

信息服务系2021-2022学年度第二学期教学计划

授课课程	现代礼仪				任课教师	赵欣欣	所教班级	20高铁酒店
教学计划内容								
理论教学计划内容		所需时间	预期目标	实训教学计划	所需时间	预期目标		
1	介绍礼仪	2课时	掌握社会交往中常用到的礼节及礼仪规范。	站姿	2课时	掌握站姿的种类、各种站姿的基本要求及标准，并能灵活运用。		
2	名片礼仪	4课时	掌握名片交换时机、接递要求、索取技巧。	坐姿	4课时	掌握几种常用的礼仪坐姿，在适宜的场合选择合适的坐姿。		
3	通信礼仪	4课时	掌握通信设备应注意的问题。	蹲姿	4课时	掌握规范的蹲姿，能够在不同的场合展现规范的蹲姿。		
4	交通礼仪	2课时	掌握乘坐交通工具的礼仪规范。	走姿	4课时	掌握标准走姿礼仪的动作要领，能够运用优美走姿的礼仪进行人际交往。		
5	娱乐休闲场所礼仪	2课时	掌握正确的礼仪规范，合理运用礼仪知识，将公共礼仪转化为自己的礼仪。	表情、手势礼仪	4课时	掌握表情与手势的基本要求及递接物的方法。		
6	餐饮礼仪	2课时	掌握正确的礼仪规范，合理运用礼仪知识，将公共礼仪转化为自己的礼仪。	微笑	4课时	掌握微笑的要领，并能恰当运用微笑礼仪。		
7	面试礼仪	2节课	掌握面试礼仪及面试技巧，让你赢在求职的起跑线上。	鞠躬礼	4课时	掌握鞠躬礼仪的要求、种类以及运用场合，能够在不同场合运用得体的鞠躬礼仪。		

8	办公室礼仪	2课时	熟悉并了解办公室礼仪，帮助你建立良好的人际关系。	握手礼	4课时	掌握握手的方式、原则以及握手的禁忌。
9	接待礼仪	2课时	掌握接待礼仪，塑造良好的个人形象及组织形象。	介绍礼	4课时	掌握在人际交往中介绍自己和介绍他人的礼仪。
10	涉外礼仪的基本原则	2课时	掌握涉外接待的基本礼仪规范。	接待引领	4课时	掌握接待引领的礼仪要求和行为规范。
11	基本的涉外礼仪常识	2课时	了解各个国家的主要礼仪及禁忌	礼仪操	12课时	掌握礼仪操，动作标准规范，节奏到位。