自身的绝佳机会，让我更加清楚地认识到自身的不足，更加切实地加强了自己的礼仪修养和技巧。

第五部分：总结

经过动态礼仪实训，我认识到了礼仪的重要性，也体验了不同场合、不同环境下运用礼仪所带来的卓越效果。动态礼仪实训的过程，也是一个提升个人修养、增强自信心、塑造良好形象的过程。在今后的新风尚、新场合中，我也将努力将学到的礼仪技巧运用到实践中，成为一个更加完美和优雅的人。

**礼仪实训心得体会篇六**

前段时间在学习礼仪活动中，我通过观看礼仪知识讲座的相关录象，觉得我们售水窗口组织的学礼仪活动十分必要，十分及时，我也很有感触。我认识到要为岗位做贡献，对礼仪的掌握是决定服务质量的好坏、工作效率的高低的必要条件，有规矩才有方圆，对用户到窗口办理业务既要做到“规定动作”完美又要“自选动作”出彩，那么自己平时在工作中对礼仪的运用就很重要。

礼貌礼仪资料多种多样，它包括我们平时的举止、表情、谈吐和待人接物等各个方面，回顾参加工作以来在公司领导班子和部门领导的带领和要求下，我们供水窗口以提高服务观念和业务素质，重视规范各项工作程序、完善服务制度、努力提高办事效率的思想为指导，礼仪形象的提升更是为我们做好业务工作锦上添花。平时只有做到“注重细节、追求完美”，力求做好每一件事，才是我们窗口业务员，讲礼仪、用礼仪的归属。通过这次学习，礼仪在此刻的日常生活和工作中无处不在，也是我们体现个人素养和职业素质的外在表现。古人云“礼仪者敬人也”，礼仪既是严格要求自己的言行举止，更是对他人的一种尊重。在这次礼貌礼仪学习之后，我感到在平时的工作中，我有很多地方都做得不到位，比如在平时，礼貌用语声音太小、不到位，面部无表情等常见问题都没有多加注意，我觉得只有通过不断的学习礼仪知识，并且运用到日常的生活和工作中，才能更好的体现我们供水窗口的风采，同时要牢固树立以“安全优质供水，真诚服务社会”为宗旨的服务诺言，坚持工作中衣着整洁，用语规范，礼貌待人，不刁难、怠慢用户;对用户提出的问题，要做耐心细致的解释答复，不敷衍了事。对市民的咨询来访，坚持做到耐心答复。以真诚的服务态度和礼貌的礼仪风貌，展现我们新一代供水人的良好形象。

不管我们身处在哪种岗位，不管我们做得的工作再平凡但是，如果我们每个人都能从我做起，从此刻做起，知礼仪、讲礼仪，严格要求自己，紧记服务宗旨，才能更好的树好自身形象，树好单位形象，展现我们供水人的良好风采。

**礼仪实训心得体会篇七**

经过这次礼仪实训，才知道一个人的言行举止在商业活动中是如此的重要，才知道一个人的言行举止中蕴含了如此多的东西，也才知道礼仪一词所涵盖的文化跟修养!

我们首先学习了礼仪的概念，以及礼仪所涉及的各个方面，课堂中还不时有同学的演习，老师的示范，听来也容易接受，更可以根据所学习的礼仪知识来衡量自己!因为一个人的底蕴跟内涵并不是很容易就可以被别人发现的，所以我们需要礼仪，这扇展示自己的窗户，中国是一个礼仪之邦，在一个随时都在推销自己的商业化年代，我们更需要标准专业的礼仪!

有礼走遍天下，无礼寸步难行。对于我们学习市场营销专业的学生而言，礼仪是工作中必不可少的一门学问，或者说是一门技能。市场营销就是要跟消费者跟客户打交道，要想别人接受你的产品，就必须要让消费者跟客户接受你这个人，这样才会对你的公司跟产品产生最初的好印象!然而礼仪就是人与人沟通中所必须的诚意，尊重!如果一个人连最基本的礼仪都没有，又有谁能够接受得了他，更别提跟这种粗鲁的人合作做生意了!

对于商务礼仪的训练，我觉得并不是整夜睡木板，整天靠墙站就可以了的!一个人的礼仪品行首先是由内而生的，如果一味的重视给人的感觉但是确实没有内涵与内在的修养又何尝不是在自欺欺人人，而且还欺人欺得那么的辛苦!所以修身当从修心而起，一个真正有内涵有修养的人严格要求自己来也必定不是难事!而修心最好的办法就是多读书!(自认没有喝那么多的墨水，此话说来甚是惭愧，话题扯远了，就此打住)。

实训期间，本班同学借多媒体教室放了部美国大片——《杀手代号47》，说这个当然不是鼓励大家都去当杀手，只是男主角的走路姿势真的是很标准，不信可以去看看，应该说去学学。那样的姿势绝对符合商务礼仪的标准，而且我觉得电影里的东西更加容易模仿，因为毕竟那也是一种文化!

这是我第一次参加实训，也不知道实训总结该怎么写，就随便说了些自己的感受与看法!而且在以后的日子里，我会按照商务礼仪中的准则去要求自己，还有继续我一直在进行的修心!

**礼仪实训心得体会篇八**

我们的国家素有礼仪之邦的美名，而作为教师的我们，为人师表，为孩子以身示范，更要做到举止文明，接人待物得体大方，语言表述正确并充满着智慧。要做一名合格的幼儿教师，不能仅仅在上课时教学方法灵活，有新颖的教学思维，仅仅在活动中体现着幼儿教师的各方面能力，这些是远远不够的。

通过培训，第一组教师的礼仪展示《教师的站姿、坐姿、蹲姿、走路姿势》看了之后，

再者，教师是灵魂的工程师，用言行影响着孩子，是孩子的榜样。那我们的身形举止，仪表仪态就显得尤为重要了。

第二组老师的礼仪展示《接人待物》，看了之后，才发现我们日常生活中，接人待物与家长的接触时，有许多不足，教师平时与家长的接触，要让家长感觉教师的素质，不仅通过接人待物的礼仪，还有语言的规范。进行了学习之后，我觉得不仅要把孩子培养成讲礼仪、懂礼仪、用礼仪的孩子，而是让我们成年人乃至整个社会，真正的成为名符其实的礼仪之邦、文明古国。

第三组老师的礼仪展开《幼儿园课堂礼仪》，我参加了这组教师的展示，在编排时我们学习了有关教师课堂礼仪的资料，学习中就感觉到，孩子耳濡目染我们的语言，行为。他们会在一天天的模仿，我们正确的礼仪会在教学中让幼儿学习知识的同时，学习到教师的礼仪。而在学习之后，我们在课堂中的礼仪会涉及到第一组教师所展示的所有姿势。以前真的没有想过、甚至没做到过规范而标准，在心里也没有这个标准。

在培训之后，尝试着在日常生活及课堂中运用礼仪，虽然有时会做的不规范，也会忘记，但是心里有了这个标准，我相信在今后的日子里，只要我们所有教师都严格要求自己的行为，将这些礼仪标准牢记在心，养成习惯，成为自然，会让我园教师的整体素质有一个质的飞跃。在我们运用礼仪的同时，家长也会感受到我们的礼仪，自然而然地也会养成习惯，家长的素质也会得到提高，这样家园整合配合教育幼儿岂不是两全齐美。希望我园的礼仪之花常开！

**礼仪实训心得体会篇九**

11月7日———11月8日我园有幸参加了北京加一礼仪品格教育——幼儿园管理暨观摩交流山东·临沂峰会。全国600多家幼教同仁相聚在此共同品尝这次幼教盛宴，并见证了礼仪品格教育的魅力。

11月7日，大会在歌林幼教教师们充满活力与充满感恩的晨会表演中拉开序幕，然后聆听了高级讲师金琪老师的课程《科学管理，铸就辉煌》，她那具有实战性、实效性、实操性的课程，深受幼教同仁的喜爱。诙谐幽默的演讲在谈笑中由浅入深、层层递进地分析了幼教现状；说明了如何创造园所文化，树立品牌形象；强调了加强幼儿园的五常管理（常组织、常整顿、常清洁、常规范、常自律）与培养幼儿良好习惯的重要性。第三环节由歌林幼教、七彩幼教、弘儒幼教师幼带来的表演，让我们又享受了一次视觉盛宴。最后丁永芬老师讲了爱的教育—礼仪品格教育。

11月8日，我们实地参观了歌林幼教、七彩幼教幼儿活动，印证了礼仪品格教育的魅力。刘丹枫老师阐述了礼仪品格教育不是传授知识的教育，而是将良好习惯内化为品质的教育；指出幼儿期习惯养成的重要性；提出了家园共育是幼儿形成良好品质的必要培养途径。

通过这次学习，我们会朝着老师高雅懂礼、孩子彬彬有礼、家长文明讲礼的目标而奋进，让我们开展的礼仪品格教育得到更好的诠释。

**礼仪实训心得体会篇十**

在现代社会中，打电话是一项必不可少的社交技能。打电话礼仪不仅关系到自己的形象和素质，也会影响到双方的沟通效果和情感认同度。为了提升自己的社交能力，我参加了打电话礼仪实训课程，并在课程中收获颇丰。下面我将就这次实训心得体会分享给大家。

第一段：了解打电话礼仪的重要性

在人际交往中，对方的反应会受到语音和语气等多种因素的影响。其中最为重要的就是打电话礼仪。通过实训课程的学习，我了解到了打电话礼仪的重要性以及礼仪的具体规范。例如，打电话时应该主动问候、自我介绍、简明扼要表述目的、提问礼貌等。

第二段：提高自己的电话技巧

在实训中，我主要学习了如何在打电话中提高自己的表达能力和沟通能力。首先，我要注意语速，避免说话过快或过慢。其次，我还得掌握适量的语言韵律和语气，使沟通达到互相理解的目的。此外，我还要注意在符合礼仪规范的前提下，贴近听众思考和需求，将目的用最简明扼要的话语表达出来。

第三段：了解电话应答规范

在参加实训的过程中，我了解到电话应答的礼仪规范。在接到电话时，首先要用礼貌的语气问候，自我介绍，作出回答。其次，我还需要主动掌握行业专业知识，适时给予客户建议与指导，提升自己的道德水平和业务能力。

第四段：培养自己的处事能力

在实际工作中，我们还需要灵活应对各种问题，迅速作出判断并给出适当的回答。比如，面对客户的投诉，我需要虚心聆听客户的意见和建议，分析问题的原因，然后提出合理有效的解决方案，让客户感受到我们真诚的服务态度。

第五段：总结与反思

在课程结束后，我深刻地感受到了打电话礼仪的重要性。除了在往后的工作生活中严格遵守礼仪规范外，我还应该注重录音自查和反思技能的提高，不断提高自己的客户沟通能力。通过不懈的努力，我相信自己能够成为优秀的沟通专家，为公司和社会做出更大的贡献。

总之，打电话礼仪的实训课程让我受益匪浅，让我更好地认识到了自身的不足和不完善。我相信，在未来的日子里，我会勇敢地面对各种挑战，在业务能力和服务态度上不断提升自己，成为更加完善的人。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn